

poszukuje osoby:

na samodzielne stanowisko ds. Księgi Banku

Główne zadania osoby zatrudnionej to:

- *współpraca w operacyjnym zarządzaniu aktywami i pasywami, w celu zabezpieczenia płynności Banku,*
- *planowanie strategiczne rozwoju pozycji bilansowych, w szczególności współpraca z jednostkami biznesowymi w zakresie kreowania oferty usług Banku dla klientów zewnętrznych,*
- *współpraca z innymi komórkami biznesowymi Banku w zakresie uzgadniania cen wewnętrznych transferu funduszy (FTP),*
- *wsparcie analityczne w działaniach dążących do utrzymywania ryzyk rynkowych na poziomach zgodnych ze wskazanym apetytem na ryzyko,*
- *współpraca z pozostałymi jednostkami w zakresie zagadnień związanych z ryzykiem rynkowym.*

Zainteresowani jesteście osobą

- *o dużej samodzielności, kreatywności i otwartości na nowe wyzwania,*
- *posiadającą wysokie zdolności analityczne i organizacyjne,*
- *umiejącą skutecznie się komunikować, umiejętnie pracować w zespole i budować relacje,*
- *o wysokiej kulturze osobistej,*
- *rozumiejącą instrumenty rynku pieniężnego, walutowego oraz papierów dłużnych,*
- *dobrze orientującą się w charakterystykach produktów oferowanych przez banki pod kątem potencjalnych ryzyk rynkowych,*
- *umiejącą posługiwać się dużymi bazami danych (SQL),*
- *bardzo dobrze posługującą się aplikacją Excel, w szczególności umiejącą programować w Visual Basic,*
- *posiadającą wykształcenie wyższe, mile widziane o profilu ścisłym, bankowości lub ekonomia,*
- *umiejącą posługiwać się systemami informacyjnymi Reuters, Bloomberg oraz Kondor+.*

Zatrudnionej osobie oferujemy

- *pracę w rozwojowej instytucji,*
- *możliwość szkoleń i rozwoju zawodowego,*
- *ciekawą pracą, pełną wyzwań.*

miejsce pracy: Warszawa

Pisemne oferty zawierające list motywacyjny i cv prosimy kierować na adres

*e-mail: rekrutacja@pocztowy.pl (z dopiskiem w temacie: **DS/SKB/02**)*

lub na adres korespondencyjny:

Bank Pocztowy S.A.

Centrala Biuro w Warszawie

Departament Zarządzania Zasobami Ludzkimi

ul. Polna 11

00-633 Warszawa

Do dokumentów należy dołączyć następujące oświadczenie:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Bank Pocztowy S.A. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Jagiellońskiej 17 dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego, zgodnie z przepisami ustawy z 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.).
Przyjmuję do wiadomości, że przysługuję mi prawo wglądu do treści moich danych oraz ich poprawiania”.*

Oferty nie zawierające zgody na przetwarzanie danych nie będą rozpatrywane.

Upzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami, spełniającymi podane kryteria.