

## Młodszy Administrator ds. Operacji Bankowych



### Zadania i obowiązki:

- Wprowadzanie danych do systemów i aplikacji bankowych oraz ich aktualizowanie, kontrolowanie i autoryzowanie zgodnie z procedurami i regulacjami Grupy Nordea
- Monitorowanie zleceń w obsługiwanych aplikacjach i systemach oraz ich terminowa realizacja
- Proponowanie zmian zwiększających efektywność obsługiwanych procesów
- Analiza procesów bankowych oraz inicjowanie i wdrażanie działań doskonalących zgodnie z metodologią Lean
- Współpraca ze skandynawskimi oddziałami banku

### Wymagania:

- **Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację w mowie i w piśmie (warunek konieczny)**
- Wykształcenie lub doświadczenie o profilu ekonomicznym, bankowym lub finansowym
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office
- Wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne
- Dokładność i skrupulatność w wykonywaniu powierzonych zadań
- Zaangażowanie i wysoka motywacja do pracy
- Otwartość, elastyczność i pozytywne usposobienie
- Umiejętność pracy w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu

### Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na pełny etat
- Pakiet szkoleń wprowadzających
- Realne możliwości rozwoju zawodowego i jasno określoną ścieżkę kariery
- Pracę w międzynarodowym, dynamicznym środowisku
- Kafeteryjny pakiet świadczeń pozapłacowych (w tym m.in bilety do kina, prywatna opieka medyczna, karty sportowe, karty lunchowe, bony na paliwo, dofinansowanie do wczasów)
- Komfortowe warunki pracy w nowoczesnych biurach blisko centrum Łodzi
- Pozytywną energię i profesjonalne wsparcie w wykonywaniu codziennych zadań
- Możliwość nauki języków skandynawskich

**Prosimy o przesyłanie cv w języku angielskim.**

Do CV prosimy o dołączenie następującej klauzuli: "I give my permission for the processing of my personal data that is essential for the recruitment process in Nordea Bank AB branch in

Poland, in accordance with the Act of 29.08.1997 on the Protection of Personal Data (Journal of Laws No. 133, item 883 amended)”.

**Zastrzegamy prawo do odpowiedzi tylko na wybrane zgłoszenia.**

Proszę aplikować pod adresem <https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=22&ProjectId=198260&DepartmentId=21479&SkipAdvertisement=true>