

PORADCE PRO FIREMNÍ KLIENTELU

| | |
|--|---|
| Alternativní názvy pozice: | Relationship Manager, Bankovní poradce pro korporátní klientelu |
| Odborný směr: | Finančnictví a pojišťovnictví |
| Název podnikového oddělení: | Korporátní bankovnictví |
| Statistická klasifikace (KZAM): | 24132 bankovní makléř, poradce, expert, dealer |
| Přímý nadřízený: | - |
| Podřízení: | - |

Stručná charakteristika pracovního místa

Poradenství o finančních produktech zaměřené na firemní klientelu a zabezpečování rozšíření firemních klientů a rozvoje obchodních vztahů se stávajícími firemními klienty.

Hlavní pracovní činnosti

- vykonává aktivní vyhledávací, akviziční činnost, vč. nezbytných marketingových aktivit s cílem rozšířit portfolio klientů, zejména z oblasti firemního bankovnictví
- aktivně poskytuje vysoce kvalitní prodejně poradenské služby klientům firemního bankovnictví s cílem nabízet a prodávat produkty dané organizace, a tak realizovat tržby a zabezpečit maximální spokojenost klientů, tím že budou dosaženy jejich finanční záměry a cíle
- uzavírá smlouvy s firemní klientelou v rámci stanovených (i rizikových) limitů a standardů s cílem zabezpečit veškeré smluvní náležitosti
- zajišťuje evidenci klientů a vede dokumentaci spojenou se svěřenými činnostmi, případně předává veškeré informace tak, aby byly řádně uloženy a dále zpracovány
- průběžně monitoruje a analyzuje firemní klienty za účelem minimalizace rizik a případných ztrát a vyhodnocuje investiční příležitosti, zda vyhovují finančním plánům klienta či zda potřebují přehodnotit
- zabezpečuje rozvoj a prohlubování obchodních vztahů se stávajícími klienty
- trvale pečuje o přidělené portfolio a poskytování poradenského servisu
- nese odpovědnost za obchodní výsledky, za plnění osobních plánů a za kvalitu poskytovaných služeb
- aktivně komunikuje s firemní klientelou při akvizici, poskytování poradenství, vyřizování jejich požadavků, uzavírání smluv, řešení případných reklamací a připomínek a udržování vztahů pro další nabídkové činnosti
- interně komunikuje se spolupracovníky (zejména obchodního oddělení, bankovními poradci), či manažerem při řešení nestandardních situací a při předávání složitějších produktů privátního a firemního bankovnictví, případně komunikuje s odbornými útvary a komunikuje za účelem reportingu
- provádí odborné činnosti - schvaluje a poskytuje úvěrové obchody, včetně kontokorentů v rámci pravomocí stanovených nadřízeným
- aktivně využívá interního sazebníku v rozsahu oprávnění stanovených pro svou pracovní pozici



- provádí činnosti v oblasti školení a vzdělávání zaměstnanců dané organizace v rámci své profesní působnosti, odbornosti a specializace

Požadavky na vzdělání a praxi

- středoškolské vzdělání a 1 rok praxe v bankovníctví nebo vysokoškolské vzdělání, praxe ve finančním sektoru výhodou

Dovednosti

- komplexní analýza bankovních produktů
- poskytování konzultační a poradenské služby klientům o bankovních produktech a službách včetně produktů dceřiných společností banky

Odborné znalosti

- znalost bankovníctví
- vynikající a komplexní znalosti produktů firemního bankovníctví
- vynikající znalost bankovních produktů dané organizace
- znalost bezpečnostních pravidel a přístupů při práci s bankovním systémem
- znalost všeobecných i produktových norem dané organizace
- znalost akvizičních a prodejních technik
- znalost obecně platných právních předpisů, řídicích aktů organizace a příslušné oborové legislativy
- odborná způsobilost podle příslušné legislativy
- znalost obecně platných právních předpisů, řídicích aktů organizace a regulačních opatření pro danou oblast

Osobní předpoklady

- orientace na výsledky
- proklientský přístup na vysoké úrovni
- proaktivní a iniciativní chování
- smysl pro kvalitu
- koncepční myšlení
- přesvědčivost a schopnost ovlivnit druhé
- empatie a sebeovládání
- samostatnost
- vstříčný přístup, příjemné vystupování

Obecné způsobilosti

- organizování a plánování práce - stanovení činností potřebných k dosažení cíle a časové rozvržení jednotlivých činností
- jednání s lidmi - aktivní naslouchání a pochopení podstaty sdělení
- vyjednávání a přesvědčovací schopnosti - nacházení a užívání správných argumentů
- prezentační schopnosti
- komunikační schopnosti - používání účinné argumentace



- práce s informacemi - vyhledávání relevantních informačních zdrojů
- analyzování a řešení problémů - logické myšlení - rozpoznání klíčových informací, rozpoznání souvislosti mezi problémy, zobecnění konkrétních jevů a ukazatelů
- rozhodnost - kritické posuzování možných řešení a přijetí odpovědnosti za případná rizika
- pružnost v myšlení a jednání (adaptabilita, flexibilita, přizpůsobivost, improvizční způsobilosti)
- tvořivé myšlení - podávání námětů na nové postupy a řešení
- jazykové způsobilosti - komunikativní úroveň anglického jazyka, případně jiného pro firmu relevantního světového jazyka
- kvalitní mluvený projev – schopnost prezentovat a školit větší skupinu lidí
- počítačové způsobilosti - velmi dobrá znalost práce na PC
- právní způsobilost - orientace v obchodně smluvní problematice
- osobní rozvoj - ochota vzdělávat se a pracovat na sobě
- řízení motorových vozidel - řidičský průkaz skupiny B

