



THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Vị trí: **Chuyên viên Quản lý rủi ro hoạt động**

I- Thông tin vị trí tuyển dụng

1. Chức danh: Chuyên viên Quản lý rủi ro hoạt động

2. Địa điểm làm việc: Phòng Quản lý rủi ro & Tài thẩm định, Tầng 14, Tháp B, tòa EVN số 11 Cửa Bắc, phường Trúc Bạch, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

3. Mức thu nhập: Theo thỏa thuận

II - Mô tả công việc

1. Đề xuất sửa đổi, bổ sung việc thực hiện quy trình, quy chế kinh doanh, các khâu kiểm soát tại Công ty;
2. Tổ chức thiết lập hệ thống báo cáo và các phương pháp, tiêu chuẩn, công cụ cơ bản cho quản trị rủi ro hoạt động nhằm nhận diện, đánh giá, đo lường, giám sát, giảm thiểu rủi ro và nâng cao hiệu quả hoạt động;
3. Thu thập, phân tích, kiểm tra, tổng hợp báo cáo các lỗi tác nghiệp trong các hoạt động liên quan đến đầu tư và kinh doanh và các bộ phận nghiệp vụ toàn Công ty;
4. Từng bước nghiên cứu, xây dựng mô hình tính toán, phân bổ vốn cho rủi ro hoạt động và Đề xuất các biện pháp hạn chế rủi ro tác nghiệp;
5. Phối hợp với BP Kiểm toán nội bộ trong việc xây dựng và quản lý hệ thống thông tin phòng ngừa và xử lý rủi ro hoạt động.
6. Xây dựng báo cáo rủi ro hoạt động, báo cáo đánh giá HT KSNB toàn Công ty định kỳ hàng năm.
7. Thu thập và xây dựng các thông tin cảnh báo rủi ro hoạt động từng thời kỳ.
8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công....

III - Yêu cầu:

1. Tốt nghiệp chính quy đại học loại khá trở lên chuyên ngành tài chính ngân hàng, kiểm toán, kinh tế.
2. Ngoại ngữ: Tiếng Anh giao tiếp (Ưu tiên người có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế Ielts, Toeic 500 điểm trở lên...)
3. Tin học: Tin học văn phòng trình độ B trở lên
4. Tối thiểu 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý rủi ro hoạt động trong hoạt động tài chính ngân hàng, kiểm toán.
5. Kiến thức chuyên sâu về kiểm toán, ngân hàng, các sản phẩm tài chính và các quy định của Basel và NHNN
6. Kỹ năng phân tích và đưa ra các quyết định độc lập.
7. Kỹ năng sắp xếp công việc.
8. Sử dụng thành thạo các phần mềm Word, Excel, PowerPoint...
9. Có khả năng nghiên cứu phân tích, tổng hợp, tư duy logic tốt, sáng tạo, làm việc độc lập cũng như

làm việc theo nhóm dưới áp lực cao.

IV – Quyền lợi

1. Lương thưởng cạnh tranh trên thị trường (theo thỏa thuận)
2. Thời gian làm việc từ 8:00-17:00 các ngày từ thứ 2-6.
3. Được tham gia đầy đủ các chế độ bảo hiểm theo pháp luật.
4. Chế độ điều dưỡng hàng năm
5. Chế độ khám sức khỏe định kỳ hàng năm.
6. Chế độ bảo hiểm nâng cao.
7. Môi trường làm việc hấp dẫn, có cơ hội học hỏi, thăng tiến cao.

V - Hồ sơ tuyển dụng gồm

1. Ứng viên dự tuyển nộp Bản thông tin ứng viên theo mẫu [tại đây](#)
 - Về địa chỉ email: trungnt@evnfc.vn/ hungnm@evnfc.vn
 - Thời hạn: đến hết ngày **14/10/2020**
2. Trường hợp ứng viên được đề xuất tiếp nhận trúng tuyển nộp một bộ hồ sơ gồm:
 - Đơn xin việc
 - Bản thông tin ứng viên theo mẫu của Công ty (mẫu tại mục 1)
 - Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương (có giá trị trong 6 tháng)
 - Bản sao giấy khai sinh
 - Giấy chứng nhận sức khỏe (có giá trị trong 6 tháng)
 - Bản sao bằng tốt nghiệp, bằng điểm, các chứng chỉ
 - Bản sao chứng minh nhân dân, hộ khẩu
 - 02 ảnh 4x6
 - Sổ Bảo hiểm xã hội (nếu có).
 - Xác nhận của cơ quan công an địa phương nơi đang cư trú về việc không có tiền án, tiền sự hoặc Phiếu lý lịch tư pháp số 1
 - Các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, hợp đồng lao động tại các đơn vị đã làm việc trước đây (nếu có)
 - Các giấy tờ liên quan khác theo yêu cầu của Công ty.

3. Địa chỉ nhận hồ sơ:

Phòng Tổ chức nhân sự, Tầng 14, Tháp B, tòa EVN số 11 Cửa Bắc, phường Trúc Bạch, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.