

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

19 марта 2015г.

№ ПНН

Москва

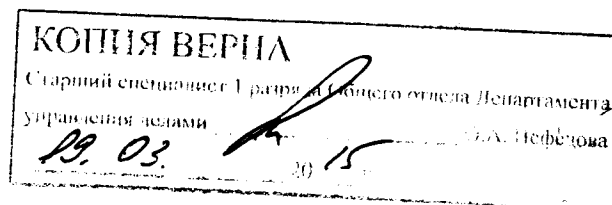
**Об утверждении профессионального стандарта
«Специалист по ипотечному кредитованию»**

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266), **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Специалист по ипотечному кредитованию».

Министр

М.А. Топилин



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «19» марта 2015 г. № 171/н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по ипотечному кредитованию

442

Регистрационный номер

Содержание

| | |
|---|----|
| I. Общие сведения..... | 1 |
| II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) | 2 |
| III. Характеристика обобщенных трудовых функций..... | 3 |
| 3.1. Обобщенная трудовая функция «Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования»..... | 3 |
| IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта | 13 |

I. Общие сведения

Предоставление юридическим и (или) физическим лицам долгосрочных кредитов под залог недвижимого имущества
(наименование вида профессиональной деятельности)

08.011

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Организация и обеспечение проведения сделок ипотечного кредитования по залог недвижимого имущества с участием юридических и (или) физических лиц

Группа занятий:

| | | | |
|-------------------------|--|-----------|----------------|
| 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | - | - |
| (код ОКЗ ¹) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

| | |
|---------------------------|--|
| 64.92.3 | Деятельность по предоставлению денежных ссуд под залог недвижимого имущества |
| (код ОКВЭД ²) | (наименование вида экономической деятельности) |

III. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

| Обобщенные трудовые функции | | Трудовые функции | | | |
|-----------------------------|---|----------------------|---|--------|-----------------------------------|
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования | 6 | Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию | A/01.6 | 6 |
| | | | Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки | A/02.6 | 6 |
| | | | Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования | A/03.6 | 6 |
| | | | Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита | A/04.6 | 6 |
| | | | Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию | A/05.6 | 6 |
| | | | Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования | A/06.6 | 6 |
| | | | Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию | A/07.6 | 6 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | | |
|--|--|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования | | Код | A | Уровень квалификации | 6 |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист по ипотечному кредитованию Кредитный работник Кредитный менеджер Кредитный консультант Кредитный контролер Кредитный советник Экономист по кредитной работе | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена Высшее образование – бакалавриат | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | Для среднего профессионального образования – опыт работы в банковской сфере не менее одного года Для высшего образования опыт работы не требуется | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | - | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|--------|--|
| ОКЗ | 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту |
| ОКПДТР ³ | 27759 | Экономист по финансовой работе |
| ОКСО ⁴ | 080105 | Финансы и кредит |
| | 080106 | Финансы (по отраслям) |
| | 080108 | Банковское дело |

3.1.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Сбор первоначальной информации о клиенте (контактной информации и минимальных требований к ипотечному кредиту) |
| | Консультирование клиентов по видам ипотечных кредитов |
| | Информирование клиента о перечне документов, необходимых для оформления ипотечного кредита |
| | Предоставление клиенту бланков документов для оформления ипотечного кредита и информирование клиента о правилах их заполнения |
| | Сообщение клиенту ориентировочного срока принятия решения и предоставления ипотечного кредита |
| | Получение согласия клиента на обработку персональных данных |
| | Проведение проверки комплектности и правильности заполнения документов, необходимых для получения ипотечного кредита |
| | Копирование и заверение документов, необходимых для формирования досье клиента |
| | Занесение в автоматизированную банковскую систему сведений о клиенте, а также параметров заявки на оформление ипотечного кредита |
| | Составление описи документов клиента для кредитного досье |
| | Формирование кредитного досье клиента |
| | Подготовка уведомления о принятом решении по ипотечному кредиту |
| | Информирование клиента о принятом решении по заявке на ипотечный кредит |
| | Предложение клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) в соответствии с потребностями клиента при оформлении ипотечного кредита |
| | Ведение автоматизированной базы данных клиентов |
| Необходимые умения | Выявлять потребности клиента по видам и условиям ипотечного кредитования |
| | Оказывать клиенту помощь в подборе оптимального варианта ипотечного кредита в соответствии с выявленными потребностями |
| | Обеспечивать процесс приема документов от клиента |
| | Формировать кредитное досье клиента |
| | Анализировать статистические данные о количестве заявок на оформление ипотечного кредита |
| | Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) |
| | Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием |

| | |
|-----------------------|---|
| | Консультировать клиента по видам ипотечных кредитов Организовывать консультационную работу с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию |
| Необходимые знания | Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка Законодательство Российской Федерации о персональных данных Современные методы получения, анализа, обработки информации Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка Правила делового общения с клиентами Основы делопроизводства Правила корпоративной банковской этики Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности Законодательство Российской Федерации об ипотеке |
| Другие характеристики | - |

