Источник:
https://belforma.net/бланки/Должностная_инструкция/Должностная_инструкция_специалисту_по_оказанию_розничных_банковских_услуг
с возможностью скачать типовой бланк в формате PDF (Adobe Reader).

Должностная инструкция специалисту по оказанию розничных банковских услуг

Наименование организации	УТВЕРЖДАЮ
ДОЛЖНОСТНАЯ	Наименование должности
ИНСТРУКЦИЯ	руководителя организации
_____ N _____	Подпись Расшифровка подписи
Место составления	Дата

СПЕЦИАЛИСТУ ПО ОКАЗАНИЮРОЗНИЧНЫХ БАНКОВСКИХ УСЛУГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Специалист по оказанию розничных банковских услуг относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с работы приказом руководителя организации.

2. На должность специалиста по оказанию розничных банковских услуг назначается лицо, имеющее высшее образование по направлениям образования "Экономика", "Управление", "Экономика и организация производства" либо высшее образование и переподготовку по направлениям образования "Экономика", "Управление", "Экономика и организация производства" или среднее специальное образование по направлениям образования "Экономика", "Управление", "Экономика и организация производства" без предъявления требований к стажу работы.

3. В своей деятельности специалист по оказанию розничных банковских услуг руководствуется:

- нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;

- уставом организации;

- правилами трудового распорядка;

- приказами и указаниями руководителя организации (непосредственного руководителя);

- настоящей должностной инструкцией.

4. Специалист по оказанию розничных банковских услуг должен знать:

- законодательные, нормативные и методические документы, регулирующие банковскую деятельность;

- основы законодательства о труде;

- основы деловой этики и психологии;

- операционно-кассовые инструкции и правила, правила работы с наличными деньгами, ценностями, ценными бланками, ценными бумагами, драгоценными металлами и камнями;

- практические вопросы осуществления операций по оказанию розничных банковских услуг;

- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

5. Во время отсутствия специалиста по оказанию розничных банковских услуг его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

6. Для выполнения возложенных на него функций специалист по оказанию розничных банковских услуг обязан:

6.1. Анализировать объемы привлечения средств физических лиц и осуществлять операции по вкладам и другим видам сбережений.

6.2. Выполнять операции с пластиковыми карточками, наличными деньгами, ценностями, ценными бумагами, ценными бланками.

6.3. Выполнять все кассовые операции, в том числе операции с иностранной валютой, наличным и безналичным путем.

6.4. Осуществлять контроль лимитов наличных денег, ценностей, иностранной валюты.

6.5. Проводить комплекс работ для подготовки инкассации ценностей.

6.6. Анализировать кассовые документы, осуществлять контроль за правильностью их оформления и

подсчета, подводить итоги работы за день и осуществлять контроль за проведенными операциями.

6.7. Выполнять операции купли-продажи драгоценных металлов в случаях, установленных законодательством Республики Беларусь.

6.8. Предоставлять страховые услуги в соответствии с договорами поручения со страховыми организациями.

6.9. Принимать от клиентов документы, необходимые для рассмотрения вопроса о выдаче кредитов населению.

6.10. Оказывать услуги физическим лицам по переводам средств внутри Республики Беларусь и за её пределами.

6.11. Разъяснять вопросы банковской деятельности, давать профессиональные консультации клиентам банка по рациональному применению всего спектра банковских услуг, оказывать практическую помощь клиентам по применению банковских продуктов в рамках определенного направления.

6.12. Способствовать развитию новых услуг банка, предлагаемых клиентам.

6.13. Анализировать и вносить предложения по оптимизации режимов работы рабочих мест по обслуживанию клиентов.

6.14. Изучать рентабельность банковских услуг и вносить предложения по их совершенствованию.

6.15. Изучать, анализировать и формировать спрос на банковские услуги; организовывать разработку схем, методов продажи банковских услуг.

6.16. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных правовых актов по соответствующим направлениям банковской деятельности.

6.17. Оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно сообщать непосредственному руководителю о каждом случае производственного травматизма и профессионального заболевания, а также о чрезвычайных ситуациях, которые создают угрозу здоровью и жизни для него и окружающих, обнаруженных недостатках и нарушениях охраны труда.

6.18. Принимать необходимые меры по ограничению развития аварийной ситуации и ее ликвидации, оказывать первую помощь пострадавшему, принимать меры по вызову скорой помощи, аварийных

служб, пожарной охраны.

3. ПРАВА

7. Специалист по оказанию розничных банковских услуг имеет право:

7.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

7.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

7.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

7.4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений организации для решения возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя организации).

7.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

7.6. Принимать участие в обсуждении вопросов охраны труда, выносимых на рассмотрение собраний (конференций) трудового коллектива (профсоюзной организации).

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ)

8. Специалист по оказанию розничных банковских услуг подчиняется _____ _____.

9. Специалист по оказанию розничных банковских услуг взаимодействует по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками следующих структурных подразделений организации:

- с _____:
получает:
_____;
представляет:
_____;

- с _____:
получает:
_____;
представляет:
_____.

5. ОЦЕНКА РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10. Работу специалиста по оказанию розничных банковских услуг оценивает непосредственный руководитель (иное должностное лицо).

11. Специалист по оказанию розничных банковских услуг несет ответственность:

11.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь.

11.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь.

11.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь.

11.4. За несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты - в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Беларусь и локальных актов в _____.

Наименование должности
руководителя

структурного подразделения _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Визы
С инструкцией ознакомлен _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

_____
Дата

КОММЕНТАРИЙ

Должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей служащих, занятых финансами, кредитом и страхованием, утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 30.12.1999 N 159 (введена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 9 июля 2010 г. N 104, с изм. внесенным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27.12.2012 N 123).

Данная инструкция является примерной. Она может применяться как основа при разработке соответствующей инструкции работника с учетом специфики деятельности организации.