****

**Оглас за вработување   
на** **Директор на Служба за правни работи и наплата на побарувања**

**во Силк Роуд Банка АД Скопје**

**СИЛК РОУД БАНКА АД СКОПЈЕ** нуди можност за работа во динамична, квалитетна и пријатна работна средина, со можност за личен развој и професионален напредок.

Банката вработува **Директор на Служба за правни работи и наплата на побарувања**

* Дел од работните задачи на Директорт на Служба за правни работи и наплата на побарувања се следните:
* Ги гради знаењата и вештините на вработените во Службата и применува процедури за контрола на квалитетот во однос на извршената работа;
* Ја развива и унапредува методологијата на работа во рамките на својата надлежност;
* Се грижи за избегнување на судир на интереси при исполнувањето на своите одговорности, при што треба да остане независен, и има неограничен пристап до сите податоци и информации потребни за исполнување на обврските;
* Одржува работно познавање на соодветните прашања, закони и подзаконски акти, правилата и добрата банкарска практика;
* Се грижи за спроведувањето на ревизорските наоди и препораки за сите работи под негова / нејзина одговорност;
* Го организира и управува процесот на утврдување, оценка и управување со правниот ризик на дневна основа на кој банката може да биде изложена;
* Го организира и управува со процесот на управување со нефункционалните кредити, вклучително и процесот на присилна наплата и ги координира надворешните активности поврзани со присилна наплата (доколку ги има);
* Ја организира и управува оценката на соодветноста на внатрешните политики, процедури и практики што се применуваат во единиците на Банката од правен аспект. Во оваа смисла го организира и координира процесот на подготовка на стандардизирани договори и останати документи за сите услуги и производи кои ги нуди Банката на своите клиенти;
* Ја следи секојдневно законската и подзаконската рамка којшто може да влијае врз активностите на Банката;
* Врши оценка на усогласувања на аутсорсираните активности со регулаторна рамка којашто е во сила на договорите со надворешни лица од својата област;
* Го следи процесот на обелоденување на доверливи информации пред трети страни, од службата, со исклучок на вработените од спречување перење пари и од усогласување со прописи;
* Ги разгледува сите информации во поглед на сите материјални инциденти кои се однесуваат на сите ревизорски наоди и извештаи без разлика дали се внатрешни или надворешни, кои целосно или делумно се однесуваат на прашања од областа на Службата ;
* Се грижи да се воспостави системот за управување со правни работи за негово функционирање и дополнителен развој;
* Соработува со останатите служби на Банката од кои главно потекнуваат соодветните ризици, им ги бара и добива потребните информации за прашањата кои се во негова одговорност;
* Одговорен е за комуникацијата на Банката со регулаторните тела од чијашто регулаторна рамка потекнува, особено во однос на државните органи надлежни за надзор на финансискиот системот, за прашања од негова одговорност.
* Кандидатите треба да ги исполнуваат следните квалификации:
* Универзитетска диплома, пожелно правни науки;
* Минимум 3 – 5 години искуство, по можност во банкарство или друг финансиски сектор;
* Соодветни познавање на законите и подзаконските акти;
* Искуство во спроведувањето на законите, струковите правила и добрата банкарска пракса;
* Пожелно положен правосуден испит;
* Општо познавање за најдобрите безбедносни практики и безбедносни стандарди;
* Познавање на MS Office;
* Знаење поврзано со спречување на измами
* Многу добро познавање на англискиот јазик;
* Одлични менаџерски и лидерски вештини
* Соодветни стручни и лични особини
* Добри организациски и комуникациски вештини;
* Добри преговарачки вештини;
* Флексибилност;
* Иницијативност;
* Спремност да се почитуваат и активно поддржуваат вредностите на банката.

Работното време е 8 часа дневно, односно 40 часа неделно, од понеделник до петок.

Заинтересираните кандидати кои ги исполнуваат наведените услови, потребно е да испратат кратка биографија и мотивационо писмо на македонски јазик на [vrabotuvanje@srb.mk](mailto:vrabotuvanje@srb.mk) со задолжителна назнака за “**директор на Служба за правни работи и наплата на побарувања”, најдоцна до 25.10.2023 година**.

Ве молиме во Вашите апликации не доставувајте сензитивни податоци како националност, вероисповест како и детали за вашиот приватен живот.

Само кандидатите кои ќе бидат избрани во потесен избор ќе бидат контактирани заради спроведување на интервју или тестирање.

Сите апликации ќе имаат третман на строга доверливост. Со доставувањето на Вашата апликација ќе се смета дека се согласувате Банката да може да ги обработува Вашите лични податоци за потребите на процесот на вработување.

Согласноста може да ја повлечете во секое време со доставување на барање за истото до Офицерот за заштита на лични податоци на e-mail адресата  [privacy@silkroadbank.com.mk](mailto:privacy@silkroadbank.com.mk)