

MÔ TẢ CÔNG VIỆC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TSC ĐỢT 4 NĂM 2020

1. Yêu cầu chung

- Tốt nghiệp Đại học trở lên, hệ chính quy, chuyên ngành tài chính/ ngân hàng/ kinh tế/ kế toán/ kiểm toán/ chứng khoán/quản trị kinh doanh/ thương mại/ Công nghệ thông tin (đối với vị trí kiểm toán CNTT) tại các trường Đại học uy tín trong nước hoặc nước ngoài.
- Độ tuổi không quá 40 tuổi.

2. Yêu cầu và mô tả cụ thể

STT	Phòng/Ban	Vị trí	Số lượng chỉ tiêu	Mô tả công việc	Yêu cầu
1	Ban Thư ký HDQT & Quan hệ Cổ đông	Chuyên viên Cao cấp Quan hệ Nhà Đầu tư	01 chỉ tiêu	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Xây dựng, duy trì các mối quan hệ với nhà đầu tư, CGPT, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK, UBCKNN, các SGDCK. <ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất kế hoạch tiếp xúc trực tiếp với nhà đầu tư, CGPT, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK, UBCKNN, các SGDCK; - Chuẩn bị tài liệu, rà soát hậu cần cho các cuộc tiếp xúc trực tiếp nhà đầu tư, CGPT, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK, UBCKNN, các SGDCK; - Lập kế hoạch tổ chức, rà soát tổng thể công tác hậu cần và rà soát các báo cáo/tài liệu phục vụ cho các sự kiện lớn liên quan đến quan hệ Nhà đầu tư như ĐHĐCĐ, Hội nghị Nhà Đầu tư và Chuyên gia Phân tích, các cuộc họp khác theo phân công của Lãnh đạo Ban Thư ký HDQT & QHĐCĐ. - Đề xuất nâng cấp, cải thiện công tác IR của VietinBank từ kết quả khảo sát định kỳ NĐT, CGPT, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK về hoạt động IR của VietinBank. ❖ Cung cấp thông tin, giải đáp câu hỏi, thắc mắc về NHCT của NĐT, các công ty QLQ, các CTCK và CGPT <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị nội dung trả lời đối với các câu hỏi, thắc mắc, yêu cầu cung cấp thông tin về NHCT của nhà đầu tư, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK và CGPT; 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Trình độ: <ul style="list-style-type: none"> - Bằng cấp: theo yêu cầu chung - Ưu tiên ứng viên có các chứng chỉ/bằng cấp trong lĩnh vực tài chính, kiểm toán, kế toán (CFA, ACCA, CPA,...) ❖ Kinh nghiệm: <ul style="list-style-type: none"> - Trên 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đầu tư, tài chính, ngân hàng, quản lý quỹ.... - Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm làm việc có liên quan đến Quan hệ Nhà đầu tư, đặc biệt kinh nghiệm xây dựng các mối quan hệ với nhà đầu tư, CGPT, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK. ❖ Kiến thức <ul style="list-style-type: none"> - Am hiểu về kinh tế vĩ mô, ngành ngân hàng, định hướng, chiến lược phát triển của VietinBank - Am hiểu về đầu tư, tài chính - Có kiến thức tốt về pháp luật liên quan ❖ Kỹ năng/ khả năng <ul style="list-style-type: none"> - Có tư duy logic tốt, khả năng nắm bắt vấn đề nhanh; - Khả năng phân tích, tổng hợp thông tin;