3.1.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано из оригинала | |
| | | | | Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Оценка предмета ипотеки |
| | Оценка активов заемщика |
| | Оценка кредитной истории заемщика |
| | Определение максимально возможного размера ипотечного кредита |
| | Информирование клиента о перечне документов по предмету ипотеки |
| | Прием документов по предмету ипотеки |
| | Проверка наличия всех необходимых документов о предмете ипотеки, включая требуемые законодательством Российской Федерации согласия и разрешения, и соответствия их требованиям действующего законодательства Российской Федерации |
| | Информирование клиента о размере дополнительных расходов и комиссий, связанных с получением, обслуживанием и погашением ипотечного кредита |
| | Проверка правильности и полноты отчета об оценке |
| | Запрос (при необходимости) дополнительных документов для принятия решения о возможности заключения ипотечной сделки |
| | Подготовка заключения о целесообразности/нецелесообразности предоставления кредита потенциальному заемщику по результатам оценки (анализа) |
| | Оценка занятости и других характеристик заемщика (возраст, образование, профессиональный опыт) |

| | |
|-----------------------|--|
| Необходимые умения | Консультировать клиентов по процедуре оценки (анализа) |
| | Проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов |
| | Проводить андеррайтинг предмета ипотеки |
| | Анализировать документы по строящемуся объекту |
| | Готовить заключения о возможности/невозможности заключения ипотечной сделки |
| | Формировать кредитное досье клиента |
| | Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью оценки платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализа качества предмета ипотеки |
| | Формировать пакет документов клиента в соответствии с требованиями регламента |
| | Составлять отчеты о качестве кредитного портфеля |
| | Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере |
| Необходимые знания | Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка |
| | Гражданское законодательство Российской Федерации |
| | Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов |
| | Методы андеррайтинга предмета ипотеки |
| | Современные методы получения, анализа, обработки информации |
| | Правила делового общения с клиентами |
| | Основы делопроизводства |
| | Правила корпоративной банковской этики |
| Другие характеристики | - |

3.1.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования | Код | A/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/> | Заемствовано из оригинала | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Трудовые действия | Осуществление взаимодействия с участниками ипотечной сделки Консультирование участников ипотечной сделки Согласование со сторонами сделки сроков, этапов и условий ее заключения Внесение сведений о сделке в автоматизированную банковскую систему Проверка правоспособности участников сделки Проверка документов, подтверждающих полномочия представителей участников сделки (при наличии) Подготовка кредитной документации | | | | |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>Согласование (при необходимости) кредитной документации с ответственными подразделениями банка</p> <p>Обеспечения подписания сторонами сделки кредитно-обеспечительной документации</p> <p>Организация открытия заемщиком текущих счетов</p> <p>Организация оплаты расходов, связанных с выдачей ипотечного кредита</p> <p>Формирование и передача в ответственное подразделение распоряжения на предоставление кредита</p> <p>Организация предоставления кредитных средств заемщику</p> <p>Организация закладки кредитных средств в депозитарий банка/безналичного перечисления кредитных средств для осуществления взаиморасчетов между сторонами сделки</p> <p>Участие в разрешении конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования</p> <p>Взаимодействие с партнерами банка (оценочные организации, страховые организации) при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования</p> <p>Организация и проведение встреч (консультаций) заемщика с работниками банка по вопросам проведения сделок ипотечного кредитования</p> |
| Необходимые умения | <p>Представлять клиентам информацию о процедуре и порядке подготовки и заключения сделок ипотечного кредитования</p> <p>Готовить кредитно-обеспечительную документацию</p> <p>Формировать пакет документов клиента в соответствии с требованиями регламента</p> <p>Осуществлять контроль соблюдения процедуры получения кредитных средств заемщиком</p> <p>Организовывать проведение расчетов по ипотечной сделке</p> <p>Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью подготовки и заключения сделок ипотечного кредитования</p> <p>Применять способы и методы разрешения конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении кредитного договора</p> <p>Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности</p> <p>Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка</p> <p>Основы гражданского законодательства Российской Федерации</p> <p>Законодательство Российской Федерации об ипотеке</p> <p>Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации</p> <p>Способы урегулирования споров между сторонами при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования</p> <p>Методы эффективной деловой коммуникации</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила корпоративной банковской этики</p> |
| Другие характеристики | - |

