



THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Vị trí: Trưởng Bộ phận Điều hòa & Cân đối Nguồn Vốn

I- Thông tin vị trí tuyển dụng

1. Chức danh: Trưởng Bộ phận Điều hòa & Cân đối Nguồn Vốn

2. Địa điểm làm việc: Phòng Nguồn vốn & Quản lý dòng tiền, Tầng 15, 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. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện việc tìm kiếm, thu thập và tổng hợp phân tích thông tin nhằm phân tích diễn biến thị trường (xu hướng thay đổi lãi suất); xây dựng, đề xuất chính sách lãi suất điều chuyển vốn/Lãi suất huy động/Lãi suất cho vay theo kỳ hạn, loại tiền, sản phẩm phù hợp với từng đối tượng khách hàng cụ thể theo sự phân công từng thời kỳ của Ban điều hành.
2. Đề xuất các phương án nhằm tối ưu việc huy động và sử dụng các nguồn vốn công ty.
3. Phối hợp hoàn thiện cơ chế và ban hành chính sách điều chuyển vốn nội bộ từng thời kỳ.
4. Quản lý bảng cân đối vốn đảm bảo tối ưu hóa hiệu quả hoạt động trên cơ sở tuân thủ các hạn mức rủi ro đã được phê duyệt.
5. Hỗ trợ/tham mưu trưởng phòng tham gia công tác báo cáo liên quan tới hợp ALCO định kỳ/bất thường
6. Theo dõi dòng tiền và tình hình thanh khoản công ty nhằm đáp ứng các quy định về an toàn thanh khoản trong từng thời kỳ.
7. Theo dõi các chỉ tiêu tài chính (Financial Convenent) công ty đảm bảo tuân thủ quy định các đối tác nước ngoài.
8. Tham gia triển khai các dự án khác như: Basel II, ALM, nâng cấp hệ thống nguồn vốn...

III - Yêu cầu:

1. Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành kinh tế, tài chính, ngân hàng hoặc chuyên ngành liên quan.
2. Ít nhất 2 năm kinh nghiệm về quản lý Tài sản Nợ-Có tại các Tổ chức Tín dụng hoặc Kinh nghiệm làm vị trí kinh doanh nguồn vốn (kinh doanh trên thị trường liên ngân hàng, quản lý danh mục đầu tư, quản lý Bảng tổng kết tài sản nợ-tài sản có...)
3. Tham gia các dự án chuyển đổi liên quan (ALM/FTP, Basel...)
4. Khả năng giao tiếp, đàm phán, thuyết phục
5. Khả năng phân tích, phán đoán, tư duy Logic
6. Thành thạo Microsoft Offices

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

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 **18/09/2020**
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.