



THÔNG TIN TUYỂN DỤNG
Vị trí: Chuyên Viên Phân Tích Dữ Liệu

I- Thông tin vị trí tuyển dụng

1. Chức danh: Chuyên viên Phân tích dữ liệu

2. Địa điểm làm việc: Phòng Công nghệ thông tin, 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. Xây dựng và quản lý hệ thống báo cáo kinh doanh, báo cáo tuân thủ cho công ty.
2. Phối hợp xây dựng DWH nhằm tối ưu hóa hiệu quả sử dụng/khai thác dữ liệu.
3. Khai thác, phân tích yêu cầu nghiệp vụ từ các phòng ban yêu cầu.
4. Nghiên cứu/áp dụng các công cụ với Big data, Data Mining tạo ra các giá trị cho hoạt động kinh doanh của công ty.
5. Báo cáo và chịu trách nhiệm về chuyên môn/tiến độ công việc trước lãnh đạo phòng.

III - Yêu cầu:

1. Trình độ chuyên môn:

- + Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin.
- + Tiếng Anh: Tiếng Anh cơ bản, có khả năng đọc hiểu tài liệu.

2. Kinh nghiệm:

- + Có kiến thức và kinh nghiệm chuyên môn liên quan như:
- + Có kỹ năng khai thác, sử dụng CSLD: SQL, Postgre
- + Có kỹ năng sử dụng các công cụ BI/Visualization
- + Có kiến thức về nghiệp vụ Ngân hàng, lập trình (R, Python) hoặc xây dựng mô hình thống kê... là một lợi thế

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 **08/10/2020**

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, bảng 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.