			<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị bài Điểm tin về BCTC của VietinBank để gửi nhà đầu tư và đăng bài trên website VietinBank ngay sau khi CBTT BCTC; - Chuẩn bị Tờ thông tin tháng về hoạt động của VietinBank gửi nhà đầu tư, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK và CGPT; - Rà soát bộ Q&A cập nhật định kỳ sau khi CBTT BCTC để cung cấp thông tin, giải đáp câu hỏi, thắc mắc về NHCT của nhà đầu tư, các công ty QLQ, các CTCK và CGPT do CVC chuẩn bị; - Thường xuyên tham khảo thị trường, đề xuất cập nhật, chuẩn hóa, rà soát bộ tài liệu Giới thiệu VietinBank (tiếng Anh và tiếng Việt) về kinh tế vĩ mô, ngành ngân hàng và VietinBank để công bố định kỳ trên website Nhà đầu tư VietinBank do CVC chuẩn bị. ❖ Xây dựng Báo cáo quản trị bán niên/ thường niên và báo cáo thường niên của VietinBank (tiếng Việt và tiếng Anh) <ul style="list-style-type: none"> - Lên ý tưởng, chủ đề của Báo cáo thường niên; - Dự thảo các nội dung trong Báo cáo Quản trị bán niên/ thường niên và báo cáo thường niên của VietinBank mà Ban Thư ký HĐQT và QHCD chịu trách nhiệm; - Rà soát tổng hợp nội dung các phòng ban chuẩn bị cho Báo cáo quản trị bán niên/ thường niên và báo cáo thường niên của NHCTVN (tiếng Việt và tiếng Anh) do CVC chuẩn bị; - Hoàn thiện Báo cáo quản trị bán niên/ thường niên và báo cáo thường niên của VietinBank (tiếng Việt và tiếng Anh). ❖ Phối hợp trong công tác kiểm soát và xử lý thông tin về VietinBank và CTG <p>Đề xuất kế hoạch và phối hợp với đơn vị có liên quan kiểm soát, xử lý thông tin nhằm đảm bảo thông tin được đăng tải về VietinBank và cổ phiếu CTG theo đúng định hướng của Ban Lãnh đạo, đặc biệt khi tổ chức các sự kiện lớn liên quan đến NĐT hay CBTT.</p> ❖ Công tác thư ký HĐQT <p>Rà soát, tham mưu hồ sơ trình HĐQT; ban hành, lưu trữ Nghị quyết, quyết định, văn bản, chỉ đạo của HĐQT/ CT</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Khả năng thuyết trình/diễn đạt; - Khả năng làm việc độc lập và theo nhóm; - Khả năng làm việc trong môi trường áp lực cao; - Chủ động, sáng tạo. - Ngoại ngữ: Tiếng Anh chứng chỉ C (hoặc tương đương) trở lên, soạn thảo, giao tiếp và đọc hiểu được các tài liệu liên quan đến công việc phụ trách. - Thành thạo tin học văn phòng (Excel, Word, PowerPoint); thiết kế, trình bày slide đẹp.
--	--	--	---	---

