



Вакансия действительна с 24.06.2024 по 08.07.2024

**Кредитный администратор  
специалист Департамента по работе с физическими  
лицами**

**Банки, инвестиции, лизинг / Кредитование**

Предприятие: Акционерное общество "Казахстанская Жилищная  
Компания"

Оплата труда: от 200 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия  
труда

**Информация о вакансии**

Регион г. Астана / г. Астана

Место работы Астана, ул. Мангилик Ел 55а

Должностные обязанности

1) Реализация арендной недвижимости. Консультирование. прием и предварительная экспертиза документов, анализ и оценка платежеспособности заявителя, подготовка заключения на Комитет по аренде и субсидированию, Кредитный Комитет на основе предоставленных документов и заключений соответствующих подразделений Компании в рамках внутренних регламентов и бизнес-процессов Компании с цепью предоставления жилья в аренду с последующим выкупом/ипотечного займа, в том числе подписание договоров аренды.

2) Сопровождение договоров аренды и сопровождение договоров банковского займа, ипотечных договоров и договоров купли-продажи недвижимого имущества с рассрочкой платежа. Консультирование, предоставления устных разъяснений, анализ и предварительная экспертиза поступивших документов, прием заявлений и пакета необходимых документов от заемщиков. рассмотрение писем от банков-партнеров по заемщикам, находящихся на доверительном управлении, формирование и направление служебных записок в структурные подразделения Компании. Рассмотрение поступивших в Компанию заявлений/обращений/запросе/писем от государственных юридических лиц. Консультационные услуги по продуктам Компании среди целевых аудиторий и действующих клиентов, обращающихся в Компанию через call center;

3) Снижение доли проблемных ипотечных займов и договоров аренды. Координирует проведение мероприятий по взысканию задолженности по проблемным займам и договорам аренды с выкупом в рамках Законодательства Республики Казахстан и нормативных документов Компании, в целях снижения доли проблемных ипотечных займов/договоров аренды в портфеле Компании, в том числе реструктуризация задолженности по проблемным займам и по договорам аренды с просроченной задолженностью, в том числе координация реализации имущества Компании, принятого на баланс во внесудебном/судебном порядке по проблемным займам/договорам аренды.

4) Участие в комитетах Компании. Принимает участие в Комитете по аренде и субсидированию/Кредитном комитете/Комитете по проблемным долгам по вопросам предоставления жилья в аренду с выкупом, взысканию проблемных долгов, а также выдачи ипотечных займов и приобретения Компанией прав требования по ипотечным займам и другим вопросам, касающихся аренды, кредитования и взысканию задолженностей.

5) Подготовка писем. Согласование и/или подписание писем-ответов, на запросы банков, государственных/негосударственных юридических лиц и заявлений арендаторов/заемщиков. Согласование и/или подписание писем-запросов в банки, государственные/негосударственные юридических лиц и физическим лицам.

6) Осуществлять иные функции в соответствии с внутренними документами Компании, поручениями курирующего руководителя.

Количество вакансий 1

#### **Требования к соискателю**

Стаж по специальности 1 год  
Профессиональные навыки Качественное и эффективное обслуживание;  
Уровень образования высшее  
Знание языков Казахский - продвинутый уровень  
Личные качества Ответственность;

#### **Информация о предприятии**

Количество работников 210

Сведения о предприятии Миссия АО «КЖК» - повышение доступности жилья.  
Видение АО «КЖК» – эффективный финансовый оператор политики государства в области обеспечения доступности жилья населению Республики Казахстан через механизмы ипотечного кредитования и предоставления арендного жилья. Ключевыми задачами АО «КЖК» в рамках реализации миссии по повышению доступности жилья гражданам Республики Казахстан являются:  
стимулирование развития ипотечного рынка;  
достижение показателей, установленных государственными программами по направлениям АО «КЖК»;  
повышение эффективности деятельности АО КЖК».

Основные виды деятельности  
Реализация арендного жилья с выкупом;  
Субсидирование ставки вознаграждения по ипотечным займам;  
Приобретение прав требований по ипотечным займам у банков второго уровня.

Контактное лицо Мустафина Динара Елболсыновна  
Регион предприятия г. Астана / г. Астана  
Адрес предприятия Мәңгілік Ел Даңғылы 55А