

**Banca Comercială Română Chișinău S.A.**

**anunţă concurs pentru postul**

**Registrator InfoBCR**

**Misiune post:** gestiunea corespondenței, asigurarea suportului informațional pentru clienți în cadrul InfoBCR

**Responsabilităţi**

* Gestionează corespondența de intrare și de ieșire din Bancă
* Repartizează corespondența primită în interiorul Băncii conform destinației
* Preia apelurile telefonice prin serviciul InfoBCR
* Direcționează apelurile telefonice către persoanele din interiorul Băncii după caz
* Primește și transmite mesajele e-mail primite prin InfoBCR către persoanele de competența cărora ține soluționarea problemei
* Gestionează relațiile cu clienții în cadrul InfoBCR
* Oferă informații clienților prin telefon sau e-mail conform solicitărilor primite
* Gestionează canalele de comunicare (telefon, e-mail) în conformitate cu obiectivele de calitate și eficiență stabilite

**Cerințe față de candidați**

* Studii superioare economice
* Experienţă bancară minim 2 ani, preferabil în domeniul comunicării cu clienții prin telefon
* Cunoașterea PC la nivel de utilizator mediu (MS Office)
* Cunoașterea limbii engleze constituie un avantaj

**Profilul candidatului**

* Capacitate de analiză a cerințelor clienților
* Orientare spre servirea clienților
* Responsabilitate şi implicare
* Abilități de gestionare eficientă a timpului
* Rapiditate și eficiență în executarea sarcinilor

Persoanele interesate sunt invitate să depună CV la Departamentul Resurse Umane și Comunicare sau prin e-mail: resurse.umane@bcr.md.

**Vor fi contactate doar persoanele selectate.**