

Domestic Cheque Operations officer

Job Description / Responsibilities:

- Complete the process of Cash Management Cheque within cut off time.
- Solve any problems related to outward clearing cheque.
- Operate outward cheque clearing including data entry, batch balancing, control cheque in custody etc.
- Verify cheque and prepare cash management cheque by batch for capturing.
- Capture cash management cheque and generate data to ICAS.
- Sort physical cheque receiving from nationwide branches on daily basis.
- Solve any unexpected situation related to outward cheque clearing.
- Operate outward cheque clearing process efficiency.
- Work as a team to complete daily task.
- Comply with regulation.

Qualifications:

- Bachelor's degree of Business Administration business , Financial , Economics, Accounting.
- Experience in Banking industry at least 3 years.(Welcome New graduate)
- Experience in cheque clearing at 1-2 years
- Knowledge about Cheque Clearing /Cheque for Bill Collection and collecting cheque through ICAS System.
- Knowledge and understand balancing on ICAS System
- Computer literate in Microsoft Office - Word & Excel

Foreign Remittances Operations Officer. (งานปฏิบัติการธุรกรรมเงินโอนต่างประเทศ)

Job Description & Responsibilities:

- Complete to register customer application and execute Payment.
- Report FX position to Treasury dealer to get exchange rate or set up FX contract within time frame.
- Select proper correspondent bank and Standard Settlement Instruction.
- Check the completeness of execution by making the voucher consolidation and end-day report.
- Control the application on hand and safe-keep the application with good control.
- Make authorities reports such as DMS report, AMLO and suspicious report.
- Perform additional assignments which may be supervisor as being back support cross function

Qualifications:

- Bachelor's Degree Major in Finance, Economics or related fields.
- Experience in Banking industry at least 3 years.(Welcome New graduate)
- Good command of English.

Trade Finance Operations Officer (งานปฏิบัติการการค้าต่างประเทศ)

Job Description / Responsibilities:

- Operate transactions related to international trade and domestic trade to comply with the relevant and regulations, cover import and export services under Documentary Credit, Documentary Collection, and import/export financing.
- Process export documentation preparation
- Process Import & Export Document Examination
- Process fee collection and interest as bank's announcement
- Support team for a miscellaneous task or additional assignments such as filing documents.

Qualifications

- Bachelor's Degree Major in Banking / Finance or any related field.
- 1-3 years experience of Banking Industry.(Welcome New graduate)
- Computer literacy (Microsoft Word, Excel, PowerPoint).
- Good command of English.

Contract and Registration Officer (เจ้าหน้าที่นิติกรรมสัญญา)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- จัดทำนิติกรรมสัญญาที่มีหลักประกันและไม่มีหลักประกันทุกประเภทวงเงิน, บันทึกข้อตกลง ต่อท้ายสัญญา และสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ให้แก่ฝ่ายงานสินเชื่อต่างๆ
- จัดทะเบียนสิทธินิติกรรมหลักประกันทุกประเภทในความดูแลของศูนย์ฯ (ส่วนกลาง : พื้นที่ กรุงเทพฯและปริมณฑล) ตลอดจนออกหนังสือยินยอมเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินหลักประกัน
- ตอบข้อหารือ หรือให้คำแนะนำในการจัดทำคำขออนุมัติสินเชื่อและขั้นตอนดำเนินการทำนิติกรรม และจดทะเบียนสิทธิหลักประกันประเภทต่างๆ
- ตรวจสอบการจัดทำนิติกรรมสัญญาและการจดทะเบียนสิทธิให้เป็นไปตามมาตรฐานของธนาคาร

คุณสมบัติ

- วุฒิมัธยมศึกษาระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ เท่านั้น
- ยินดีรับพิจารณานักศึกษาจบใหม่
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี มีทักษะด้านพิมพ์ดีดดีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