

Miesto výkonu práce

Bratislava, Slovensko

Dátum nástupu

Ihneď

Dátum pridania ponuky

16. 7. 2024

Druh pracovného pomeru

Pracovný pomer na neurčitý čas

Mzda (v hrubom)

1 180 € za mesiac

Konkrétna výška mzdy bude závisieť od dosiahnutého vzdelania, doterajších pracovných skúseností a odborných vedomostí vybraného kandidáta.

Počet voľných pracovných miest

1

Údaje o pracovnom mieste

Náplň práce

Výkon činností súvisiacich s vysporiadaním bankových obchodov vrátane vysporiadania kolaterálov.

Popis rozhodujúcich činností na pracovnom mieste:

- vykonáva administratívne práce súvisiace s vysporiadaním bankových obchodov vrátane vysporiadania kolaterálov a vedenia príslušných evidencií v informačných systémoch
- pripravuje podklady k analýzám, stanoviskám a ďalším materiálom pre potreby odboru, NBS a pracovné skupiny ECB
- eviduje, kontroluje a nastavuje limit na vnútrodenný úver pre zmluvné strany, sleduje zabezpečenie úveru dostatočným kolaterálom
- pripravuje podklady pre potreby auditu
- vybavuje reklamácie, vedie príslušné evidencie

Informácie o výberovom procese

Zaujalo Vás toto miesto a chcete sa prihlásiť? Prosím kliknite nižšie na „Poslať spoločnosti životopis“ a budete presmerovaný priamo do nášho systému, kde vyplníte prihlasovací formulár. Termín na prihlásenie je najneskôr do 5.8.2024.

Bližšie informácie o podmienkach spracúvania osobných údajov nájdete na:
<https://www.nbs.sk/sk/ochrana-osobnych-udajov> .

Pracovné miesto je prístupné bez ohľadu na pohlavie.

Pracovné miesto vhodné aj pre

- Absolventa

Ponúkané výhody

Ponúkame najmä tieto benefity: • pružný pracovný čas • príležitostná práca z domu • týždeň dovolenky nad rámec Zákonníka práce • 5 dní plateného pracovného voľna • možnosť získať odmeny za výsledky práce • príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie • profesijný a odborný rozvoj • vlastná odborná knižnica

Doplňujúce informácie:

možná participácia v medzinárodných pracovných skupinách

Požiadavky na zamestnanca

Požadované vzdelanie

- Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa

Odbor: knihovnícke, informačné, znalostné, spoločenskovedné a humanitné

Jazyky

- Anglický - Vysoká: C1 a C2

Ďalšie požiadavky

Kvalifikačný profil:

- vzdelanie: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa ekonomického zamerania

- prax nie je požadovaná, miesto je vhodné aj pre absolventa

Odborný profil:

- aktívna znalosť anglického jazyka vrátane odbornej terminológie
- znalosť práce s MS Office
- základné vedomosti z bankovníctva, finančníctva a účtovníctva
- znalosť súvisiacej legislatívy
- administratívne zručnosti
- IT zručnosti a vzťah k informačným systémom je výhodou
- znalosť štandardov SWIFT a služieb CDCP je výhodou

Profil sociálnych a osobnostných kompetencií:

- spoľahlivosť a zodpovednosť
- schopnosť pracovať v tíme
- komunikačné zručnosti a telefonický kontakt
- schopnosť zvládať pracovný stres a záťaž

Údaje o zamestnávateľovi

Obchodné meno

NÁRODNÁ BANKA SLOVENSKA

IČO

30844789

Adresa

Imricha Karvaša 6851/1, 81325, Bratislava-Staré Mesto, Slovensko

Internetová stránka

<http://www.nbs.sk>

Charakteristika spoločnosti

Hlavným cieľom Národnej banky Slovenska je udržiavanie cenovej stability. Za tým účelom:

sa podieľa na spoločnej menovej politike, ktorú určuje Európska centrálna banka pre eurozónu, vydáva eurobankovky a euromince podľa osobitných predpisov platných v eurozóne pre vydávanie eurobankoviek a euromincí,

podporuje plynulé fungovanie platobných systémov a zúčtovacích systémov, riadi, koordinuje a zabezpečuje peňažný obeh, platobný styk a zúčtovávanie dát platobného styku a stará sa o ich plynulosť a hospodárnosť,

udržiava devízové rezervy, disponuje s nimi a uskutočňuje devízové operácie podľa osobitných predpisov platných pre operácie Eurosystemu,

vykonáva ďalšie činnosti vyplývajúce z jej účasti v Európskom systéme centrálnych bánk.

V oblasti finančného trhu prispieva Národná banka Slovenska k stabilite finančného systému ako celku, ako aj k bezpečnému a zdravému fungovaniu finančného trhu v záujme udrži

Kontaktná osoba

Kariéra NBS

E-mail: kariera@nbs.sk

Zdroj: worki.sk, **ID ponuky:** 2053651, **Klasifikácia zamestnaní (SK ISCO-08):** [4110000 Všeobecný administratívny pracovník](#), **Pracovná oblasť:** [Personalistika, administratíva a služby zákazníkom](#)