



CERI International jest dynamicznie rozwijającym się centrum BPO (Business Process Outsourcing) z wieloletnim doświadczeniem w zakresie efektywnego zarządzania procesami biznesowymi. Pomaga przedsiębiorstwom optymalizować procesy operacyjne oraz skutecznie wykorzystywać osiągnięte wyniki do poprawy jakości świadczonych usług. CERI International należy do grupy Commerzbanku.

W związku z rozwojem i rozpoczęciem obsługi operacyjnej nowego procesu, CERI International Sp. z o.o. poszukuje osób na stanowisko:

## Asystent ds. Obsługi Procesów Niemieckojęzycznych

Miejsce pracy: CERI International Sp. z o.o., ul. Traktorowa 148/158, Łódź

Nr referencyjny CCN/CERI/2014

### GLÓWNE ZADANIA NA STANOWISKU:

1. Otwieranie rachunków bankowych Klienta.
2. Pobieranie dokumentów Klienta z archiwum elektronicznego oraz ich weryfikacja pod względem kompletności i poprawności danych.
3. Weryfikacja wiarygodności Klienta: porównanie danych zawartych we wniosku z danymi personalnymi Klienta.
4. Uzupełnianie brakujących danych Klienta niezbędnych do realizacji wniosku.
5. Generowanie listów do Klienta z prośbą o dostanie brakujących informacji.
6. Generowanie listów do Klienta z informacją o otwarciu konta.
7. Elektroniczna archiwizacja dokumentów.

### WYMAGANIA:

1. **Znajomość języka niemieckiego w zakresie czytania i pisania na poziomie B-C** (wg Europejskiej klasyfikacji poziomu biegłości językowej).
2. Wykształcenie wyższe, **preferowane kierunki ekonomiczne**.
3. Umiejętność szybkiego wprowadzania danych.
4. **Umiejętność obsługi komputera** (w tym pakiet MS Office).
5. Dokładność, skrupulatność, spostrzegawczość, systematyczność.
6. Zaangażowanie.
7. Umiejętność pracy w zespole.

### OFERUJEMY:

1. Pracę w dynamicznie rozwijającej się firmie.
2. Możliwość zdobycia doświadczenia i rozwoju zawodowego.
3. Pracę w zespole opartą o zasady partnerstwa i współpracy.
4. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę.
5. Dofinansowanie do karty MultiSport oraz opieki medycznej.

### KONTAKT:

Prosimy o przesłanie aplikacji zawierającej CV oraz list motywacyjny w temacie podając nr ref. CC/CERI/2014 na adres: [kariera@ceri.pl](mailto:kariera@ceri.pl)

Upzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami. Dziękujemy za nadesłane aplikacje.



Prosimy o dołączenie klauzuli:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, przez CERI International Sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi, przy ul. Traktorowej 148/158, zawartych w przesyłanej przeze mnie ofercie pracy dla potrzeb obecnego i przyszłych procesów rekrutacji. Zostałem poinformowany, iż CERI International Sp. z o. o. będzie administratorem dotyczących mnie danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.). Zostałem poinformowany o prawie dostępu i zmiany moich danych osobowych.”.*

