

ЕКСПЕРТ**ВРЪЗКИ С ИНСТИТУЦИИ****Дирекция: „Съответствие“****Отдел: „ПИПФТ“****Изисквания към кандидатите:**

- Висше икономическо и/или юридическо образование;
- Опит в банковата сфера, правна кантора или в администрация на правоохранителен орган е предимство;
- Отлично познаване на нормативната уредба;
- Компютърна грамотност: умения за работа с MS Office;
- Умения за работата в екип и добри комуникационни умения;
- Аналитично мислене и внимание към детайла;

Основни отговорности:

Подпомагане на процеса по предоставяне от Банката на информация, изисквана от правоохранителните органи и институции, като се гарантира че същата се предоставя своевременно, точно и при пълно спазване на нормативните изисквания за разкриване на банкова тайна и защита на личните данни, чрез:

- Управление на кореспонденция: Приемане, регистриране и приоритизиране на искания за информация от органи като МВР, Прокуратура, ДАНС, ГДБОП, КОНПИ, КФН, съдилища, ЧСИ и др.
- Анализ и проверка: Проверка на правното основание на постъпилите искания съгласно ЗКИ (Закон за кредитните институции), НПК, ГПК и ЗМИП.
- Обработване на данни: Работа с банковите софтуерни системи за извличане на информация за сметкови наличности, трансакции, договори и кредитни досиета.
- Комуникация с институции: Поддържане на професионална комуникация с представители на държавните органи за изясняване на специфични детайли по запитванията.
- Отчетност: Изготвяне на периодични справки и анализи за обема и естеството на постъпилите искания.

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

Ако тази позиция представлява интерес за Вас, моля, изпратете документите си в срок до 11.06.2026 г. по електронна поща на адрес: jobs@municipalbank.bg или с препоръчано писмо на адрес: гр. София 1000, ул. „Врабча“ № 6, до дирекция „Управление на човешките ресурси“.

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 финансовите ѝ центрове.

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.

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.