

ЮРИСКОНСУЛТ в отдел „Банкови дейности и операции“ към Дирекция „Правна“

Изисквания към кандидатите:

- Висше юридическо образование;
- Завършен законоустановения стаж и издържан теоретико-практически изпит за юридическа правоспособност;
- Професионален опит: минимум 2 (две) години по специалността;
- Познаване на нормативната база: търговското, гражданското, гражданско-процесуалното и административното законодателство на Република България, подзаконовите нормативни актове издадени от БНБ и задължителните указания на ЕБО, практика на върховните съдилища на Република България, свързани с дейността на Банката;
- Много добра компютърна грамотност - MS Office, правен софтуер;
- Умения за комуникация и работа в екип;
- Умения за водене на преговори, убеждаване и разрешаване на конфликти;
- Организираност, оперативност, аналитичност, постоянство;
- Ползването на английски език ще се счита за предимство.

Основни отговорности:

Изготвяне на юридически анализи, даване на становища и предложения по кредитни сделки, които Банката сключва със своите клиенти;

- Изготвяне на правни становища относно предлаганите обезпечения по кредитни сделки;
- Съгласуване на ипотечни договори и учредяване, заличаване и подновяване на ипотечи;
- Участие в процеса по сключване на обезпечителни сделки в процеса по кредитиране;
- Участие в срещи с кредитополучатели и длъжници при необходимост;
- Изготвяне и съгласуване на образци на договори и Общи условия във всички области на дейност на Банката – договори за кредити, депозити, банкови сметки и др.

Банката предлага:

- Възможност за развитие в авторитетна и стабилна кредитна 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 03.06.2026 г. на имейл 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.