



СОРАБОТНИК ЗА КРЕДИТНА АДМИНИСТРАЦИЈА ЗА ПРАВНИ ЛИЦА

Corporate Loans Administration Associate

Локација: Скопје

Оддел: Дирекција за Банкарски Операции/ Оддел за Кредитна и депозитна Администрација/ Служба за Кредитна Администрација

Доколку имаш желба да бидеш дел од динамичен банкарски тим кој со отворен ум ги прифаќа секојдневните предизвици имаш позитивен пристап во работата, покажуваш ентузијазам секогаш да бидеш најдобар во тоа што го работиш, имаш желба да учиш и да се развиваш преку организацијата и се трудиш да изнајдеш иновативни и креативни начини за реализација на задачите, а воедно ти е важно да работиш во средина во која се вреднува тимскиот дух и фер однесување, те охрабруваме да ни се придружиш и заедно со нас секојдневно да ги живееш нашите корпоративни вредности!



200 години групациско искуство
Erste & Steiermärkische Sparkasse



35 експозитури



повеќе од 200.000
клиенти во земјата



посветеност, кредибилитет
и сигурност

Што ќе биде твојата улога

Спроведување на административната функција во делот на кредитниот процес за клиенти правни лица. Извршување на активности поврзани со процесирање на сите видови кредитни апликации по нивното одобрување, вклучувајќи составување на договори, евидентирање на трансакциите и нивните колатерали во банкарскиот систем, како и координација со релевантните оддели за успешна и ефикасна реализација на кредитни изложености.

Клучни одговорности:

- Составување и евидентирање на договори за кредитни пласмани, анекси и придружна документација во согласност со интерните процедури на Банката и законската регулатива;
- Контрола на комплетноста на документацијата и условите од кредитната апликација и координација со релевантните учесници во кредитниот процес, со цел навремена реализација;
- Анализа, идентификување и имплементација на унапредувања насочени кон ефикасност и прецизност во работата и квалитет на податоците;
- Учество во проекти за дигитализација и автоматизација на клучни банкарски процеси и продукти.

Кои квалификации се потребни

- ВСС од економска или сродна област
- Познавање на банкарски системи и MS Office
- Претходно работно искуство во финансиски сектор се смета за предност
- Организациски и аналитички вештини, прецизност, доверливост и ориентираност кон детали
- Подготвеност за работа во тим и на динамични проекти
- Напредни комуникациски вештини насочени кон услуга на клиенти

Кои ќе бидат твоите придобивки

- Континуирана обука и можност за кариерен развој во банкарската групација Erste & Steiermärkische Sparkasse
- Приватно здравствено осигурување
- Конкурентна плата и дополнителни надоместоци
- Мотивирачка организациска култура во која се почитува иницијативноста, анагажманот, но и тимскиот дух
- Настани и активности за добросостојбата на вработените (employee's wellbeing)

Те охрабруваме да ја искористиш оваа можност и да аплицираш на отворената позиција со испраќање на CV и мотивациско писмо на karijera@sparkasse.mk заклучно со 15.04.2026 година со назнака „Апликација за Сороботник за кредитна администрација за правни лица“.

* Вашите апликации ќе имаат третман на строга доверливост. Само кандидатите кои ќе влезат во потесен круг на селекција ќе бидат повикани на интервју.

* Ве молиме за доставување на согласност Вашите податоци и поднесени документи да се чуваат во базата на податоци на Банката во период од 6 месеци, доколку сте согласни со истото. Оваа согласност кандидатот може да ја повлече во секое време со писмено барање.

За дополнителни информации, посети ја страницата www.sparkasse.mk.

ТИ ЈА ПРАВИШ РАЗЛИКАТА! #КариераБезБарьера #верувајвоиднината

Те очекуваме!