Centrum Amron w związku z dynamicznym rozwojem poszukuje pracownika na stanowisko:

**SPECJALISTA DS. EKSPLOATACJI I ROZWOJU SYSTEMU AMRON**

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:  
- obsługa Użytkowników Systemu AMRON - zakładanie i przedłużanie Indywidualnych Kont Użytkowników w Systemie, nadawanie uprawnień, kontakty z Użytkownikami i rozwiązywanie problemów związanych z korzystaniem z Systemu  
- monitorowanie aktywności Użytkowników i aktualizacja list Użytkowników; utrzymywanie stałych kontaktów z Użytkownikami Systemu AMRON  
- sporządzanie okresowych raportów dotyczących aktywności Użytkowników i Uczestników Systemu oraz stanu zasobów bazy danych AMRON (statystyki)  
- redagowanie Newslettera Centrum AMRON adresowanego do Użytkowników Systemu oraz innych materiałów szkoleniowo-informacyjnych  
- sprawdzanie poprawności merytorycznej wprowadzanych nowych transakcji, współpraca pomiędzy uczestnikami a wykonawcą Systemu przy zaczytywaniu danych wsadowych do bazy, zatwierdzanie danych wprowadzonych przez Użytkowników  
- udział w pracach projektowych dotyczących przebudowy i rozwoju Systemu AMRON, w tym w szczególności - nowych funkcjonalności Systemu AMRON i aplikacji wspomagających; udział w testowaniu nowych wersji funkcjonalności Systemu AMRON  
- współpraca z wykonawcami Systemu AMRON i wykonawcami aplikacji pomocniczych do obsługi Systemu; opiniowanie dokumentacji projektowej przygotowanej przez Wykonawcę, kontrola i egzekwowanie wykonania zlecenia zgodnie z projektem  
- kontrola jakości kolejnych wersji aplikacji, zgłaszanie uwag i usterek środowiska podstawowego, testowego i szkoleniowego  
- wsparcie Działu Badań i Obsługi Rynku Nieruchomości w pracach związanych ze zleconymi analizami  
- poszukiwanie źródeł danych o rynku nieruchomości i pozyskiwanie danych do bazy AMRON, a także analiza i weryfikacja poprawności merytorycznej wprowadzanych nowych transakcji oraz zasobów bazy danych AMRON  
- dbałość o wizerunek firmy w kontaktach zewnętrznych i wewnętrznych

OCZEKIWANIA:  
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w tym bardzo dobra znajomość programu Microsoft Excel)  
- znajomość SQL bardzo mile widziana  
- komunikatywność i poczucie humoru  
- wysoka kultura osobista  
- inicjatywa i pomysłowość  
- dobra organizacja pracy  
- umiejętność pracy w zespole  
- samodzielność i umiejętności organizacyjne  
- dyspozycyjność (praca w wymiarze 8 godzin dziennie)  
- znajomość zagadnień związanych z bankowością, w szczególności kredytowaniem hipotecznym, lub gospodarką nieruchomościami będzie dodatkowym atutem

OFERUJEMY:  
- pracę w młodym, dynamicznym zespole  
- wiele nowych wyzwań i możliwości rozwoju  
- udział w szkoleniach  
- pracę na podstawie umowy o pracę  
- ubezpieczenie zdrowotne

Jeśli jesteś zainteresowany/zainteresowana pracą prosimy o przesłanie CV i listu motywacyjnego, który przekona nas do tego, aby zaprosić Cię na rozmowę. Na zgłoszenia czekamy do 30 kwietnia br.  
Prosimy o przysyłanie aplikacji na adres [info@amron.pl](mailto:info@amron.pl) z dopiskiem PRACA oraz nazwą stanowiska w tytule maila.

WAŻNE: Rozpatrywane będą wyłącznie aplikacje zawierające klauzulę dotyczącą zgody na przetwarzanie danych osobowych w rekrutacji - wzór poniżej:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Prawa Bankowego i Informacji Sp. z o.o. na potrzeby rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”.