

Specialista Back Office

Erste Group Shared Services (EGSS), s.r.o. byla založena v roce 2010 jako dceřiná společnost Erste Group Bank AG a České spořitelny, a.s.

EGSS zpracovává platební transakce a poskytuje služby v oblasti správy klientských dat, výhradně pro interní klienty v rámci finanční skupiny Erste Group.

Aktivně budujeme zpracování v nových oblastech souvisejících s činnostmi back office. Přejímáme další procesy z rakouské mateřské společnosti a stále se rozrůstáme! Proto hledáme novou posilu s pozitivním přístupem do našeho stabilního týmu. Láká a zajímá vás co se děje v pozadí banky? Chcete využít znalost cizího jazyka a komunikovat s kolegy ze skupiny Erste?

Chcete-li nastartovat nebo rozvíjet svou kariéru ve stabilní nadnárodní společnosti přijďte k nám. Dostanete se mezi skvělou skupinu lidí a můžeme Vám nabídnout mnohem víc.

Budeme si rozumět, pokud:

- jste pečlivý/á, spolehlivý/á, máte analytické myšlení, schopnost samostatného úsudku a smysl pro detail,
- dokážete se orientovat na výsledek a umíte si poradit, i když jste pod tlakem,
- ovládáte anglický jazyk na úrovni min B1, německý jazyk výhodou,
- tým a dobrá nálada je pro vás prioritou, jste komunikativní,
- rozumíte si s PC a MS office,
- jste absolventem střední školy nebo jste studentem/ absolventem VŠ.

Co bude náplň Vaší práce?

- vyřizování různorodých požadavků v oblasti zpracování plateb a správy klientských dat pro členy skupiny Erste Group a rakouské Sparkassen banky, a to dle podmínek v požadované kvalitě a rychlosti,
- zpracování administrativních úkonů a reportů souvisejících s platebními transakcemi,
- orientace, zadávání a kontrola dat v interních systémech banky na PC,
- spolupráce s jinými odděleními a kolegy v rámci skupiny Erste Group,
- komunikace emailem nebo telefonicky převážně v anglickém (německém jazyce) s bankami a bankovními manažery,

Výhodou pro Vás bude:

- zkušenost (brigáda) s prací v back office,
- znalost bankovních produktů a platebních nástrojů,
- praxe (brigáda) v bankovníctví nebo na pozici podobného zaměření (např. zpracování účetních dokladů apod.).

Co od nás získáte?

- jistotu a zázemí stabilní společnosti,
- kolegy, o které se můžete opřít, a vždy vám rádi poradí,
- kvalitní trénink a zaškolení do procesů provozu,
- možnost podílet se na projektech v Rakousku.

Zaměstnanecké benefity:

- 25 dnů dovolené, 5 dnů zdravotního volna,
- benefit možnost práce z Home Office,
- plně hrazené stravenky v hodnotě 115 Kč/den,
- příspěvek 6.000 Kč do Cafeterie,
- příspěvek na penzijní připojištění ve výši až 2.400 Kč měsíčně,
- jazykové kurzy, odměna za doporučení kandidáta, ovocné dny.

Staňte se členem našeho týmu! Těšíme se na vaše životopisy, které můžete zasílat na: lenka.chovancikova@erstegss.com, tel.: 703 165 888.

Zasláním životopisu a motivačního dopisu na tuto pozici souhlasíte se zpracováním osobních údajů v rozsahu, který je nezbytně nutný pro výběr zaměstnance. Údaje budou zpracovávány pouze po dobu výběrového řízení na tuto pozici.