3.1.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита | Код | A/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

| | | | | |
|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|----------|---|---------------------------|---------------|---|

| | |
|--|--|
| Трудовые действия | Контроль соблюдения условий предоставления документов по сделке на государственную регистрацию |
| | Контроль соблюдения условий предоставления документов по сделке после государственной регистрации в банк |
| | Проверка представленных в банк документов после государственной регистрации на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации |
| | Передача сформированного кредитного досье на хранение |
| | Контроль выполнения оценочной организацией требований, касающихся содержания отчета об оценке предмета ипотеки |
| | Проведение (при необходимости) переговоров с оценочной организацией |
| | Контроль выполнения страховой организацией требований, касающихся страхового обеспечения |
| | Проведение (при необходимости) переговоров со страховой организацией |
| | Контроль выполнения требований правообладателей к содержанию договоров приобретения недвижимого имущества/имущественных прав |
| | Контроль исполнения заемщиками своих обязательств по кредитному договору и выявление нарушений условий кредитного договора |
| | Проведение мероприятий по устранению выявленных отклонений и нарушений условий кредитного договора |
| | Передача информации (при необходимости) о неисполнении обязательств по кредитному договору в соответствующее подразделение банка |
| | Необходимые умения |
| Обеспечивать процесс передачи документов по ипотечному кредиту на государственную регистрацию | |
| Обеспечивать процесс передачи документов в банк после государственной регистрации | |
| Контролировать процесс исполнения партнерами банка своих обязательств в рамках компетенции | |
| Осуществлять мониторинг выполнения заемщиками своих обязательств по договору | |
| Выполнять мониторинг статуса клиента | |
| Проводить переговоры с партнерами банка по отчету об оценке предмета ипотеки и страховому обеспечению | |
| Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и | |

| | |
|-----------------------|---|
| Необходимые знания | оборудование в профессиональной сфере |
| | Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности |
| | Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка |
| | Гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора |
| | Законодательство Российской Федерации об ипотеке |
| | Законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним |
| | Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации |
| | Методы эффективной деловой коммуникации |
| Другие характеристики | Основа делопроизводства |
| | Правила корпоративной банковской этики |
| | - |

3.1.5. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию | Код | A/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| | | | | | |

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Прием заявлений клиентов |
| | Подготовка ответов, справок, выписок, скорректированных графиков платежей по ипотечным кредитным договорам |
| | Обеспечение процедур изменения условий кредитного договора |
| | Обеспечение процедур снятия обременения с заложенного недвижимого имущества |
| | Обеспечение процедур, связанных с государственной регистрацией изменений кредитных договоров |
| | Подготовка и осуществление сделок по продаже объектов недвижимого имущества, находящихся в залоге в качестве обеспечения по ипотечным кредитам |
| | Обеспечение процедур выпуска закладной |
| | Анализировать запросы клиентов |
| Необходимые умения | Консультировать клиентов по вопросам последующего сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию |
| | Готовить кредитно-обеспечительную документацию |
| | Обеспечивать процесс передачи документов по изменению ипотечного договора на государственную регистрацию |
| | Анализировать содержание и комплектность документов на предмет полноты, достоверности, соответствия законодательству Российской Федерации |
| | Составлять закладную, вносить в нее изменения и дополнения |
| | |

| | |
|-----------------------|---|
| | Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка Законодательство Российской Федерации об ипотеке Законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним Методы получения, анализа, обработки информации Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка Правила и нормы делового общения Основы делопроизводства Правила корпоративной банковской этики |
| Другие характеристики | - |

