



# GRÁNIT BANK - A DigitálisBank

**Szívesen dolgoznál Magyarország leggyorsabban növekvő, digitális alkalmazások fejlesztésében élen járó Bankjában?**

Csatlakozz a GRÁNIT Bank csapatához  
**„Számleadminisztrációs munkatárs”** pozícióba!

Különösen büszkék vagyunk arra,  
hogy **2018-ban a Mastercard** nekünk ítélte

**„Az év lakossági mobil- és online-banki eszköze”** díját és 2. helyezést értünk el **„Az év bankja”** és **„Az év leginnovatívabb bankja”** kategóriában, továbbá **a GRÁNIT Bank ismét MagyarBrands** lett.

## Milyen feladatok várnak Rád?

- A bank lakossági és vállalati ügyfelei által nyitott bankszámlákhoz kapcsolódó operációs és ellenőrző feladatok ellátása, háttér rendszerbeállítások központi kezelése és adminisztrációja,
- VideoBankon megnyitott bankszámlákhoz kapcsolódó ügyfélazonosítási folyamat ellenőrzése, háttérbeállítások elvégzése,
- Videobankon kötött értékpapírszámlanyitások lebonyolítása, értékpapírműveletek elszámolása
- Elektronikus bankszolgáltatások rögzítése és ellenőrzése,
- Bankszámla és ügyfél törzsadatok változásainak rögzítése,
- Hatósági megkeresések központi kezelése, koordinációja, megválaszolása, nyilvántartása,
- Bankszámlakivonatok és pénzforgalmi keretszerződések postázása,
- Online számlanyitásokkal kapcsolatos adatrögzítések elvégzése,
- Bank lakossági és vállalati ügyfelei által nyitott bankszámlákhoz kapcsolódó szerződések, egyéb dokumentumok elektronikus archiválása, irattározása.

## A sikeres pályázó jellemzői:

- Középfokú, szakirányú végzettség, Felsőfokú végzettség előny,
- Hatósági megkeresések kezelése során szerzett tapasztalat, TÜK minősítés megléte előny,
- Értékpapírműveletek lebonyolításában szerzett jártasság, értékpapír vizsga megléte előny
- Eurobank vagy egyéb banki törzsadatkezelő/számlavezető rendszer ismerete előny,
- Képes egyedül döntést hozni és folyamatban gondolkodni,
- Felelősséget vállal a munkája minőségéért,
- Pontos és precíz, túri a monotonitást.

## Mit kínálunk?

- Versenyképes jövedelem + egyéb béren kívüli juttatás (Cafeteria);
- Képességeidnek megfelelő pozíció, folyamatos szakmai fejlődési lehetőség;
- Egy barátságos közösség, ahová érdemes tartozni;
- Kiváló munkahely: „A+” kategóriás irodaház;
- AYCM SportPass tagság: kedvezményes sportolási lehetőség az irodaházban lévő sportcentrumban;
- Foglalkoztatás módja: alkalmazott, teljes munkaidő (heti 40 óra);
- Munkavégzés időtartama: határozatlan (3 hónap próbaidő);
- Munkavégzés helye: 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 8.

## Rajtad áll mit érsz el! Jelentkezz!

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődésedet, valamint **rendelkezel a kiírt tapasztalattal**, akkor kérjük, küldd el pályázati anyagodat **fizetési igényed megjelölésével** a [karrier@granitbank.hu](mailto:karrier@granitbank.hu) e-mail címre.