

Sagsbehandler til kreditvurdering

Er du systematisk og struktureret i dit arbejde, og trives du i en travl hverdag? Vil du gerne arbejde med en bred vifte af opgaver i relation til sagsbehandling af låneansøgninger? Har du lyst til at arbejde i et lille og effektivt team, så kunne denne stilling måske være noget for dig.

Historien om Tjenestemændenes Låneforening

Tjenestemændenes Låneforening er etableret i 1907, og foreningen er for medlemmer af organisationer under de oprindelige centralorganisationer: Statstjenestemændenes Centralorganisation I (CO I), Statstjenestemændenes Centralorganisation II (CO II), Lærernes og Overenskomstansattes Centralorganisation (LC/OC), Akademikernes Centralorganisation (AC). Årligt udlånes der ca. 400 mill.kr. Det samlede udlån er ca. 850 mill.kr. fordelt på ca. 11.000 lån. Tjenestemændenes Låneforening tilbyder lån til en række offentligt ansatte. Der er tale om tjenestemænd i staten - men også en række grupper af overenskomstansatte indenfor de statslige styrelser, som alle kan optage lån hos os. Vi er en mindre organisation, som primært består af ansatte med en økonomisk baggrund. Vi er beliggende centralt i København tæt ved offentligt transportmidler. Vi er i dag 7 ansatte. Du kan læse mere her <https://www.tjlaan.dk/>

Om rollen

Du skal sammen med dine kollegaer administrere processen for låneansøgere, og skal foretage en række fastsatte procedurer ift. kreditvurdering. Finanstilsynet har skærpet kravene til kreditvurderingen, når der bevilges lån, det er derfor nødvendigt med mange oplysninger omkring de økonomiske forhold, når det skal besluttes om lånet kan ydes. Det bliver din opgave at klargøre al materiale til endelig godkendelse

Opgaver

- Sagsbehandling af låneansøgninger
- Foretage kreditvurdering af låneansøgere, og indhente dokumentation til understøttelse af ansøgning
- Bistå afdelingen med øvrige forefaldende opgaver af administrative karakter og lettere bogholderi i én af foreningens 5 afdelinger

Dine faglige og personlige kompetencer – kreditvurdering

- Du har en kontor- og/eller bankuddannelse og nogle års erfaring fra lignende stilling fx fra bank, finanseringsvirksomhed, realkredit virksomhed eller offentlig myndighed
- Du har kendskab til sagsbehandling specielt i relation til låneansøgninger
- Fortrolig med IT – herunder Office pakken og Navision
- Du er engageret, omhyggelig og ansvarsbevidst i dit arbejde, og at du sætter pris på godt socialt samvær og kan holde hovedet koldt i en travl hverdag
- Du er forandrings- og omstillingsparat, og kan bidrage til vores fortsatte mål omkring digitaliseringstiltag som imødekommer fremtidens arbejdsformer i relation til effektivisering og optimering
- Vi er en mindre organisation, hvor hver ansat har sine kompetencer og arbejdsopgaver, men vi ønsker, at alle kan bidrage tværgående, således at vi bliver mere fleksible og mindre sårbare, når der skal afholdes ferie eller ved sygdom. Det vigtigste er, at du er hjælpsom indstillet, og opsøgende i forhold til at gøre en forskel for at styrke håndteringen af vores arbejdsopgaver

Virksomheden tilbyder dig

- Et godt arbejdsmiljø i hyggelige lækre lokaler på Gl. Kongevej, i Codanhus på 10. etage med en super udsigt over København
- Aflønning sker efter overenskomst mellem HK/Service og Tjenestemændenes Låneforening
- Der tilbydes 18 % arbejdsgiverbetalt pensionsordning ved fastansættelse efter 3

Ansøgningsfrist:
Hurtigst muligt

Kontaktperson:
Dorthe Majbrit
Bonnicksen
+45
+45 27154303

Jobområde:
Administration

Status:
Afsluttet

måneders prøvetid

- Fri rejse fra hjem til arbejdsplads
- Lækker kantineordning

Ansøgning og kontakt

Er du interesseret i stillingen, så send venligst din ansøgning og dit CV via linket nedenfor. Vi afholder løbende samtaler med egnede kandidater til stillingen, da den skal besættes snarest muligt. Stillingen kan derfor potentielt blive besat før ansøgningsfristens udløb – vi venter dog gerne på den rigtige kandidat. BEMÆRK: Vi kan desværre ikke håndtere ansøgninger sendt pr. alm. mail eller via sociale media, du skal derfor anvende ANSØG linket i jobopslaget, Har du spørgsmål til stillingen kan du kontakte Dorthe Majbrit Bonnicksen hos DeZignated ApS på telefon +45 2715 4303, som varetager rekrutteringsprocessen i samarbejde med Tjenestemændenes Låneforening. Vi ser frem til at høre fra dig.