

ADMINISTRATOR CREDITE

PROFIL OCUPAȚIONAL

(versiunea finală)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații realizează activități de creditare în unități bancare de orice tip de organizare (sucursală, agenție), desfășurând activități specifice atât pentru creditarea propriu - zisă a clienților băncii, cât și pentru operațiuni asimilate creditelor.

Cod COR: 241 119

A. Sarcini principale

Această componentă cuprinde acele sarcini aferente unei ocupații care au cea mai mare importanță pentru ocupația respectivă și permit diferențierea între o persoană cu performanțe ridicate în profesia respectivă (expert) și o persoană cu performanțe reduse (novice).

- Face analiza economico-financiară a activității clienților în vederea stabilirii bonității acestora în scopul creditării.
- Menține evidențe operative stricte a situației clienților repartizați, întocmind raportări referitoare la situația lor și a creditelor.
- Urmărește corecta înregistrare, încasare dobânzilor și comisioanelor calculate, precum și bonificarea dobânzilor în conturile clientilor
- Urmărește rambursarea la scadență a ratelor de credit și de încasare a dobânzii, cu o analiză atentă în situațiile de nerambursare a creditelor și neîncasare a dobânzilor la termenele contractuale.
- Verifică și analizează documentele clientului pentru operațiuni asimilate creditelor
- Monitorizează îndeplinirea condițiilor de creditare și întocmește rapoarte referitoare la situația clienților și a creditelor
- Analizează situațiile de nerambursare a creditelor și neîncasare a dobânzilor și propune soluții în cazul disfuncționalităților de utilizare a creditului
- Informează clienții asupra situației operațiunilor efectuate
- Corectează rezultatele eronate conform procedurii bancare și redirijează sumele eronat dirijate
- Întocmește documentația aferentă acordării creditelor, redactează referatul de credit și transmite referatul de credit celorlalte departamente
- Urmărește modalitățile de utilizare a creditului de către client și a existenței garanțiilor
- Propune declanșarea executării silite a clienților sau înregistrarea creanțelor în afara bilanțului

- Prezintă la supervizare documentele privind calculul și decontarea dobânzilor și comisioanelor.
- Comunică cu amabilitate clienților orice informație privind nivelul dobânzilor și al comisioanelor.

B. Contextul muncii

Această componentă conține informațiile esențiale despre mediul în care practicanții unei ocupații își exercită activitățile menite să ducă la îndeplinire sarcinile aferente și eventualele riscuri la care aceștia se expun.

B₁. Mediul fizic

- Activitatea se desfășoară în mediu protejat la sediul sau la punctul de lucru al unității.

B₂. Mediul socio-organizațional

- Majoritatea sarcinilor sunt bine structurate
- Activitatea se desfășoară în strânsă colaborare cu alți angajați de la alte departamente.
- În unele situații pot să apară situații conflictuale cu clienții unității
- Orarul de muncă este flexibil și variabil în funcție de solicitări

B₃. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul

C. Nivelul de educație și calificare

Exercitarea oricărei ocupații necesită un anumit traseu de educație sau training finalizat printr-o calificare. Conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) există 8 niveluri de calificare (N1-N8).

- Studii superioare de specialitate
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințele colecții de informații relaționate, specifice unui domeniu. Ele sunt rezultatul învățării formale sau non/informale. Deprinderile sunt cunoștințele procedurale, adică blocuri de cunoștințe despre cum să faci o activitate (proceduri, strategii, tehnici), de regula cu o anumită unealtă.

Cunoștințe referitoare la:

- Funcționărești
- Economie și contabilitate
- Vânzări și marketing
- Servicii clienți și personal

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi de gestionarea resurselor
- Deprinderi sociale
- Deprinderi de rezolvare de probleme

E. Aptitudinile

Aptitudinea reprezintă un set de procese cognitive, psihomotorii sau senzoriale necesare pentru a obține performanță într-o gamă de activități. Succesul în activitatea respectivă presupune pe lângă aptitudini, un set de cunoștințe dobândite printr-o rută educațională.

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				x	
2. Aptitudinea verbală				x	
3. Aptitudinea numerică					x
4. Aptitudinea spațială		x			
5. Aptitudinea de percepție a formei		x			
6. Abilități funcționărești				x	
7. Rapiditatea în reacții		x			
8. Capacitatea decizională				x	

E2. Aptitudini psihomotorii (A_P), senzoriale (A_S) și fizice (A_F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Nu sunt relevante

E3. Aptitudini senzoriale

- Claritate în vorbire

E4. Aptitudini fizice

- Nu sunt relevante

F. Alte caracteristici

Cele mai importante caracteristici, altele decât cunoștințe, deprinderi și abilități (Knowledge, skills, abilities - KSA) sunt: interesele, surse ale satisfacției profesionale și caracteristicile de personalitate.

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

C S Î (convențional, social, întreprinzător)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Autonomie
- Compensații
- Servicii în folosul celorlalți
- Independența în muncă
- Condiții de muncă
- Stabilitatea locului de muncă

F3. Caracteristici de personalitate

- Ocupația administrator credite presupune amabilitate mare în contact cu clienții, atitudine amabilă și politețe sociabilitate și deschidere față de relațiile interumane. Activitățile specifice de analiză și control necesită seriozitate și scrupulozitate în muncă, comportamente orientate spre scopuri clar delimitate, exigență, meticulozitate, rigurozitate în realizarea sarcinilor prin conștientizarea regulilor. Deoarece este nevoie de luarea unor decizii primare, ocupația de administrator credite presupune și o capacitate crescută de a judeca lucrurile și a acționa în mod independent, neinfluențat de alții în condiții de libertate deplină.

G. Perspectiva pe piața muncii

Perspectiva pe piața muncii se referă la dinamica dezvoltării ocupației respective în raport cu ansamblul ocupațiilor prezente pe piață. Sunt utilizate trei categorii de notații care semnifică tot atâtea tendințe: creștere (dinamica ocupației e mai mare decât celelalte ocupații per ansamblu), stagnare (dinamica ei este similară cu a altor ocupații) și scădere (dinamica este sub nivelul ansamblului ocupațiilor).

- Stagnare

H. Categoria de salarizare

Raportarea unui salariu la salariul minim pe economie este un indicator relativ constant și foarte informativ, independent de fluctuațiile salariale. Ca atare vom avea ocupații cu salariu minim și ocupații de $n \times$ salariul minim, unde n poate fi și un interval (ex. „2-4” x salariul minim).

(3-4) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

Sunt prezentate 2-5 ocupații care fac parte din aceeași grupă, conform opiniei specialiștilor.

- Contabil financiar bancar
- Functionar economic
- Contabil șef