

ДИРЕКТОР на Филиал „ШУМЕН“ – гр. Шумен

Изисквания към кандидатите:

- Висше икономическо или юридическо образование, степен „Магистър“;
- Професионален опит: над 3 (три) години във финансова институция, от които поне 1 (една) година на ръководна длъжност;
- Много добро познаване на пазарните взаимоотношения между икономическите субекти и дейността им, задълбочено познаване на банковите продукти и услуги, техниките за тяхното предлагане и пазарните тенденции;
- Познаване на нормативната база: законовите и подзаконовите нормативни актове в областта на банковото дело; Търговски закон; Закон за счетоводството; Закон за задълженията и договорите; Закон за мерките срещу изпирането на пари и Правилника към него; Закон за данъците върху доходите на физическите лица; Кодекс за социално осигуряване и др. нормативни актове;
- Отлична компютърна грамотност – MS Office, банков софтуер.
- Способност за ефективно управление на офиса и решаване на разнообразни проблеми;
- Умения за водене на преговори, убеждаване и разрешаване на конфликти;
- Организираност, конфиденциалност и висока култура на поведение;
- Способност за работа под напрежение;
- Владеенето на английски език е предимство.

Основни отговорности:

- Прилага бизнес политиката на Банката в района, ръководи, организира и контролира цялостната дейност в банковия филиал;
- Осъществява активни контакти с настоящи и потенциални клиенти на Банката, с цел привличането им и установяване на дългосрочни взаимоотношения с тях;
- Управлява всички финансови, човешки, материални и информационни ресурси, с цел постигане на максимална ефективност от банковата дейност, разширяване на бизнеса и нарастване на печалбата;
- Следи и носи отговорност за изпълнението на поставените пред банковия филиал бизнес цели и осигурява качествено обслужване на клиентите на Банката;
- Проследява и анализира търговските резултати и удовлетвореността на клиентите от предоставяните банков продукти и услуги;
- Допринася с личен пример за добрия имидж и репутация на Банката, с цел постигане на висока ефективност и пазарен успех в района.

Банката предлага:

- Възможност за развитие в авторитетна и стабилна финансова институция;
- Стимулиращо възнаграждение и социални придобивки;
- Разнообразни възможности за учене и усъвършенстване на знанията и уменията;
- Динамична и интересна работа в екип от професионалисти.

Необходими документи за кандидатстване:

- Актуална автобиография и
- Мотивационно писмо

Ако тази позиция представлява интерес за Вас, моля, изпратете документите си в срок до

29.05.2026 г. или с препоръчано писмо на адрес: гр. София 1000, ул. „Врабча“ № 6, до дирекция „Управление на човешките ресурси“ или на имейл адрес jobs@municipalbank.bg.

Само кандидатите, одобрени по документи, ще бъдат поканени на интервю.

С подаване на необходимите документи Вие доброволно се съгласявате данните, които предоставяте на Общинска банка АД да бъдат обработвани с цел извършване на подбор и евентуалното възникване на трудово правоотношение и сключване на трудов договор. Общинска банка АД обработва лични данни на физически лица при спазване на „Политика за поверителност и защита на личните данни“ в Общинска банка АД, достъпна на официалния адрес на Банката, както и във филиалите.

В случай, че желаете Вашите данни да бъдат обработвани не само за конкретна позиция, има възможност те да се съхранят за срок до 1 година и да се използват в процедурите за подбор за други позиции. В случай, че желаете да се възползвате от предоставената възможност, моля, запишете изрично това обстоятелство в придружителното или в мотивационното писмо.