



Търси

Стажант юрист в Дирекция „Правно обслужване и методология“

Населено място: гр. София, Централно управление	Референтен № IP 6
Необходими документи: - Автобиография с актуална снимка - Мотивационно писмо	Изпращайте кандидатурите на: internship@cibank.bg като задължително посочете референтния номер на обявата
Краен срок за кандидатстване: 17.04.2017 г.	За допълнителна информация: 02/90 29 662

ИЗИСКВАНИЯ

- Студент минимум втори курс в юридическа специалност;
- Добро владение на английски език;
- Отлични компютърни умения - MS Office;
- Организираност и прецизност;
- Отговорност към поставените задачи;
- Аналитично мислене и комуникативност;
- Умения за работа в екип, правилно приоритизиране и спазване на срокове;
- Желание за дългосрочно развитие в сферата на европейски проекти и финансови институции.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ

- Оказва административна помощ на звеното;
- Участва в подготовката на документи свързани с учредяване, заличаване и подновяване на обезпечения по кредитни сделки;
- Преглежда и анализира документи във връзка с обезпечения по кредитни сделки ;
- Осъществява комуникации с кредитни експерти, нотариуси, служители в ЦРОЗ, ТР и други регистри във връзка с реализиране на обезпечителни сделки ;
- Следи промяна в нормативната уредба, регламентираща кредитната дейност.

КАКВО ПРЕДЛАГАМЕ

- Възможност за работа в международна компания;
- Придобиване на практически опит в корпоративна среда;
- Осигурен персонален наставник (ментор), който има грижата да обучава и наблюдава прогреса на стажанта;
- Референции за представянето.

Само одобрените по документи кандидати ще бъдат поканени на събеседване.