

Manager de Produs specializare Ajutor de Stat

Principale responsabilități:

- 1. Conformitatea produselor BID cu legislatia in materie de ajutor de stat:**
 - Asigurarea conformității tuturor produselor și serviciilor oferite de bancă cu reglementările privind ajutoarele de stat din România și Uniunea Europeană;
 - Evaluarea impactului modificărilor legislative, reglementărilor și liniilor directoare privind ajutoarele de stat asupra ofertelor de produse ale băncii.
 - Colaborarea strânsă cu echipa de management și design al produselor băncii în ceea ce privește cerințele minim necesare a fi înglobate în produsele dezvoltate, pentru a se asigura conformitatea cu cerințele legale în domeniu.
- 2. Dezvoltarea portofoliului de produse și servicii al BID, prin:**
 - Identificarea oportunităților de a utiliza ajutoarele de stat pentru dezvoltarea de noi produse și servicii care se aliniază cu obiectivele strategice ale băncii.
 - Colaborarea cu părțile interesate interne pentru a proiecta produse care pot beneficia de scheme de ajutoare de stat, granturi sau alte mecanisme de finanțare publică.
 - Dezvoltarea și propunerea de strategii pentru valorificarea ajutoarelor de stat în sprijinul inițiativelor băncii în sectoare cheie, cum ar fi IMM-urile, inovația, finanțarea verde.
- 3. Documentare și Raportare:**
 - Pregătirea și menținerea documentației complete legate de conformitatea cu ajutoarele de stat, inclusiv criteriile de eligibilitate, procese de aplicare și cerințe de raportare.
 - Asigurarea depunerii la timp și cu exactitate a rapoartelor către autoritățile competente (dacă este cazul), inclusiv orice notificări sau cereri necesare pentru ajutoarele de stat.
 - Colaborarea strânsă cu echipele juridice și de conformitate pentru a asigura că toată documentația respectă standardele reglementare.
 - Consilierea cu privire la implicațiile neconformității și colaborarea cu departamentele relevante pentru a rezolva orice posibile situații aparute.
- 4. Interacțiunea cu Părțile Interesate:**
 - Acționarea ca punct de contact principal cu agențiile guvernamentale, autoritățile de reglementare (inclusive Consiliul Concurenței) și alte părți interesate în ceea ce privește ajutoarele de stat.
 - Reprezentarea băncii în discuții și negocieri cu autoritățile publice pentru a obține condiții favorabile pentru ajutoarele de stat.
 - Oferirea de consultanță și expertiză, prin design de programe de training dedicate atât echipelor interne ale băncii, cât și potențialilor clienți, în acțiuni de consultanță și asistență tehnică pe proiectele finanțate de banca.

Educație și experiență:

- Diplomă de licență în Economie, Drept, Administrație Publică sau un domeniu relevant. Un masterat sau o pregătire specializată în reglementările privind ajutoarele de stat constituie un avantaj.
- Minim 3-5 ani de experiență într-un rol similar, de preferat într-o instituție financiară, agenție guvernamentală sau firmă de consultanță care se concentrează pe ajutoarele de stat.
- Înțelegere solidă a reglementărilor privind ajutoarele de stat din România și Uniunea Europeană, a mecanismelor de finanțare publică și a programelor de dezvoltare economică.

Abilități personale:

- Abilități excelente de analiză și rezolvare a problemelor.
- Abilități puternice de comunicare și negociere, cu capacitatea de a interacționa eficient cu oficialii guvernamentali și conducerea superioară.
- Competență în utilizarea instrumentelor software relevante pentru raportare și documentare.
- Cunoașterea limbii române și engleze, atât scris cât și vorbit.