

YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

Vị trí: Trưởng phòng kinh doanh tại Chi nhánh

Mô tả công việc

- Tham mưu, giúp việc Giám đốc Chi nhánh/PGD trung tâm trong việc xây dựng, triển khai và hoàn thiện các chính sách tín dụng, công cụ để thực hiện công tác tín dụng tại đơn vị; Quản lý, khai thác bán các sản phẩm, dịch vụ cho khách hàng doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân phù hợp với chế độ, quy định hiện hành của GPBank; Chỉ đạo triển khai hoạt động tìm kiếm, khai thác, phát triển nguồn khách hàng mới, nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng

- Quản lý, điều hành chung các hoạt động của phòng Kinh doanh

- Triển khai bán hàng, quan hệ khách hàng và nghiên cứu thị trường.

- Nghiệp vụ tín dụng.

- Quản lý và xử lý nợ.

- Quản lý các công việc liên quan đến tài trợ thương mại tại Chi nhánh.

- Tự nâng cao trình độ, năng lực: Chủ động tham gia các lớp đào tạo, tự đào tạo qua công việc, hoàn thành kế hoạch đào tạo cá nhân.

- 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.

- 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.

- Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Khối, cấp có thẩm quyền và pháp luật về kết quả công việc được giao.

- 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.

Yêu cầu

❖ *Trình độ*

- Tốt nghiệp Đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí công việc;

- Trình độ ngoại ngữ: Sử dụng được Tiếng Anh chuyên ngành Tài chính Ngân hàng.

- Trình độ tin học: Sử dụng thành thạo tin học văn phòng .

❖ *Kinh nghiệm*

- Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm công tác trong ngành Tài chính, Ngân hàng, trong đó có 02 năm kinh nghiệm liên quan đến vị trí dự kiến bổ nhiệm. Trường hợp cán bộ được

tuyển dụng/tiếp nhận ngoài hệ thống ưu tiên có kinh nghiệm quản lý vị trí tương đương tại các NHTM khác.

❖ **Kiến thức và Kỹ năng:**

- Am hiểu kiến thức về các sản phẩm dịch vụ ngân hàng, nghiệp vụ Tín dụng ngân hàng, các sản phẩm dịch vụ ngân hàng hiện đại và rủi ro của từng loại hình tín dụng. Có kiến thức tổng hợp về kinh tế xã hội; Khả năng đọc hiểu, phân tích chuyên sâu báo cáo tài chính doanh nghiệp
- Hiểu biết về luật NHNN, luật các TCTD và hiểu biết các luật khác có liên quan
- Kỹ năng:
 - + Quản lý công việc hiệu quả;
 - + Khả năng giao tiếp tốt, chủ động và sáng tạo;
 - + Kỹ năng phát triển khách hàng, bán hàng, kỹ năng thuyết trình và thuyết phục;
 - + Kỹ năng đàm phán, thương lượng;
 - + Phân tích, tổng hợp thông tin. Nhận định rủi ro và ra quyết định.
 - + Kỹ năng nghiên cứu, tư duy logic, tư duy hệ thống.
 - + Hiểu rõ nhu cầu công việc của cán bộ và sẵn sàng hỗ trợ, chia sẻ kinh nghiệm.
 - + Nhận diện các xu hướng biến động trong ngành và xây dựng chiến lược hướng tới mục tiêu chung của tổ chức;
 - + Giám sát, kiểm soát và đánh giá kết quả thực hiện công việc của cán bộ, đưa ra phương pháp/hướng dẫn cần thiết hoặc định hướng rõ mục tiêu, kế hoạch hành động đúng đắn để cán bộ hoàn thành tốt công việc;
 - + Thiết lập, duy trì mối quan hệ trong và ngoài hệ thống nhằm phục vụ công việc tốt nhất.

Mức lương dự kiến

- Theo thỏa thuận./.

YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

Vị trí: Trưởng phòng giao dịch tại Chi nhánh

Mô tả công việc

- Trực tiếp quản lý, chỉ đạo và điều hành mọi hoạt động của Phòng giao dịch đảm bảo tuân thủ đúng các quy định của GPBank và Pháp luật. Duy trì, phát triển nguồn khách hàng hiện có và tiềm năng thông qua việc cung cấp các sản phẩm dịch vụ của Ngân hàng, mang đến cho Khách hàng chất lượng dịch vụ cao nhất nhằm tạo ra doanh thu và lợi nhuận tối đa cho Ngân hàng.

- Quản lý, điều hành chung các hoạt động của Phòng giao dịch;

- Quản lý hoạt động kinh doanh của Phòng giao dịch;

- Tự nâng cao trình độ, năng lực: Chủ động tham gia các lớp đào tạo, tự đào tạo qua công việc, hoàn thành kế hoạch đào tạo cá nhân.

- 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.

- Hướng dẫn, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho CBNV; kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và tạo cơ hội phát triển nghề nghiệp cho CBNV

- 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.

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng/ Phó trưởng phòng, Lãnh đạo Khối, cấp có thẩm quyền và pháp luật về kết quả công việc được giao.

- 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.

Yêu cầu

❖ Trình độ

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp

- Tiếng Anh: Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ của chức danh được bổ nhiệm.

- Tin học văn phòng: đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao.

❖ Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm công tác trong ngành Tài chính, Ngân hàng, trong đó có 02 năm kinh nghiệm liên quan đến vị trí dự kiến bổ nhiệm. Trường hợp cán bộ được tuyển dụng/tiếp nhận ngoài hệ thống ưu tiên có kinh nghiệm quản lý vị trí tương đương tại các NHTM khác.

❖ **Kiến thức và Kỹ năng:**

- Am hiểu kiến thức về các sản phẩm dịch vụ Ngân hàng; Có kiến thức tổng hợp về kinh tế xã hội, chuyên môn về nghiệp vụ tín dụng; Kiến thức chuyên sâu thị trường Tài chính Ngân hàng; hoạt động kinh doanh; quản trị rủi ro; Khả năng đọc hiểu, phân tích chuyên sâu báo cáo tài chính doanh nghiệp;

- Hiểu biết về luật NHNN, luật các TCTD và hiểu biết các luật khác có liên quan.....;

- Kỹ năng:

+ Quản lý công việc hiệu quả;

+ Khả năng giao tiếp tốt, chủ động và sáng tạo trong công việc,

+ Kỹ năng phát triển khách hàng, bán hàng, kỹ năng thuyết trình và thuyết phục;

+ Kỹ năng đàm phán, thương lượng;

+ Phân tích, tổng hợp thông tin. Nhận định rủi ro và ra quyết định.

+ Kỹ năng nghiên cứu, tư duy logic, tư duy hệ thống.

+ Hiểu rõ nhu cầu công việc của cán bộ và sẵn sàng hỗ trợ, chia sẻ kinh nghiệm.

+ Nhận diện các xu hướng biến động trong ngành và xây dựng chiến lược hướng tới mục tiêu chung của tổ chức;

+ Giám sát, kiểm soát và đánh giá kết quả thực hiện công việc của cán bộ, đưa ra phương pháp/hướng dẫn cần thiết hoặc định hướng rõ mục tiêu, kế hoạch hành động đúng đắn để cán bộ hoàn thành tốt công việc;

+ Thiết lập, duy trì mối quan hệ trong và ngoài hệ thống nhằm phục vụ công việc tốt nhất;

+ Chịu được áp lực công việc cao.

Mức lương dự kiến

- Theo thỏa thuận./.

YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

Vị trí: Phó phòng Kinh doanh tại Chi nhánh

Mô tả công việc

- Tham mưu, giúp việc cho Trưởng phòng, Ban Giám đốc Chi nhánh/PGD trung tâm trong việc xây dựng, triển khai và hoàn thiện các chính sách tín dụng, công cụ để thực hiện công tác tín dụng tại đơn vị; Quản lý, khai thác bán các sản phẩm, dịch vụ cho khách hàng doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân phù hợp với chế độ, quy định hiện hành của GPBank; Chỉ đạo triển khai hoạt động tìm kiếm, khai thác, phát triển nguồn khách hàng mới, nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng theo phân công của Trưởng phòng Kinh doanh.

- Tham gia quản lý và thực hiện các hoạt động của phòng theo phân công của Trưởng phòng Kinh doanh

- Tham gia triển khai bán hàng, quan hệ khách hàng và nghiên cứu thị trường theo phân công của Trưởng phòng Kinh doanh

- Nghiệp vụ tín dụng: Chỉ đạo, kiểm soát, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ Kinh doanh trong công tác thẩm định khách hàng, chấm điểm và xếp hạng khách hàng theo quy định của GPBank, Đánh giá lợi ích, rủi ro khi đề xuất cấp tín dụng đối với khách hàng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và chịu trách nhiệm đối với các khoản tín dụng được cấp

- Tự nâng cao trình độ, năng lực: Chủ động tham gia các lớp đào tạo, tự đào tạo qua công việc, hoàn thành kế hoạch đào tạo cá nhân.

- 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.

- 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.

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng/ Phó trưởng phòng, Lãnh đạo Khối, cấp có thẩm quyền và pháp luật về kết quả công việc được giao.

- 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.

Yêu cầu

❖ *Trình độ*

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
- Tiếng Anh: Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ của chức danh được bổ nhiệm.

- Tin học văn phòng: đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao.

❖ *Kinh nghiệm*

- Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm công tác trong ngành Tài chính, Ngân hàng, trong đó có 01 năm kinh nghiệm liên quan đến vị trí dự kiến bổ nhiệm. Trường hợp cán bộ được tuyển dụng/tiếp nhận ngoài hệ thống ưu tiên có kinh nghiệm quản lý vị trí tương đương tại các NHTM khác.

❖ **Kiến thức và Kỹ năng:**

- Am hiểu kiến thức về các sản phẩm dịch vụ ngân hàng, nghiệp vụ Tín dụng ngân hàng, các sản phẩm dịch vụ ngân hàng hiện đại và rủi ro của từng loại hình tín dụng. Có kiến thức tổng hợp về kinh tế xã hội; Khả năng đọc hiểu, phân tích chuyên sâu báo cáo tài chính doanh nghiệp;

- Hiểu biết về luật NHNN, luật các TCTD và hiểu biết các luật khác có liên quan.....;

- Kỹ năng:

- + Quản lý công việc hiệu quả;
- + Khả năng giao tiếp tốt, chủ động và sáng tạo;
- + Kỹ năng phát triển khách hàng, bán hàng, kỹ năng thuyết trình và thuyết phục;
- + Kỹ năng đàm phán, thương lượng;
- + Phân tích, tổng hợp thông tin. Nhận định rủi ro và ra quyết định.
- + Kỹ năng nghiên cứu, tư duy logic, tư duy hệ thống.
- + Hiểu rõ nhu cầu công việc của cán bộ và sẵn sàng hỗ trợ, chia sẻ kinh nghiệm.
- + Nhận diện các xu hướng biến động trong ngành và xây dựng chiến lược hướng tới mục tiêu chung của tổ chức;
- + Giám sát, kiểm soát và đánh giá kết quả thực hiện công việc của cán bộ, đưa ra phương pháp/hướng dẫn cần thiết hoặc định hướng rõ mục tiêu, kế hoạch hành động đúng đắn để cán bộ hoàn thành tốt công việc;
- + Thiết lập, duy trì mối quan hệ trong và ngoài hệ thống nhằm phục vụ công việc tốt nhất.

Mức lương dự kiến

- Theo thỏa thuận./.

YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

Vị trí: Phó phòng giao dịch tại Chi nhánh

Mô tả công việc

- Tham mưu, hỗ trợ Trưởng phòng GD trong công tác quản lý, điều hành hoạt động của Phòng giao dịch. theo sự phân công, ủy quyền của Giám đốc Chi nhánh/PGD trung tâm và Trưởng phòng.
- Tham gia quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng giao dịch theo phân công, ủy quyền của Giám đốc Chi nhánh/PGD trung tâm và Trưởng phòng.
- Tham gia quản lý hoạt động kinh doanh của Phòng giao dịch theo phân công, ủy quyền của Giám đốc Chi nhánh/PGD trung tâm và Trưởng phòng;
- Tham gia thực hiện công tác kế toán giao dịch theo phân công, ủy quyền của Giám đốc Chi nhánh/PGD trung tâm và Trưởng phòng.
- Tự nâng cao trình độ, năng lực: Chủ động tham gia các lớp đào tạo, tự đào tạo qua công việc, hoàn thành kế hoạch đào tạo cá nhân.
- 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.
- Hướng dẫn, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho CBNV; kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và tạo cơ hội phát triển nghề nghiệp cho CBNV
- 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.
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng/ Phó trưởng phòng, Lãnh đạo Khối, cấp có thẩm quyền và pháp luật về kết quả công việc được giao.
- 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

Yêu cầu

❖ Trình độ

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
- Tiếng Anh: Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ của chức danh được bổ nhiệm.
- Tin học văn phòng: đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao.

❖ Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm công tác trong ngành Tài chính, Ngân hàng, trong đó có 01 năm kinh nghiệm liên quan đến vị trí dự kiến bổ nhiệm. Trường hợp cán bộ được tuyển dụng/tiếp nhận ngoài hệ thống ưu tiên có kinh nghiệm quản lý vị trí tương đương tại các NHTM khác.

❖ **Kiến thức và Kỹ năng:**

- Am hiểu kiến thức chung về Tài chính - Ngân hàng, tín dụng, kế toán; quản trị rủi ro trong lĩnh vực Tài chính - Ngân hàng;

- 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:

+ Quản lý công việc hiệu quả;

+ Khả năng giao tiếp tốt, chủ động và sáng tạo;

+ Kỹ năng phát triển khách hàng, bán hàng, kỹ năng thuyết trình và thuyết phục;

+ Kỹ năng đàm phán, thương lượng;

+ Phân tích, tổng hợp thông tin. Nhận định rủi ro và ra quyết định;

+ Kỹ năng nghiên cứu, tư duy logic, tư duy hệ thống;

+ Hiểu rõ nhu cầu công việc của cán bộ và sẵn sàng hỗ trợ, chia sẻ kinh nghiệm;

+ Nhận diện các xu hướng biến động trong ngành và xây dựng chiến lược hướng tới mục tiêu chung của tổ chức;

+ Giám sát, kiểm soát và đánh giá kết quả thực hiện công việc của cán bộ, đưa ra phương pháp/hướng dẫn cần thiết hoặc định hướng rõ mục tiêu, kế hoạch hành động đúng đắn để cán bộ hoàn thành tốt công việc;

+ Thiết lập, duy trì mối quan hệ trong và ngoài hệ thống nhằm phục vụ công việc tốt nhất;

+ Chịu được áp lực công việc cao.;

Mức lương dự kiến

- Theo thỏa thuận./.

