



Pracownik ds. Operacji Bankowych

Nordea Bank AB S.A jest częścią Grupy Nordea, wiodącej instytucji finansowej w krajach skandynawskich. Powstało w 2010 roku z myślą o obsłudze skandynawskich jednostek biznesowych Nordea.

Jeżeli znasz język angielski w stopniu komunikatywnym, nie posiadasz wykształcenia lub doświadczenia w bankowości i finansach, a chciałbyś/chciałabyś rozwijać się w tym obszarze, to ogłoszenie jest właśnie dla Ciebie!

Zadania i obowiązki:

Osoba na tym stanowisku będzie zajmowała się obsługą wewnętrznych procesów finansowych dla oddziałów banku w Skandynawii. Jest to praca administracyjna wykonywana przy użyciu aplikacji bankowych. W zależności od zespołu, zakres obowiązków jest różny, jeżeli chcesz poznać nasze departamenty zapraszamy na: <http://nordea.pl/noc/jednostki-biznesu/>

Wymagania:

- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację w mowie i w piśmie (warunek konieczny)
- Wykształcenie minimum średnie
- Dobra znajomość pakietu MS Office
- Umiejętność pracy w zespole

Oferujemy:

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

Więcej informacji:

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 sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane aplikacje.

Prosimy aplikować pod adresem <https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=22&ProjectId=199995&DepartmentId=21477&SkipAdvertisement=true>