

MÔ TẢ CÔNG VIỆC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG CÁN BỘ PHÊ DUYỆT TÍN DỤNG KHÁCH HÀNG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ - KHỐI PDTĐ

1. Yêu cầu chung:

- Tốt nghiệp đại học trở lên hệ chính quy các trường đại học công lập trong nước hoặc các trường đại học danh tiếng nước ngoài;
- Chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Ngân hàng, Kế toán-Kiểm toán, Quản lý rủi ro, Đầu tư, Chứng khoán, Kinh tế đối ngoại, Quản trị kinh Doanh, Toán kinh tế, Thống kê kinh tế, Phân tích kinh Doanh, Luật Kinh tế hoặc tương đương...
- Đối với các ứng viên có kinh nghiệm tương đương tại vị trí tuyển dụng từ 5 năm trở lên: Hạ điều kiện thành tốt nghiệp Đại học công lập trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí tuyển dụng;
- Đối với ứng viên đã tốt nghiệp Thạc sỹ trở lên tại nước ngoài và có từ 3 năm kinh nghiệm tương đương tại vị trí tuyển dụng: Hạ điều kiện tuyển dụng thành tốt nghiệp Đại học công lập trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí tuyển dụng.
- Độ tuổi không quá 35 tuổi; Sức khỏe tốt.

2. Yêu cầu và mô tả cụ thể:

STT	Phòng/Ban	Vị trí	Số lượng chỉ tiêu	Địa điểm làm việc	Mô tả công việc	Yêu cầu
1	Phòng Phê duyệt tín dụng Khách hàng Doanh nghiệp VVN	CV/CVC PDTD KHDNVVN	05 chỉ tiêu	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Thực hiện công tác tái thẩm định hồ sơ cấp tín dụng KHDN VVN <ul style="list-style-type: none"> - Tái thẩm định, đề xuất phê duyệt: (i)GHTD/khoản tín dụng, (ii) cơ cấu nợ, (iii) các nội dung liên quan đến TSBĐ (nhận, thay đổi TSBĐ) và (iv) thay đổi các điều kiện cấp tín dụng cho khách hàng; - Phối hợp với Phòng liên quan thuộc khối Khách hàng trình NHNN các trường hợp cấp tín dụng vượt tỷ lệ quy định của NHCT đối với khách hàng/nhóm KHLQ/khách hàng và người có liên quan theo Pháp luật và NHNN quy định. - Rà soát kết quả chấm điểm và phê duyệt hạng tín dụng khách hàng (không bao gồm định chế tài chính), kết quả đánh giá lại hạng tín dụng khách hàng định kỳ theo quy định của NHCT - Đánh giá chất lượng thẩm định của các Chi nhánh từ đó đề xuất các biện pháp hỗ trợ nhằm cải tiến chất lượng thẩm định của hệ thống ❖ Tham mưu xây dựng quy trình, chính sách, quy chế, quy định, mẫu biểu ... liên quan đến các nghiệp vụ ngân hàng. <ul style="list-style-type: none"> - Góp ý văn bản, chính sách liên quan đến tín dụng, sản phẩm tín dụng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. - Tham gia ý kiến với các quy chế, quy định, quy trình, liên quan tới việc cấp tín dụng và đầu tư trái phiếu doanh nghiệp; thẩm định TSBĐ. ❖ Công việc khác <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chế độ thông tin báo cáo về công tác thẩm định, tái thẩm định của Phòng. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng phòng phân công 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Trình độ: Theo yêu cầu chung ❖ Kiến thức chuyên môn: <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm thực tế về hoạt động tín dụng, am hiểu lĩnh vực tín dụng, thẩm định khoản cấp tín dụng; - Kiến thức pháp luật chuyên ngành, kiến thức về quy trình nghiệp vụ tín dụng, định giá tài sản, các chuẩn mực quốc tế về quản lý rủi ro tín dụng, kiến thức chung về ngành nghề kinh tế, chính sách vĩ mô của Nhà nước, kiến thức về môi trường ngành, môi trường địa phương liên quan đến hoạt động Ngân hàng phục vụ yêu cầu công việc; - Có khả năng phân tích báo cáo tài chính doanh nghiệp, thẩm định dự án đầu tư, phân tích đánh giá tình hình SXKD của doanh nghiệp làm cơ sở đưa ra quyết định tín dụng. ❖ Kinh nghiệm: <ul style="list-style-type: none"> - Kinh nghiệm: Tại vị trí công việc mô tả hoặc tại vị trí liên quan tại các Ngân hàng thương mại, Công ty tài chính, Công ty kiểm toán (chuyên viên quan hệ khách hàng/giám sát tín dụng/kiểm toán...): Tối thiểu 3 năm hoặc thời gian làm công tác tái thẩm định tối thiểu 2 năm. ❖ Kỹ năng/Khả năng: <ul style="list-style-type: none"> - Có tư duy logic tốt, khả năng nắm bắt vấn đề nhanh; - Kỹ năng phân tích, tổng hợp phục vụ mục đích phân tích, thẩm định và giám sát tín dụng, nhận định rủi ro và ra quyết định; - Kỹ năng đàm phán, giải quyết vấn đề, lập kế hoạch và tổ chức công việc; - Kỹ năng giao tiếp tốt, chủ động, sáng tạo trong công việc; - Kỹ năng thuyết trình; - Thành thạo tin học văn phòng (excel, word, powerpoint). ❖ Yêu cầu khác <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, khách quan, thẳng thắn, chịu khó học hỏi, cầu tiến, cởi mở, lịch thiệp, biết lắng nghe; - Có khả năng làm việc nhóm; - Thái độ làm việc hợp tác, linh hoạt trong xử lý công việc; - Có khả năng chịu áp lực công việc, làm việc cường độ cao; - Có khả năng đi công tác xa trong thời gian theo yêu cầu công việc; - Ưu tiên Nam