

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí công việc : Cán bộ sản phẩm	Báo cáo cho : - Quản lý trực tiếp: Trưởng phòng/Phó trưởng Phòng PTSPDV - Quản lý gián tiếp: Giám đốc/PGĐ Khối Kinh doanh
Khối : Kinh doanh	Quan hệ nội bộ : Khối Kinh doanh, các ĐV tại Trụ sở chính, các CN/PGD TT trong toàn hệ thống
Phòng/Trung tâm : Phòng Phát triển Sản phẩm & Dịch vụ	Đối ngoại : Khách hàng, cơ quan, tổ chức liên quan đến công việc
VAI TRÒ	
Tham mưu, giúp việc cho Trưởng phòng/Phó trưởng phòng trong công tác phát triển các sản phẩm dịch vụ ngân hàng: quản lý, cải tiến và phát triển các sản phẩm tiền gửi, tiền vay, ngân hàng điện tử và các hoạt động khác nhằm cung cấp các sản phẩm, dịch vụ tới khách hàng đầy đủ, tiện lợi và cạnh tranh trên thị trường.	
NHIỆM VỤ CHÍNH	
<p>1. Thực hiện nghiên cứu, xây dựng, phát triển các sản phẩm theo phân công của Trưởng phòng/Phó trưởng phòng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện triển khai các chương trình khảo sát, nghiên cứu thông tin sản phẩm, dịch vụ các ngân hàng trên thị trường, đánh giá, so sánh sản phẩm, dịch vụ của GPBank với các ngân hàng trên thị trường, từ đó đề xuất các cải tiến, xây dựng mới sản phẩm, dịch vụ GPBank; - Thực hiện rà soát lại các sản phẩm, dịch vụ để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế hoạt động kinh doanh tại các Đơn vị và quy định của Pháp luật; <p>2. Thực hiện xây dựng, sửa đổi, cải tiến các quy định, quy trình, hướng dẫn về sản phẩm, dịch vụ GPBank theo phân công của Trưởng phòng/Phó trưởng phòng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc soạn thảo, sửa đổi, cải tiến và xây dựng mới các quy định, quy trình, hướng dẫn,... về các sản phẩm, dịch vụ GPBank; - Thực hiện xây dựng các kịch bản test và kiểm thử cho từng sản phẩm dịch vụ (nếu có) để đảm bảo sản phẩm khi triển khai thực tế đúng với các quy định, an toàn, hiệu quả trước khi cung cấp sản phẩm dịch vụ cho khách hàng; - Thực hiện tính toán hiệu quả của sản phẩm, dịch vụ sau khi đưa sản phẩm ra thị trường; - Trực tiếp trao đổi với các phòng/ban/trung tâm Trụ sở chính và các đơn vị kinh doanh toàn hàng để sửa đổi, hoàn thiện các quy định, quy trình, hướng dẫn; - Trực tiếp trao đổi với các đối tác để triển khai những sửa đổi, cải tiến hoặc phát triển mới sản phẩm, dịch vụ. 	

<p>3. Thực hiện các các sản phẩm, dịch vụ và các chương trình khuyến mại (chương trình huy động vốn, cho vay, ngân hàng điện tử và các CT chăm sóc khách hàng) theo phân công của Trưởng phòng/Phó trưởng phòng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện triển khai sản phẩm, dịch vụ trên toàn hệ thống; - Thực hiện xây dựng các tài liệu về sản phẩm, dịch vụ và trực tiếp đào tạo theo phân công; - Thực hiện xây dựng các chương trình khuyến mại cho huy động vốn, cho vay, ngân hàng điện tử và chương trình chăm sóc khách hàng để phục vụ cho các hoạt động kinh doanh của ngân hàng; - Thực hiện tiếp nhận và xử lý các khó khăn, vướng mắc của Đơn vị kinh doanh về sản phẩm, dịch vụ. 	
<p>4. Tự nâng cao trình độ, năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ động tham gia các lớp đào tạo, tự đào tạo qua công việc, hoàn thành kế hoạch đào tạo cá nhân; 	
<p>5. Hợp tác thân thiện, hiệu quả với các đơn vị, cá nhân trong toàn hệ thống vì mục tiêu chung của GPBank và chất lượng dịch vụ khách hàng.</p>	
<p>6. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của GPBank và pháp luật và/ hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.</p>	
<p>7. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Lãnh đạo Khối, cấp có thẩm quyền và pháp luật về kết quả công việc được giao.</p>	
<p>8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng, các cấp lãnh đạo và theo quy định của GPBank nhằm hoàn thành mục tiêu chung của Đơn vị.</p>	
YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ VÀ KINH NGHIỆM	YÊU CẦU VỀ KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG
<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí công việc và Quy chế tuyển dụng lao động GPBank trong từng thời kỳ; - Kinh nghiệm: ưu tiên có kinh nghiệm làm việc tại các lĩnh vực ngân hàng hoặc tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc tại các lĩnh vực tài chính - Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh giao tiếp tốt - Trình độ Tin học: sử dụng tốt Tin học văn phòng word, excel, powerpoint. 	<ul style="list-style-type: none"> - Am hiểu kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ sản phẩm, dịch vụ ngân hàng thương mại; - Hiểu biết về Luật NHNN, luật các TCTD và hiểu biết các luật khác có liên quan huy động vốn, cho vay và ngân hàng điện tử; - Kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> +) Kiểm soát tốt công việc. +) Giao tiếp tốt với đồng nghiệp/cấp trên/đơn vị khác nhằm đạt được mục tiêu công việc. +) Làm việc nhóm hiệu quả, có khả năng đảm nhận độc lập một vai trò trong nhóm nhằm đạt được mục tiêu chung. +) Tư duy logic tốt, kỹ năng phân tích và tổng hợp.
GIÁ TRỊ NĂNG LỰC CỐT LÕI	
Phục vụ Khách hàng và phối hợp, hỗ trợ các Đơn vị trong hệ thống GPBank	Chủ động
Làm việc nhóm	Linh hoạt
Trung thực và liêm chính	Liên tục học hỏi