****

**THÔNG TIN TUYỂN DỤNG**

**Vị trí: Chuyên Viên Xử Lý Nợ**

|  |
| --- |
| **I- Thông tin vị trí tuyển dụng** |
| **1.** **Chức danh**: Chuyên Viên Xử Lý Nợ |
| **2.** **Địa điểm làm việc**: Tổ Xử lý nợ, 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** |
| Trực tiếp thực hiện công tác quản lý, xử lý nợ, bao gồm:  1. Thực hiện tiếp nhận, rà soát và kiểm tra hồ sơ các khoản nợ cần xử lý;  2. Nghiên cứu, đánh giá và phân tích hồ sơ khoản nợ;  3. Thẩm định, xác minh và kiểm tra thông tin khách hàng, tình trạng tài sản bảo đảm;  4. Phối hợp với các đơn vị có liên quan hoàn thiện hồ sơ pháp lý trước khi áp dụng các biện pháp xử lý nợ;  5. Xây dựng các phương án xử lý nợ, biện pháp xử lý nợ trình cấp có thẩm quyền;  6. Triển khai thực hiện phương án xử lý nợ theo phê duyệt, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền;  7. Thực hiện các nghiệp vụ tố tụng, thi hành án, xử lý tài sản bảo đảm,….;  8. Quản lý và cập nhật thông tin, dữ liệu có liên quan đến khoản nợ và tài sản bảo đảm;  9. Thực hiện công tác báo cáo, tổng hợp báo cáo theo quy định;  10. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền. |
| **III - Yêu cầu:** |
| 1. Tuổi dưới 30; Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Luật, kinh tế, tài chính ngân hàng…;  2. Kinh nghiệm tối thiểu 02 năm trong công tác xử lý nợ tại các tổ chức Tín dụng.  3. Hiểu biết về pháp luật đại cương, pháp luật chuyên ngành, có kinh nghiệm trong hoạt động tố tụng và làm việc với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền;  4. Năng động, sáng tạo, nhạy bén và chủ động trong công việc. Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm. Có kỹ năng đàm phán, giao tiếp, thuyết trình tốt;  5. Tiếng anh chuyên ngành, Thành thạo tin học văn phòng, có khả năng soạn thảo văn bản tốt;  6. Có sức khỏe tốt, có trách nhiệm với công việc và chịu được áp lực công việc 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. |
| **VI - Hồ sơ tuyển dụng gồm** |
| 1. Ứng viên dự tuyển nộp Bản thông tin ứng viên theo mẫu [tại đây](http://www.evnfc.vn/data/upload/file/2020/THONG_TIN_UNG_VIEN.XLSX)   * Về địa chỉ email: [trungnt@evnfc.vn/](mailto:trungnt@evnfc.vn/) [huyenpt@evnfc.vn](email:huyenpt@evnfc.vn)/ [hungnm@evnfc.vn](mailto:hungnm@evnfc.vn) * Thời hạn: đến hết ngày **10/08/2020**   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. |