

ADDETTO UFFICIO BACK OFFICE CQS

Descrizione del lavoro

La risorsa, a riporto del Responsabile della Divisione CQS avrà i seguenti compiti:

- Analisi e gestione delle pratiche CQS dall'istruttoria del finanziamento sino al perfezionamento della pratica;
- Gestione dei rapporti con le Compagnie Assicurative;
- Monitoraggio sistematico del portafoglio crediti della Banca, segnalazione agli Organi competenti delle posizioni di maggiore criticità e proposte riguardo agli interventi cautelativi ritenuti più opportuni;
- Gestione dei rapporti con le ATC;
- Predisposizione della reportistica in tema di rischio di credito.

Profilo ricercato

Il candidato deve essere preferibilmente in possesso di una laurea in Economia o in Giurisprudenza e deve aver maturato una pregressa esperienza di almeno 3/4 anni in banche e/o società finanziarie all'interno dell'area back office del prodotto CQS. Sono richieste buone capacità di analisi del credito, la conoscenza delle normative attinenti il Dpr.180/1950 ed il D.lgs. 141/2010.

Completano il profilo: flessibilità, autonomia, capacità di lavorare in team, facilità nei rapporti interpersonali, capacità di *problem setting e problem solving* nonché una buona conoscenza degli strumenti Office.

Tipologia di contratto

Si offre un contratto a tempo indeterminato ed una retribuzione commisurata all'effettiva esperienza del candidato.