



Dirección de Recursos Humanos

Plazas Ofertadas: 1

Gestor de Expedientes de Solicitudes de Crédito

**Funciones:**

- Recepcionar las solicitudes de crédito de los clientes, requiriendo la documentación necesaria en cada caso para su estudio y análisis.
- Analizar todas las solicitudes de crédito retail presentadas.
- Traslado de la decisión al equipo de ventas, argumentando y motivando las decisiones tomadas y negociando las condiciones cuando sea preciso.
- Recepcionar la documentación de las operaciones ya firmadas por los clientes; comprobación de los documentos aportados.
- Realizar un seguimiento proactivo de las operaciones ya decretadas y pendientes de formalización, para fomentar la colaboración y el servicio.
- Realizar un seguimiento de las solicitudes de crédito pendientes de decisión en niveles de decisión superiores para agilizar la respuesta a las propuestas presentadas.
- Coordinar con el Delegado Comercial las relaciones con el Concesionario respecto a sus solicitudes de crédito, informando sobre operaciones de especial relevancia por su importe o características, y recabando de éste su colaboración.
- Asesorar telefónicamente a nuestros clientes sobre todos los productos y servicios, así como, sobre la tramitación de sus solicitudes de crédito.
- Realizar las gestiones necesarias para la prevención del fraude.

**Requisitos Mínimos:**

- Experiencia en gestión de expedientes de solicitudes de crédito
- Capacidad de Análisis y síntesis
- Licenciatura en Administración de Empresas - Económicas
- Agilidad en procesadores de textos y correo electrónico
- Proactividad

**Requisitos a Valorar:**

- Experiencia en análisis de Riesgo en Entidades Financieras