



THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Vị trí: Chuyên Viên Phân Tích Nghiệp Vụ BA

I- Thông tin vị trí tuyển dụng

1. Chức danh: Chuyên viên Phân tích nghiệp vụ BA

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. Phân tích yêu cầu nghiệp vụ trên hệ thống Core, phần mềm nghiệp vụ.
2. Tham gia vào quá trình xây dựng yêu cầu, lựa chọn giải pháp và triển khai ứng dụng mới.
3. Tham gia kiểm thử chất lượng phần mềm, nghiệm thu sản phẩm trước khi thực hiện chuyển giao.
4. Tham gia đào tạo người dùng.
5. Hỗ trợ và xử lý yêu cầu người dùng.
6. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo phòng.

III - Yêu cầu:

1. Trình độ chuyên môn

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin.
- Tiếng Anh đọc viết tốt.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm về phân tích nghiệp vụ hệ thống Corebank, kế toán tại các Tổ chức Tín dụng.

2. Kinh nghiệm

- Có 02 năm làm việc vị trí phân tích nghiệp vụ hoặc tương đương.
- Có kinh nghiệm sử dụng các công cụ phân tích nghiệp vụ, thiết kế, kiểm thử phần mềm.
- Có tư duy tốt về phân tích hệ thống, phân tích hiệu suất.
- Có kiến thức về nghiệp vụ tài chính ngân hàng, kế toán.
- Có kiến thức và kỹ năng cơ bản về Công nghệ thông tin như: Cấu trúc phần mềm, cấu trúc dữ liệu, các công nghệ/ứng dụng/ nền tảng công nghệ thông tin tiên tiến và cập nhật.

3. Kỹ năng

- Kỹ năng tìm hiểu nắm bắt công nghệ.
- Có kỹ năng làm việc theo nhóm và làm việc độc lập.
- Kỹ năng tìm kiếm tài liệu, phần mềm ứng dụng trên mạng Internet và các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành Công nghệ thông tin.
- Có kỹ năng huấn luyện, đào tạo.

4. Phẩm chất cá nhân

- Trung thực, cẩn trọng, tự giác, bảo mật thông tin/dữ liệu công ty.
- Có tinh thần hợp tác, trách nhiệm cao với công việc.

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, 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.