



UNIUNEA EUROPEANĂ



Titlul proiectului: DIGITTEH - Creșterea competențelor prin educație digitală și creativitate - stagii de practică inovative în Ialomița POCU 633/6/14/132901

ADMINISTRATOR CREDITE

PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații realizează activități de creditare în unități bancare de orice tip de organizare (sucursală, agenție), desfășurând activități specifice atât pentru creditarea propriu-zisă a clienților băncii, cât și pentru operațiuni asimilate creditelor.

A. SARCINI PRINCIPALE

- Face analiza economico-financiară a activității clienților în vederea stabilirii bonității acestora în scopul creditării.
- Menține evidențe operative stricte a situației clienților repartizați, întocmind raportări referitoare la situația lor și a creditelor.
- Urmărește corecta înregistrare, încasare dobânzilor și comisioanelor calculate, precum și bonificarea dobânzilor în conturile clienților.
- Urmărește rambursarea la scadență a ratelor de credit și de încasare a dobânzii, cu o analiză atentă în situațiile de nerambursare a creditelor și neîncasare a dobânzilor la termenele contractuale.
- Verifică și analizează documentele clientului pentru operațiuni asimilate creditelor.
- Monitorizează îndeplinirea condițiilor de creditare și întocmește rapoarte referitoare la situația clienților și a creditelor.
- Analizează situațiile de nerambursare a creditelor și neîncasare a dobânzilor și propune soluții în cazul disfuncționalităților de utilizare a creditului.
- Informează clienții asupra situației operațiunilor efectuate.
- Corectează rezultatele eronate conform procedurii bancare și redirecționează sumele eronat dirijate.
- Întocmește documentația aferentă acordării creditelor, redactează referatul de credit și transmite referatul de credit celorlalte departamente.
- Urmărește modalitățile de utilizare a creditului de către client și a existenței garanțiilor.
- Propune declanșarea executării silite a clienților sau înregistrarea creanțelor în afara bilanțului.
- Prezintă la supervizare documentele privind calculul și decontarea dobânzilor și comisioanelor.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Comunică cu amabilitate clienților orice informație privind nivelul dobânzilor și al comisioanelor.

B. Contextul muncii

Mediul fizic

- Activitatea se desfășoară în mediu protejat la sediul sau la punctul de lucru al unității

Mediul socio-organizațional

- Majoritatea sarcinilor sunt bine structurate.
- Activitatea se desfășoară în strânsă colaborare cu alți angajați de la alte departamente.
- În unele situații pot să apară situații conflictuale cu clienții unității.
- Orarul de muncă este flexibil și variabil în funcție de solicitări.

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii medii
- Nivel de calificare: N3, N4

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Limbă maternă și limbi străine
- Vânzări și marketing
- Cunoștințe în domeniul serviciilor
- Funcționărești
- Legislație
- Matematică
- Economie și contabilitate
- Cunoștințe de TIC

Tipuri de deprinderi:

- Deprinderi necesare în învățare
- Deprinderi de comunicare
- Deprinderi de utilizare a computerului (TIC)
- Deprinderi de lucru în echipă („teamwork”)
- Deprinderi profesionale de specialitate
- Deprinderi de self-management

E. Ocupații similare

- CONSILIER FINANCIAR-BANCAR



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

F. Categoria de salarizare

- 3 - 5 Salarii minime pe economie