				<p>HDQT và theo dõi, giám sát tình hình, kết quả thực hiện các nội dung phê duyệt, chỉ đạo tại các văn bản này theo phân công của Lãnh đạo Ban Thư ký HDQT & QHCD.</p>	
2	<p>Ban Thư ký HDQT & Quan hệ Cổ đông</p>	<p>Chuyên viên Chính Quan hệ Nhà Đầu tư</p>	<p>01 chỉ tiêu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Xây dựng, duy trì các mối quan hệ với nhà đầu tư, CGPT, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK, UBCKNN, các SGDCK. <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hậu cần cho các cuộc tiếp xúc trực tiếp nhà đầu tư, CGPT, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK, UBCKNN, các SGDCK; - Tham gia lập kế hoạch, chuẩn bị hậu cần, rà soát các báo cáo/tài liệu phục vụ cho các sự kiện lớn liên quan đến quan hệ nhà đầu tư như ĐHĐCĐ, Hội nghị Nhà Đầu tư và Chuyên gia Phân tích, các cuộc họp khác theo phân công của Lãnh đạo Ban Thư ký HDQT & QHCD; - Xây dựng, triển khai khảo sát và tổng hợp kết quả khảo sát định kỳ NĐT, CGPT, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK về hoạt động IR của VietinBank. ❖ Cung cấp thông tin, giải đáp câu hỏi, thắc mắc về NHCT của NĐT, các công ty QLQ, các CTCK và CGPT <ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ CVCC chuẩn bị nội dung trả lời đối với các câu hỏi, thắc mắc, yêu cầu cung cấp thông tin về NHCT của nhà đầu tư, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK và CGPT; - Hỗ trợ CVCC chuẩn bị Tờ thông tin tháng gửi nhà đầu tư, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK và CGPT về hoạt động của VietinBank theo phân công. - Cập nhật bộ Q&A định kỳ sau khi CBTT BCTC để cung cấp thông tin, giải đáp câu hỏi, thắc mắc về NHCT của nhà đầu tư, các công ty QLQ, các CTCK và CGPT. - Chuẩn bị bộ tài liệu (tiếng Anh và tiếng Việt) cập nhật về kinh tế vĩ mô, ngành ngân hàng, VietinBank để công bố định kỳ hàng quý trên website Nhà đầu tư VietinBank. ❖ Lập các báo cáo về tình hình giao dịch, diễn biến giá cổ phiếu CTG và cơ cấu cổ đông của NHCTVN, Báo cáo quản trị bán niên/ thường niên và báo cáo thường niên của VietinBank (tiếng Việt và tiếng Anh) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Trình độ: <ul style="list-style-type: none"> - Bằng cấp: theo yêu cầu chung - Ưu tiên ứng viên có các chứng chỉ/bằng cấp trong lĩnh vực tài chính, kiểm toán, kế toán (CFA, ACCA, CPA,...) ❖ Kinh nghiệm: <ul style="list-style-type: none"> - Có từ 03 - 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đầu tư, tài chính, ngân hàng; - Tối thiểu 02 năm kinh nghiệm làm việc có liên quan đến công việc IR, đặc biệt kinh nghiệm xây dựng các mối quan hệ với nhà đầu tư, CGPT, quỹ đầu tư, CT QLQ, CTCK. ❖ Kiến thức <ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức tốt về kinh tế vĩ mô, ngành ngân hàng, định hướng, chiến lược phát triển của VietinBank - Có kiến thức tốt về đầu tư, tài chính - Có kiến thức tốt về pháp luật liên quan ❖ Kỹ năng/ khả năng <ul style="list-style-type: none"> - Có tư duy logic tốt, khả năng nắm bắt vấn đề nhanh; - Khả năng phân tích, tổng hợp thông tin; - Khả năng thuyết trình/ diễn đạt; - Khả năng làm việc độc lập và theo nhóm; - Khả năng làm việc trong môi trường áp lực cao; - Chủ động, sáng tạo. - Ngoại ngữ: Tiếng Anh chứng chỉ C (hoặc tương đương) trở lên, soạn thảo, giao tiếp và đọc hiểu được các tài liệu liên quan đến công việc phụ trách. - Thành thạo tin học văn phòng (Excel, Word, PowerPoint); thiết kế, trình bày slide đẹp.

