



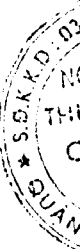
## MÔ TẢ CÔNG VIỆC JOB DESCRIPTION

<b>Công việc: Chuyên viên Phân tích hệ thống</b> <i>Job Title</i>	<b>Ngạch/Grade: S</b> <b>Điểm/Point: 13/14</b>	
<b>Đơn vị: Phòng quản lý nợ</b> <i>Division/Branch</i>	<b>P/Bộ phận Công tác:</b> <i>Department:</i>	<b>BP/Tổ:</b> <i>Team</i>
<b>Cấp trên Trực tiếp:</b> <i>Direct Supervisor</i> (Job title) <b>Giám đốc phòng quản lý nợ</b>	<b>Quản lý/ Giám sát:</b> <i>Management/Supervision</i> Số Nhân viên thuộc quyền: <i>Number of Subordinates</i> - Trực tiếp/ <i>Direct:</i> ..... - Gián tiếp/ <i>In-direct:</i> .....	

### MỤC ĐÍCH CỦA CÔNG VIỆC/ JOB PURPOSE

Mô tả bằng 1 câu về lý do **TẠI SAO** Công việc/Công việc này cần tồn tại; và Công việc/Công việc này đóng góp như thế nào vào Mục tiêu/ Sứ mệnh chung của tổ chức.  
*Summarise in one statement WHY this job exists; and how it contributes to the overall Mission/Objective of the organisation.*

Hỗ trợ cho hoạt động xử lý nợ, phân tích và cung cấp các báo cáo nợ quá hạn phục vụ nhu cầu xử lý nợ của Phòng quản lý nợ và các bộ phận liên quan. Xây dựng các chương trình quản lý thông tin nhằm hỗ trợ công tác xử lý nợ tại ACB.



## CÁC TRÁCH NHIỆM THỰC THI CHÍNH/CRITICAL ACCOUNTABILITIES

Liệt kê các trách nhiệm [Các hoạt động chủ chốt và những kết quả chính] mà phải đạt được để mục tiêu của công việc được hoàn thành. Đối với mỗi hoạt động chính, hãy đưa ra các cách đo lường (ví dụ: các kết quả) để cho thấy được việc hoàn thành thành công đối với hoạt động chính đó.

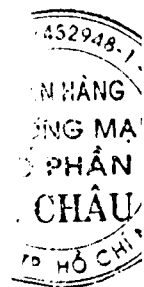
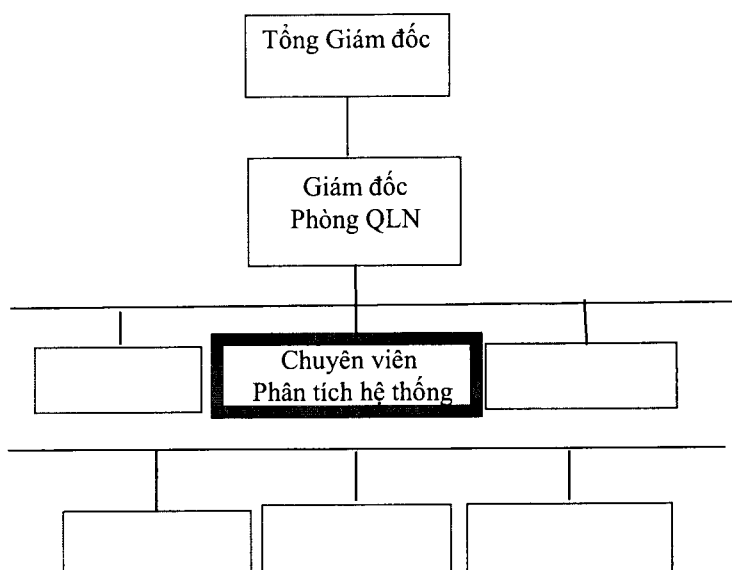
*List the responsibilities (Key Result Areas and the major activities) that must be achieved in order that the job purpose is fulfilled. For each Major Activity, document the performance measure(s) (i.e., outcomes) which indicate successful accomplishment of that Major Activity.*

<b>CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH MAJOR ACTIVITIES</b>	<b>CÁC KẾT QUẢ ĐẦU RA OUTCOMES</b>
<b>Phân tích và quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin dữ liệu thu nợ (MIS thu nợ);</li><li>- Phân tích các báo cáo/danh mục nợ phục vụ công tác quản lý nợ;</li><li>- Xây dựng, quản lý, nâng cấp, cải tiến công cụ kiểm soát, đo lường chất lượng, hiệu suất làm việc của nhân viên.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hệ thống dữ liệu đầy đủ, chính xác, đáp ứng nhu cầu người dùng và đáp ứng kịp sự thay đổi</li><li>- Báo cáo phù hợp với người dùng để có thể đưa ra quyết định trong việc xử lý nợ.</li><li>- Kiểm soát được hiệu suất làm việc của nhân viên.</li></ul>

**ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC/WORKING CONDITIONS**

- Có thể làm việc ngoài giờ theo sự phân công, yêu cầu;
- Thời gian làm việc tại nhiệm sở: 90%;
- Thời gian đi công tác: 10%;
- Chỗ làm việc yên tĩnh, riêng biệt nhằm mục đích thông tin được bảo mật;
- Được cài đặt các phần mềm chuyên môn cần thiết cho nhu cầu công việc.

