

### *Manager dispute*

#### Descrierea postului:

**TRANSFOND S.A.** - companie financiară cu activitate solidă în România, administratorul și operatorul Casei de Compensare Automată a plăților comerciale interbancare **SENT** și administratorul Serviciului național de plăți instant **RoPay** - **angajează Manager dispute.**

#### **Descrierea postului:**

- postul este în Bucuresti;
- oferta este full-time;
- nivel carieră: middle level;
- on-site.

#### **Condiții obligatorii:**

- studii universitare absolvite cu examen de licență în domeniul științelor economice sau informatică economică;
- experiență de minim 3 ani în domeniul financiar-bancar (Carduri: emitere, administrare, de preferat dispute/investigații carduri și/sau antifraudă).

#### **Responsabilitățile principale ale postului:**

- Construirea și administrarea cadrului de reglementare aferent disputelor Schemei de Plăți RoPay, în colaborare cu Participanții RoPay;
- Arbitrarea disputelor și concilierea Participanților RoPay. Aplicarea de măsuri sancționatorii părților care încalcă regulamentul;
- Monitorizarea și analiza tranzacțiilor reclamate ce implică fraudă autorizată;
- Oferă suport membrilor echipei cu privire la activitățile conexe;
- Recepționarea rapoartelor bancare privind disputele;
- Propunerea și implementarea de măsuri de combatere și diminuare a disputelor, precum și de ajustare a cadrului de reglementare în concordanță cu realitățile pieței;
- Armonizarea cadrului de reglementare al disputelor RoPay cu legislația în vigoare și cu practica europeană;
- Administrarea cadrului operațional de desfășurare a disputelor. Construirea unei platforme care să asigure desfășurarea ușoară, organizată, monitorizabilă a proceselor de dispută de la un cap la altul;
- Participarea în proiecte de dezvoltare și îmbunătățire a activității.

#### **Cunoștințe și abilități necesare:**

- abilități în utilizarea medie/avansată a MS Office (Word, Excel, Access, Outlook);
- capacitate de analiză, sinteză și asimilare rapidă a informației;
- capacitate de relaționare și comunicare (verbală și în scris) internă și externă companiei;
- cunoștințe de limba engleză - nivel mediu;
- orientare către performanță;
- orientare către client.

**Se caută** o persoană dinamică și independentă, diplomată, cu inițiativă, organizată, cu simțul responsabilității dezvoltat, confortabilă cu lucrul în echipă, lipsită de trac în expunerea de argumente și negocierea de condiții într-un cadru extins de audiență. Flexibilitatea și adaptabilitatea la un mediu în continuă evoluție, precum și capacitatea de a lucra în condiții de stres sunt trăsături necesare pentru ocuparea postului.

**Se oferă:**

- condiții optime de lucru;
- pachet salarial motivant, corelat cu performanța individuală și a echipei;
- abonament servicii medicale;
- instruire profesională periodică.

Depunerea CV-urilor se va efectua la adresa de email [hr@transfond.ro](mailto:hr@transfond.ro), până la data de 31.12.2024 inclusiv.

---