			<ul style="list-style-type: none">- Lập Báo cáo hàng tuần về tình hình giao dịch, diễn biến giá cổ phiếu CTG và nhóm cổ phiếu ngành ngân hàng;- Lập Báo cáo hàng quý về cổ đông và tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu CTG và báo cáo hàng tháng diễn biến cơ cấu cổ đông VietinBank;- Tổng hợp, rà soát nội dung các phòng ban chuẩn bị cho Báo cáo quản trị bán niên/ thường niên và báo cáo thường niên của NHCTVN (tiếng Việt và tiếng Anh);- Hỗ trợ CVCC hoàn thiện Báo cáo quản trị bán niên/ thường niên và báo cáo thường niên của VietinBank (tiếng Việt và tiếng Anh). <p>❖ Hỗ trợ Nhà đầu tư thực hiện các quyền lợi và nghĩa vụ phát sinh liên quan đến cổ phiếu CTG; Theo dõi quản lý thông tin cổ đông</p> <ul style="list-style-type: none">- Hỗ trợ Nhà đầu tư thực hiện các quyền lợi và nghĩa vụ phát sinh liên quan đến cổ phiếu CTG: cung cấp thông tin; giải quyết khiếu nại; giải đáp các câu hỏi về CTG, cổ tức, ĐHCĐ, giao dịch mua/bán CTG của CĐ nội bộ và người có liên quan;- Theo dõi quản lý thông tin cổ đông; đảm bảo hoàn thành yêu cầu điều chỉnh thông tin của cổ đông. <p>❖ Các nghĩa vụ công bố thông tin định kỳ/ bất thường (tiếng Việt và tiếng Anh)</p> <ul style="list-style-type: none">- Dự thảo các nội dung (tiếng Việt và tiếng Anh) bao gồm lập báo cáo, cung cấp thông tin, số liệu cần công bố thông tin định kỳ/ bất thường theo quy định;- Theo dõi, đảm bảo các văn bản, tài liệu được công bố thông tin định kỳ/ bất thường theo đúng quy định của pháp luật <p>❖ Công tác thư ký HĐQT</p> <p>Rà soát, tham mưu hồ sơ trình HĐQT; ban hành, lưu trữ Nghị quyết, quyết định, văn bản, chỉ đạo của HĐQT/ CT HĐQT và theo dõi, giám sát tình hình, kết quả thực hiện các nội dung phê duyệt, chỉ đạo tại các văn bản này theo phân công của Lãnh đạo Ban Thư ký HĐQT & QHCD.</p>	
--	--	--	--	--

3	Phòng Kiểm toán nội bộ	CVCC Kiểm toán CNTT	02 chỉ tiêu	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho Trưởng KTNB trong việc tổ chức triển khai chức năng kiểm toán nội bộ đối với lĩnh vực CNTT. - Nghiên cứu, xây dựng/cập nhật/sửa đổi bổ sung quy định, quy trình, chương trình, thủ tục kiểm toán CNTT; xây dựng công cụ hỗ trợ công tác kiểm toán nội bộ CNTT. - Tham mưu trong công tác lập/cập nhật/điều chỉnh kế hoạch kiểm toán CNTT hàng năm và đột xuất (khi cần thiết). - Tham gia thực hiện các cuộc kiểm toán theo kế hoạch/đột xuất. - Nhận diện, phân tích và đánh giá rủi ro liên quan đến CNTT trong các hoạt động của Ngân hàng. - Nghiên cứu, đánh giá các yêu cầu tuân thủ liên quan đến CNTT từ các văn bản pháp quy của các cơ quan hữu quan và các chính sách/quy định của bản thân Ngân hàng đối với các hoạt động có liên quan đến CNTT. - Phối hợp, hỗ trợ công tác kiểm toán nội bộ các hoạt động nghiệp vụ khác. - Thực hiện các công việc khác được giao bởi quản lý bộ phận các nội dung phê duyệt, chỉ đạo tại các văn bản này theo phân công của Lãnh đạo Ban Thư ký HĐQT & QHCD. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Trình độ: <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành CNTT hoặc kinh tế/tài chính có hiểu biết tốt về lĩnh vực CNTT. ❖ Kinh nghiệm: <ul style="list-style-type: none"> - Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm về CNTT hoặc kiểm toán CNTT trong các tổ chức tài chính (ngân hàng, công ty tài chính...). - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm về quản lý rủi ro lĩnh vực CNTT và/hoặc kiểm toán CNTT tại các ngân hàng. - Ưu tiên ứng viên có các chứng chỉ như: CISA, CIA, CRISC, CISM ... hoặc các chứng chỉ/bằng cấp tương đương. ❖ Kiến thức <ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức hoặc có khả năng học hỏi về các lĩnh vực CNTT (bao gồm nhưng không giới hạn): Vận hành & Phát triển CNTT, Hạ tầng cơ sở CNTT, Ứng dụng và/hoặc Cơ sở dữ liệu, An ninh thông tin. - Có khả năng làm việc bằng Tiếng Anh. ❖ Kỹ năng/ khả năng <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, làm việc nhóm, tổng hợp, giải quyết vấn đề tốt. - Tác phong làm việc và hành xử chuyên nghiệp.
---	------------------------	---------------------	-------------	---	--