

JOB DESCRIPTION

Network	Region
Ruolo	ASSISTENTE CORPORATE
Ultima revisione	13/12/2021

MISSION DEL RUOLO

Assicurare un adeguato ausilio commerciale ai Gestori Corporate e Gestori Corporate Senior nella relazione con la Clientela, attraverso lo svolgimento delle attività operative e amministrative relative al portafoglio Clienti, contribuendo al conseguimento degli obiettivi economici, commerciali, reddituali, di rischio e di Customer Satisfaction assegnati alla struttura di appartenenza.

MACRO ATTIVITA' DEL RUOLO**FOCUS COMMERCIALE**

- Contribuire al conseguimento degli obiettivi assegnati all'Area Corporate attraverso il supporto ai Gestori nello svolgimento delle attività amministrative, di analisi commerciale e creditizia e nella relazione con il Cliente, contribuendo alla corretta gestione e qualità del credito, interfacciandosi ove necessario anche con le preposte strutture specialistiche e di supporto al business presenti nella Region o funzioni creditizie.
- Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative ed operative connesse alla gestione dei rapporti in essere con la Clientela favorendo, ove possibile, l'inoltro alle strutture operative (e.g. Corporate Customer Care, FTC/O).
- Intercettare opportunità commerciali o criticità espresse dalla Clientela, indirizzandole in modo proattivo verso i Gestori di riferimento.
- Promuovere la conoscenza e l'utilizzo dei canali remoti e di self banking, in una logica multicanale.
- Qualora sia individuato a supporto diretto dell'Area Manager Corporate:
 - assicurare l'ottimale esecuzione delle deroghe a tassi e condizioni decise e comunicare puntualmente dagli organi facoltizzati.
 - rappresentare concreto supporto nello svolgimento delle attività correnti, curando specifici incarichi anche di carattere progettuale, commerciale e di sviluppo del business.

CUSTOMER SATISFACTION

- Assicurare il massimo livello di qualità e di efficienza del servizio offerto alla Clientela, interpretandone bisogni ed aspettative e facendosene portavoce con i Gestori in un'ottica di completamento del servizio offerto e di concreto miglioramento della Customer Satisfaction, rappresentando il punto di riferimento all'interno della struttura per le problematiche di carattere amministrativo ed operativo.

GESTIONE DEI RISCHI

- Analizzare e gestire proattivamente la documentazione presentata dal Cliente, assistendo i Gestori nell'analisi propedeutica ad una corretta valutazione del rischio creditizio e nell'implementazione delle relative strategie di mitigazione definite centralmente, nel rispetto della normativa di riferimento.
- Istruire, nel rispetto dei processi definiti e/o con il supporto delle preposte funzioni, le pratiche creditizie di competenza sulla scorta delle indicazioni dei Gestori, anche svolgendo le attività inerenti il ritiro ed il perfezionamento delle garanzie.

JOB DESCRIPTION

Network	Region
Ruolo	ASSISTENTE CORPORATE
Ultima revisione	13/12/2021
<ul style="list-style-type: none">• Evadere le disposizioni impartite dalla Clientela - assicurandone al Gestore opportuna visibilità - e garantire adeguato supporto operativo per le operazioni gestite direttamente da quest'ultimo.• Ottemperare agli adempimenti connessi alla propria attività, presidiando i rischi di competenza - nel rispetto della normativa di riferimento e delle policy aziendali - e contribuendo a promuovere la "cultura di Compliance".	
<u>DINAMICITA' DEL RUOLO</u>	
<ul style="list-style-type: none">• Dimostrare uno spiccato dinamismo nel supporto alla gestione della Clientela di riferimento, al fine di soddisfarne le specifiche esigenze/richieste, anche cogliendo opportunità di sviluppo commerciale con gli altri segmenti di Clientela, nonché opportunità di mitigazione del rischio grazie all'interazione con le deputate figure specialistiche/società prodotto.• Capacità di lavorare in team con i colleghi della struttura e con le eventuali altre figure previste nell'ambito dei modelli di servizio adottati, in modo flessibile ed innovativo, per raggiungere obiettivi comuni.• Qualora sia individuato a supporto diretto dell'Area Manager Corporate, può contribuire allo svolgimento delle attività amministrative, su indicazione puntuale del proprio responsabile, e fungere da supporto operativo agli altri Gestori/Assistenti dell'Area.	
<u>DIPENDENZA GERARCHICA DEL RUOLO</u>	
<p>Dipende gerarchicamente dall'Area Manager Corporate.</p> <p>Qualora inquadrato nell'Area Corporate o Corporate Special Portfolio, è funzionalmente coordinato dal Vice Area Manager Corporate.</p>	
<u>NOTA</u>	
<p>Si precisa che quelle sopra descritte rappresentano le attività principali previste dal Ruolo che, tuttavia, non possono considerarsi esaustive delle mansioni che potrà/dovrà svolgere in considerazione delle differenti esigenze/obiettivi della struttura di appartenenza e delle diverse realtà territoriali in cui è inserito.</p>	