CÁC THÁCH THỨC CHÍNH/KEY CHALLENGES	CÁC GIẢI PHÁP (Nếu có) SOLUTIONS (If any)
<b>QUYỀN HẠN - CÁC QUYẾT ĐỊNH/CHỈ TIÊU KẾ HOẠCH QUAN TRỌNG</b> <b>KEY DECISIONS/DIMENSIONS</b>	
<p><b>1. Được quyền được ra quyết định trong phạm vi của công việc này</b> <i>Decisions within this position's authority</i></p> <p>Hãy mô tả 1 hoặc 2 quyết định điển hình mà Người đảm nhận Công việc này phải đưa ra trong phạm vi công việc đảm nhận. <i>Describe 1 or 2 typical decisions that the job holder has to make, in the course of this job.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Được quyền tìm hiểu và xem xét nhu cầu dữ liệu của các bộ phận chức năng;</li> <li>- Được quyền tìm hiểu và xem xét các vấn đề của hệ thống thông tin, dữ liệu;</li> <li>- Được quyền đôn đốc, nhắc nhở công việc của nhân viên trong phạm vi quản lý.</li> </ul> <p><b>2. Những quyết định cần phải có ý kiến từ cấp trên</b> <i>Decisions that require further instructions from superior</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thay đổi nhu cầu dữ liệu hiện tại của đơn vị;</li> <li>- Quyết định cách thức thay đổi hệ thống của đơn vị.</li> </ul> <p><b>3. Hãy nêu ra các dữ liệu phản ánh phạm vi và mức độ của các hoạt động liên quan đến công việc đảm nhận. (Những dữ liệu này nên là các con số có thể đo lường được.)</b> <i>List the data which will reflect the scope and scale of activities concerning the job. (These should be quantifiable numerical amounts.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành công việc đúng tiến độ được giao;</li> <li>- Số lỗi sai phạm trong quá trình thực hiện công việc;</li> </ul>	

**SƠ ĐỒ TỔ CHỨC/ ORGANISATION CHART****Cấp Quản Lý Cao Hơn***/Direct Supervisor's Manager***Cấp Quản Lý Trực Tiếp***Direct Supervisor***Vị trí của chức danh.***Position***Các vị trí báo cáo trực tiếp cho vị trí này***Direct subordinates**(Ghi số lượng Nhân viên thuộc quyền trong ngoặc)*

**CÁC YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ/ JOB HOLDER'S REQUIREMENTS****1. Trình độ Học vấn*****Educational Qualifications***

- Trình độ Đại học chuyên ngành: kinh tế lượng; Toán thống kê; Công nghệ thông tin; Kiểm soát chất lượng, qui trình; Tài chính ngân hàng hoặc các ngành tương đương.

**2. Kiến thức/Chuyên môn Có Liên Quan*****Relevant Knowledge/Expertise***

- Sử dụng thành thạo các phần mềm: Word, Excel, PowerPoint...;
- Có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh;
- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm tác nghiệp;
- Kiến thức về quản lý và vận hành hệ thống thông tin (MIS);
- Kiến thức về tài chính – ngân hàng;
- Kiến thức về kinh tế vi mô, vĩ mô;
- Kiến thức về lập trình;
- Kiến thức về các phần mềm phân tích dữ liệu (Stata, SPSS, Eview, SAS, SQL Server...)

**3. Các Kỹ Năng*****Skills***

- Kỹ năng giao tiếp và lắng nghe;
- Kỹ năng thuyết trình;
- Kỹ năng phỏng vấn và đặt câu hỏi;
- Kỹ năng đàm phán và thuyết phục;
- Kỹ năng quản lý thời gian;
- Kỹ năng xử lý tình huống linh hoạt;
- Kỹ năng sắp xếp công việc;
- Kỹ năng soạn thảo văn bản;
- Kỹ năng thu thập, chọn lọc, phân tích và đánh giá thông tin;
- Kỹ năng nhìn nhận và giải quyết vấn đề;
- Kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức thực hiện;
- Kỹ năng kèm cặp nhân sự và hỗ trợ đồng nghiệp.

**4. Các Kinh nghiệm Liên quan*****Relevant Experiences***

- Tối thiểu 2 năm kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực quản lý hệ thống, lập trình, quản lý dữ liệu, phân tích và báo cáo.
- 1 năm làm việc tại BP MIS/ CNTT tại các ngân hàng.

**5. Các Phẩm chất Cá nhân Cần có*****Personal Characteristic***

- Trung thực, cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác trong công việc;
- Khả năng làm việc dưới áp lực cao và khả năng làm việc độc lập;
- Tinh thần hỗ trợ đồng nghiệp và tinh thần trách nhiệm;
- Có khả năng bảo mật thông tin;
- Có tính chủ động, tinh thần trách nhiệm;
- Tính khách quan, tinh thần đồng đội;
- Tác phong chuyên nghiệp, kiên nhẫn, tập trung.

<b>MỐI QUAN HỆ TRONG CÔNG VIỆC</b> <b><i>WORKING RELATIONSHIP</i></b>	<b>Mục đích/ Lý do</b> <b><i>Purpose of Contact</i></b>
<b>Quan hệ Bên trong Tổ chức</b> <b><i>Internal relationship</i></b>	
- Các đơn vị tại ACB/ đồng nghiệp	- Phối hợp thực hiện công việc
- Quản lý cấp trên	- Báo cáo và nhận chỉ đạo trong quá trình xử lý công việc

<b>Quan hệ Bên ngoài Tổ chức</b> <i>External relationship</i>	
- Các đơn vị bên ngoài tổ chức, người có liên quan	- Hỗ trợ, phối hợp thực hiện công việc theo qui định.

Được lập bởi/ *Written by:*

Ngày 28... tháng 12... năm 2016... Chữ ký

Được duyệt bởi/ *Approved by:*

Ngày 28... tháng 12... năm 2016... Chữ ký

Có hiệu lực từ/ *Effective date:*

Ngày 01... tháng 01... năm 2017..

