

<<ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ>> ՓԲԸ հայտարարում է մրցույթ՝ Երևան քաղաքի մասնաճյուղերում սրահի ադմինիստրատորների ներգրավման համար

Աշխատատեղի անվանումը՝ սրահի ադմինիստրատոր (Երևան քաղաքի մասնաճյուղեր)

Աշխատանքային պարտականություններ

- Ողջունում և ուղեկցում է բանկի հաճախորդներին
- Իրականացնում է հաճախորդների ուղղորդում ըստ կարիքի
- Իրականացնում է հաճախորդների տեղեկատվական սպասարկում
- Տրամադրում է խորհրդատվություն բանկային պրոդուկտների ողջ ծավալով
- Բացահայտում է հաճախորդների պահանջմունքները հետագա խաչաձև վաճառքների համար
- Գրանցում է հաճախորդների բողոքներն ու առաջարկությունները և ներկայացնում է կառավարչին
- Իրականացնում է սպասարկման սրահի ընդհանուր ադմինիստրացիա
- Կառավարում է մասնաճյուղի փոստը
- Օգնում է կառավարչին և տեղակալին կազմակերպչական հարցերում

Պահանջվող կրթություն և հմտություններ

- Բարձրագույն կրթություն
- Բանկային գործունեությունը կարգավորող օրենսդրության իմացություն
- Գործարար էթիկայի նորմերի իմացություն և հետևում
- Լարված աշխատանք կատարելու ունակություն, կոնֆլիկտների և սթրեսի կառավարման ունակություն
- Հաղորդակցման գերազանց հմտություններ
- Հայերենի՝ գերազանց, անգլերեն և ռուսերեն լեզուների լավ տիրապետում
- Համակարգչային գիտելիքների լավ իմացություն

Դիմելու ընթացակարգը

Ներկայացված պահանջներին համապատասխանող թեկնածուները կարող են ուղարկել իրենց ինքնակենսագրականը hr@armbusinessbank.am հասցեին:

Վերջնաժամկետ՝ 17.02.2023թ.:

Խնդրում ենք նամակի թեմա (subject) դաշտը լրացնել նշելով պաշտոնը և Ձեր անուն, ազգանունը հետևյալ կերպ՝ "Meeter-greeter, Yerevan – Name, Surname":

Մրցույթի անցկացման վայրը՝ "ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ" ՓԲԸ Գլխավոր գրասենյակ, ք. Երևան, Նալբանդյան 48: