

YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

Vị trí: Cán bộ phòng Chế độ chính sách (mảng tín dụng) – Khối QLRR&PC- Trụ sở chính

Mô tả công việc

- Xây dựng, rà soát và sửa đổi các văn bản quy phạm nội bộ liên quan đến mảng hoạt động nghiệp vụ tín dụng - Đầu tư theo phân công nhiệm vụ với mục tiêu phù hợp với các quy định của pháp luật, quy định của NHNN, đảm bảo an toàn trong hoạt động và đáp ứng yêu cầu chiến lược phát triển kinh doanh của GPBank trong từng thời kỳ.;
- Rà soát các văn bản, quy trình, hướng dẫn nghiệp vụ, các sản phẩm cụ thể trong hoạt động nghiệp vụ tín dụng-đầu tư của GPBank mà phòng, ban, đơn vị khác soạn thảo;
- Đề xuất, tham mưu cho Lãnh đạo Phòng Chế độ chính sách trong việc trình cấp có thẩm quyền chỉnh sửa, bổ sung các quy định, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu, hợp đồng... của GPBank hoặc kiến nghị việc tạm đình chỉ, đình chỉ thi hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những quy định của GPBank trái pháp luật hoặc không còn phù hợp với quy định của pháp luật, quy định của GPBank;
- Hướng dẫn áp dụng các quy định của NHNN và quy định nội bộ liên quan đến mảng nghiệp vụ tín dụng - đầu tư cho các đơn vị kinh doanh trong toàn hệ thống GPBank;
- 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 báo cáo định kỳ/đột xuất về các hoạt động của Phòng theo quy định của GPBank;
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng/ Phó 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/Phó Phòng Chế độ chính sách, Lãnh đạo Khối QLRR& Pháp chế, HĐTV, Ban điều hành GPBank và theo quy định của GPBank;

Yêu cầu

❖ *Trình độ*

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (ưu tiên trình độ trên đại học) có uy tín trong và ngoài nước chuyên ngành tài chính, ngân hàng.;
- Sử dụng được tiếng Anh chuyên ngành tài chính ngân hàng (trong đọc, dịch, góp tài liệu, văn bản).
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm ứng dụng.

❖ **Kinh nghiệm**

- Tối thiểu 1 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực ngân hàng. Trường hợp tuyển dụng từ bên ngoài, có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương tại các NHTM khác.

❖ **Kiến thức và Kỹ năng:**

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức, chính sách quản trị chung;
- Nắm vững chuyên môn nghiệp vụ về mảng tín dụng/đầu tư: am hiểu kiến thức về cơ cấu tổ chức, nghiệp vụ tín dụng/đầu tư của ngân hàng, chính sách, quy trình liên quan đến phân tích, thẩm định và giám sát tín dụng/đầu tư.
- Hiểu biết về luật NHNN, luật các TCTD và hiểu biết các luật khác có liên quan.....
- Độc lập và chủ động trong thực hiện công việc, không cần giám sát của cấp trên.
- Kỹ năng:
 - +) Tổ chức, thực hiện các công việc, nhiệm vụ được giao hiệu quả.
 - +) Có tư duy nhận định, phân tích đánh giá và xử lý vấn đề.
 - +) Giao tiếp tốt, hiệu quả với đồng nghiệp/cấp trên/khách hàng/đơn vị khác nhằm đạt được mục tiêu công việc.
 - +) Khả năng làm việc nhóm tốt, có khả năng đảm nhận độc lập một vai trò trong nhóm nhằm đạt được mục tiêu chung.
 - +) Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình tốt.
 - +) Kỹ năng soạn thảo văn bản tốt.
 - +) Năng động, chủ động, nhiệt tình và có tinh thần trách nhiệm cao.

Mức lương dự kiến

- Theo thỏa thuận./