3.1.6. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования | Код | A/06.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |
| | | | | Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | | |
|--|---|---|
| Трудовые действия | Формирование базы данных потенциальных клиентов банка в сфере ипотечного кредитования | |
| | Проведение информационных мероприятий (семинары, промоакции, выставки) для потенциальных клиентов в сфере ипотечного кредитования | |
| | Выезды к клиентам (потенциальным клиентам) в целях продвижения ипотечного кредитования | |
| | Составление и отправка информационных писем потенциальным клиентам банка с предложениями в сфере ипотечного кредитования | |
| | Консультирование корпоративных клиентов о порядке предоставления ипотечных кредитов и оказание помощи в подборе оптимального для клиента ипотечного кредита | |
| | Передача работникам корпоративных клиентов информационных и рекламных материалов | |
| | Осуществление кросс-продаж банковских продуктов корпоративным клиентам | |
| | Анализ действующей клиентской базы по ипотечному кредитованию | |
| | Необходимые умения | Привлекать корпоративных клиентов на обслуживание в банк |
| | | Привлекать клиентов – физических лиц на обслуживание в банк |
| Вести базу данных потенциальных клиентов банка в сфере ипотечного кредитования | | |
| Проводить презентации ипотечных кредитов для клиентов (потенциальных клиентов) банка | | |

| | |
|-----------------------|--|
| | Консультировать клиентов (потенциальных клиентов) о порядке предоставления ипотечных кредитов |
| | Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) |
| | Анализировать статистические данные о количестве новых клиентов в сфере ипотечного кредитования |
| | Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности |
| | Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка |
| | Законодательство Российской Федерации об ипотеке |
| | Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации |
| | Современные маркетинговые инструменты |
| | Правила делового общения |
| | Правила деловой переписки |
| | Правила корпоративной банковской этики |
| Другие характеристики | - |

3.1.7. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию | Код | A/07.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| | | | | | |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Проведение маркетинговых кампаний |
| | Поиск ипотечных брокеров и риелторов |
| | Формирование и ведение базы данных ипотечных брокеров и риелторов |
| | Консультирование ипотечных брокеров и риелторов о порядке предоставления ипотечных кредитов и оказание помощи в подборе оптимального ипотечного кредита |
| | Мониторинг и анализ рынка с целью выявления потенциальных организаций-партнеров в сфере ипотечного кредитования |
| | Формирование и ведение базы данных партнеров в сфере ипотечного кредитования |
| | Инициирование заключения соглашений о сотрудничестве с партнерами в сфере ипотечного кредитования |
| | Инициирование предложений по изменению действующих условий сотрудничества с партнерами в сфере ипотечного кредитования |
| | Организация и осуществление дежурств на территории организации-партнера с целью предоставления ипотечного кредитования |
| | Организация и осуществление дежурств на территории представителей |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>организаций-партнеров с целью предложения услуг по подбору объекта недвижимого имущества</p> <p>Координирование взаимодействия заемщика с оценочной организацией – консультирование заемщика, инициирование процедуры оценки, отслеживание и получение отчета от оценочной организации</p> <p>Координирование взаимодействия заемщика со страховой организацией – консультирование заемщика, отслеживание и получение решения страховой организации</p> <p>Подготовка предложений по совершенствованию процесса ипотечного кредитования банка</p> |
| Необходимые умения | <p>Привлекать ипотечных брокеров и риелторов</p> <p>Вести базу данных партнеров банка</p> <p>Готовить информационные письма потенциальным партнерам банка с предложением о сотрудничестве</p> <p>Проводить презентации ипотечных продуктов и программ для партнеров банка</p> <p>Организовывать совместные промоакции с организациями-партнерами с целью продвижения ипотечного кредитования</p> <p>Анализировать статистические данные о количестве партнеров банка</p> <p>Организовывать работу по взаимодействию с оценочными организациями и страховыми организациями</p> <p>Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности</p> <p>Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка</p> <p>Законодательство Российской Федерации об ипотеке</p> <p>Современные методы получения, анализа, обработки информации</p> <p>Современные маркетинговые инструменты</p> <p>Правила делового общения и межкультурной коммуникации</p> <p>Правила деловой переписки</p> <p>Правила корпоративной банковской этики</p> |
| Другие характеристики | - |

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

| | |
|---|------------------------------|
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва | |
| Исполнительный вице-президент | Кузьмин Дмитрий Владимирович |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

| | |
|---|--|
| 1 | ФГБОУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет)», город Москва |
|---|--|

¹ Общероссийский классификатор занятий.

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

³ Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

⁴ Общероссийский классификатор специальностей по образованию.