



Siamo un Istituto bancario svizzero che vanta una forte presenza territoriale a livello nazionale e per rafforzare il nostro team Commerciale presso la Succursale di Lugano cerchiamo un/a

Collaboratore/trice Amministrativo/a Clientela Commerciale

Desideriamo entrare in contatto con una persona con solide conoscenze e comprovata esperienza in ambito bancario nel Settore Commerciale, con buona padronanza delle lingue nazionali e una forte predisposizione ai rapporti interpersonali.

Mansioni

Il/la Candidato/a ideale dovrà occuparsi principalmente dell'assistenza al Responsabile di Settore e del supporto ai Consulenti alla Clientela Commerciale operando quotidianamente con la Clientela, nel rispetto delle norme (interne ed esterne).

In particolare, sarà responsabile di:

- Gestire scadenze, pendenze ed altri incarichi amministrativi all'interno del team
- Rispondere al telefono ed evadere le richieste dei Clienti
- Allestire richieste di credito ed occuparsi dei relativi controlli periodici
- Preparare e aggiornare formalità di apertura di relazioni bancarie per persone fisiche e giuridiche, con i relativi servizi (ad esempio: carte, GoBanking, investimenti)
- Evadere ordini di bonifico, cambi, ordini di borsa ed altre operazioni legate alla gestione del Cliente

Profilo

- Formazione bancaria conclusa o titolo equivalente
- Comprovata esperienza in ambito assistenza alla Clientela Commerciale nel settore bancario in Svizzera
- Persona comunicativa, motivata, cordiale, affidabile, precisa e con forte attitudine al lavoro di gruppo (con capacità di condividere esperienze e compiti a livello di team)
- Spirito d'iniziativa e capacità organizzativa
- Buone conoscenze nell'utilizzo del PC in ambiente Windows
- Nazionalità svizzera o domiciliati
- Età conforme all'esperienza richiesta

Prospettive

- Attività interessante e variata
- Ambiente di lavoro stimolante
- Possibilità di formazione
- Prestazioni sociali al di sopra della media
- Luogo di lavoro: Lugano

Se è interessato/a invii la sua candidatura, completa di Curriculum Vitae e certificati a:

Ufficio Risorse Umane, Banca Popolare di Sondrio (SUISSE), Via Maggio 1, 6900 Lugano, tel. 058 855 31 00, risorseumane@bps-suisse.ch, www.bps-suisse.ch

Garantiamo massima professionalità e discrezione. Le informazioni e la documentazione riferiti alla candidatura saranno trattate con la massima riservatezza. Risponderemo unicamente a candidature conformi alla ricerca, questo senza impegno da parte della Banca.

