

ЕКСПЕРТ В ОТДЕЛ „ЗАПОРИ“ КЪМ ДИРЕКЦИЯ „ОПЕРАЦИИ“

Изисквания към кандидатите:

- Висше икономическо, степен „Бакалавър“;
- Професионален опит: минимум 2 (две) години стаж в банкова сфера (кантора на Частен съдебен изпълнител или опит като Публичен съдебен изпълнител) Кандидати с опит в запорната дейност ще имат предимство;
- Познаване на нормативната база: законовите и подзаконовни нормативни актове в областта на запорната дейност;
- Отлична компютърна грамотност – MS Office, специализиран софтуер за работа със запори;
- Отлични комуникативни умения;
- Организираност, инициативност и коректо и своевременно изпълнение на задълженията и поставените задачи;
- Способност за работа в екип и под натоваване.

Основни отговорности:

- Изпълнява всички процедури по приемане, обработка и плащания на запорни съобщения, регламентирани във вътрешните правила на банката;
- Извършва проверка за наличие на сметки на длъжник по запорно съобщение, банкови сейфове, суми на доверително управление и други вземания на името на клиента;
- Блокира банкови сметки на длъжника до размера на сумата по запорното съобщение;
- Отпуска дневни лимити за разпореждане с несеквестрируеми суми по блокирани сметки;
- Нарежда плащания от клиентски сметки свързани с изпълнение на запорни съобщения;
- Изготвя отговори на запорни съобщения до органите наложили запора;
- Поддържа актуална база данни за получени запори;
- Извършва всякакви други дейности, свързани с администрирането на запорните съобщения.

Банката предлага:

- Работна позиция 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 01.07.2026 г.** по електронна поща на адрес: jobs@municipalbank.bg или с препоръчано

писто на адрес: гр. София 1000, ул. „Врабча“ № 6, до дирекция „Управление на човешките ресурси“.

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

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 ѝ.

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.