

## טופס הגדרת תפקיד

שם המשרה: כלכלן במחלקת אשראי לא סחיר <u>עם אפשרות לעבור לתפקיד אנליסט בצוות בהמשך.</u>	הפניקס השקעות: מנהלת כ-250 מיליארד ₪
---	--------------------------------------

**מחלקה:** מערך המימון של הפניקס השקעות האחראי על מימון עסקאות גדולות ומורכבות בכל הענפים בארץ ובחו"ל לרבות מימון תאגידים, פרויקטי תשתית, נדל"ן, תיקי משכנתאות, פלטפורמות, קרנות חוב ומימונים מורכבים.

**תחומי אחריות:**

- הכנת דיווחי אשראי רבעוניים לועדות ולרגולטורים
- טיפול בהעברות כספים להלוואות חדשות וקיימות- ממשק מול חשבות
- רישום פרוטוקולים לועדות וניהולם
- סיוע לאנליסטים באנליזות
- קשר עם לקוחות בנושאים תפעוליים
- קשר עם מנהלי קרנות חוב בחו"ל

**דרישות סף (ניסיון, השכלה, ידע טכנולוגי):**

- השכלה- תואר ראשון בכלכלה/מנהל עסקים - **עדיפות למצטיינים**
- שליטה ברמה גבוהה ב OFFICE – וורד אקסל ואאוטלוק
- יכולת בניית מודלים פיננסיים- יתרון משמעותי
- **אנגלית ברמה גבוהה – חובה**
- עדיפות לבעלי רקע היכרות עם הסקטור הפיננסי

**כישורים ומאפייני אישיות:**

- יכולת עבודה עצמאית ויכולת עבודה בצוות
- נכונות לעבודה מאומצת רבת עניין ואתגר
- דיוק במשימות
- יחסי אנוש מעולים
- חשיבה מסודרת ומתודולוגית
- כתיבה וניסוח ברמה גבוהה
- עבודה תחת לחץ וריבוי משימות

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.  
נא לשלוח קורות חיים למייל: [zivo@fnx.co.il](mailto:zivo@fnx.co.il)