



## THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

### Vị trí: Chuyên Viên Kiểm Toán Công Nghệ Thông Tin

#### **I - Thông tin Công ty**

Công ty Tài chính Cổ phần Điện lực (EVNFinance) là một tổ chức tín dụng phi ngân hàng, hoạt động trong lĩnh vực tài chính - ngân hàng với chức năng chủ yếu là thu xếp vốn và cung cấp các sản phẩm dịch vụ tài chính cho các doanh nghiệp trong và ngoài ngành điện. Trải qua hơn 10 năm hình thành, phát triển, EVNFinance có quan hệ giao dịch tốt, chặt chẽ, thường xuyên với nhiều tổ chức tín dụng, định chế tài chính lớn trong nước và quốc tế. Luôn hướng đến các chuẩn mực quốc tế trong mọi hoạt động, EVNFinance không ngừng xây dựng đội ngũ cán bộ chất lượng cao, nhạy bén với môi trường kinh doanh hiện đại, do đó EVNFinance luôn chào đón những ứng viên có năng lực với mong muốn đem lại cho tất cả các ứng viên những cơ hội việc làm trong một môi trường năng động, chuyên nghiệp, được tôn trọng bản sắc cá nhân, nhiều cơ hội phát triển với chế độ đãi ngộ xứng đáng cho những đóng góp của ứng viên.

Địa chỉ công ty: Tầng 14, 15 và 16 Tháp B, tòa EVN số 11 Cửa Bắc, phường Trúc Bạch, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

Người liên hệ: Nguyễn Mạnh Hùng

Email : hungnm@evnfc.vn

Điện thoại : 024-22229999/ máy lẻ 702

#### **II- Thông tin vị trí tuyển dụng**

**1. Chức danh:** Chuyên Viên Kiểm Toán Công Nghệ Thông Tin

**2. Địa điểm làm việc:** Phòng Kiểm toán Nội bộ, 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

#### **III - Mô tả công việc**

1. Tham gia xây dựng, thiết lập cơ chế, chính sách kiểm toán công nghệ thông tin.
2. Chịu trách nhiệm thiết lập, chỉnh sửa, cập nhật tiêu chí đánh giá rủi ro; quy trình kiểm toán hệ thống Công nghệ thông tin nhằm đáp ứng yêu cầu kiểm soát rủi ro của Công ty Tài chính.
3. Đánh giá độc lập về tính thích hợp và sự tuân thủ các quy định của Pháp luật, Ngân hàng Nhà nước, Công ty trong lĩnh vực công nghệ thông tin.
4. Tham gia phát triển các phần mềm, công cụ, chương trình kiểm toán nội bộ phục vụ cho yêu cầu công việc của Kiểm toán nội bộ.
5. Tham gia công tác đào tạo; xây dựng tài liệu đào tạo kiểm toán công nghệ thông tin.
6. Thực hiện các công việc khác do Trưởng phòng hoặc Lãnh đạo Công ty phân công.
7. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng phòng kiểm toán nội bộ về kết quả kiểm toán được giao thực hiện.

#### **IV - Yêu cầu:**

1. Có bằng đại học trở lên thuộc chuyên ngành Công nghệ thông tin

2. Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Công nghệ thông tin.
3. Ngoại ngữ: Ưu tiên người nói và viết thành thạo tiếng Anh.
4. Tin học: MS Office, các phần mềm được ứng dụng tại Công ty.
5. Hiểu biết, nắm vững về các quy định của pháp luật liên quan tới Công nghệ thông tin, pháp luật chung, quản trị kinh doanh và các nghiệp vụ ngân hàng.
6. Có khả năng/kỹ năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin;
7. Khả năng nghiên cứu và làm việc độc lập;
8. Kỹ năng phân tích, viết, tổng hợp, lập báo cáo;
9. Có phẩm chất đạo đức tốt
10. Nam giới, dưới 35 tuổi
11. Sức khỏe tốt
12. Ưu tiên:
  - + Có thêm bằng đại học thuộc các chuyên ngành ngân hàng, tài chính, kế toán, kiểm toán.
  - + Đã từng làm công tác kiểm toán thuộc lĩnh vực Công nghệ thông tin.
  - + Đã từng làm công tác Công nghệ thông tin tại các công ty tài chính, tổ chức tín dụng.

#### **V – 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.

#### **VI - 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 **04/11/2020**
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.