

BAN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí công việc	: Cán bộ KTKSNB - Nghiệp vụ Tín dụng - đầu tư	Báo cáo cho	- Quản lý trực tiếp: Trưởng phòng/Phó trưởng phòng KTKSNB - Quản lý gián tiếp: Giám đốc/PGĐ Khối QLRR&TT
Khối	: Quản lý Rủi ro và Tuân thủ	Quan hệ nội bộ	Khối QLRR&TT, các ĐV tại Trụ sở chính, các CN/PGD TT trong toàn hệ thống
Phòng/Trung tâm	: Phòng Kiểm tra kiểm soát nội bộ	Đối ngoại	: Khách hàng, cơ quan, tổ chức có liên quan.
VAI TRÒ			
Tham mưu, giúp việc cho Lãnh đạo Phòng KTKSNB trong việc triển khai các công việc liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Phòng KTKSNB. Thực hiện kiểm tra, kiểm soát hoạt động tín dụng - đầu tư tại các đơn vị kinh doanh đảm bảo tuân thủ đúng quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của GPBank, đồng thời phát hiện kịp thời các sai phạm trong hệ thống để ngăn ngừa, chấn chỉnh, cảnh báo các rủi ro/sai phạm đảm bảo an toàn, hiệu quả trong hoạt động kinh doanh của GPBank.			
NHIỆM VỤ CHÍNH			
<p>1. Tham gia các Đoàn kiểm tra định kỳ, đột xuất; Trực tiếp kiểm tra nghiệp vụ tín dụng - đầu tư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thu thập tài liệu, tổng hợp số liệu thông tin theo mục đích kiểm tra; - Phân tích, đánh giá thông tin, tài liệu thu thập được nhằm phát hiện, đo lường thực trạng rủi ro, đưa ra kết luận kết quả kiểm tra một cách độc lập, khách quan; - Lập biên bản chi tiết/Báo cáo tổng hợp mảng tín dụng - đầu tư sau kiểm tra; Phát hiện, ghi nhận các lỗi vi phạm trong quá trình kiểm tra, chỉ ra nguyên nhân của những sơ hở, yếu kém trong hoạt động; - Soạn thảo văn bản báo cáo Ban lãnh đạo về các tồn tại, rủi ro trọng yếu, đề xuất và kiến nghị với Ban lãnh đạo các biện pháp, giải pháp phòng ngừa và ngăn chặn rủi ro nhằm quản lý an toàn vốn, đạt được mục tiêu trong hoạt động kinh doanh. 			
2. Soạn thảo văn bản chấn chỉnh, cảnh báo rủi ro trình Ban lãnh đạo ban hành chỉ đạo toàn hệ thống; Theo dõi, đôn đốc việc chỉnh sửa, khắc phục sau kiểm tra, báo cáo Ban lãnh đạo tiến độ khắc phục chỉnh sửa của các đơn vị.			
3. Thực hiện giám sát từ xa các nghiệp vụ tín dụng - đầu tư theo quy trình, quy định nhằm phát hiện các lỗ hổng nghiệp vụ, các sai phạm tiềm ẩn rủi ro để kịp thời cảnh báo, chấn chỉnh đảm bảo an toàn hoạt động của GPBank.			
4. Thực hiện triển khai các công văn chấn chỉnh/cảnh báo của NHNN và các cơ quan liên quan cũng như công văn cảnh báo/chấn chỉnh các lỗi vi phạm trong hoạt động Ngân hàng đối với mảng hoạt động tín dụng - đầu tư;			

5. Trực tiếp soạn thảo quy định, quy trình hướng dẫn kiểm tra kiểm soát nghiệp vụ tín dụng - đầu tư; Đề xuất, kiến nghị chỉnh sửa các quy định nội bộ không phù hợp, gây rủi ro; Tham gia góp ý, xây dựng quy trình, quy định nội bộ của GPBank nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động tín dụng - đầu tư, phòng chống và ngăn ngừa rủi ro.
6. Lên kế hoạch thực hiện công việc được phân công, theo dõi và đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch đó.
7. Tự nâng cao trình độ, năng lực:
- Chủ động tham gia các lớp đào tạo, tự đào tạo qua công việc, hoàn thành kế hoạch đào tạo cá nhân;
8. Hợp tác thân thiện, hiệu quả với các đơn vị, cá nhân trong toàn hệ thống vì mục tiêu chung của GPBank và chất lượng dịch vụ khách hàng.
9. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của GPBank, theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.
10. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Lãnh đạo Khối QLRR&TT về kết quả công việc được giao. Chịu trách nhiệm tính chính xác, tính bảo mật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng, các cấp lãnh đạo và theo quy định của GPBank nhằm hoàn thành mục tiêu chung của Đơn vị

YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ VÀ KINH NGHIỆM	YÊU CẦU VỀ KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG
<p>- Tốt nghiệp Đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí công việc và Quy chế tuyển dụng lao động GPBank trong từng thời kỳ. Ưu tiên tốt nghiệp chuyên ngành Tài chính/Ngân hàng/Kế toán/Kiểm toán hoặc các chuyên ngành có liên quan; - Kinh nghiệm: Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực tín dụng/đầu tư hoặc lĩnh vực kiểm soát nội bộ, kiểm toán, giám sát tín dụng/đầu tư tại các NHTM; ưu tiên nắm vững kiến thức về hệ thống T24 tại các NHTM. - Tiếng Anh: Tiếng Anh C trở lên hoặc tương đương - Tin học văn phòng: thành thạo word, excel và các ứng dụng văn phòng khác.</p>	<p>- Nắm vững chuyên môn nghiệp vụ về mảng tín dụng/đầu tư: am hiểu kiến thức về cơ cấu tổ chức, nghiệp vụ tín dụng/đầu tư của ngân hàng, chính sách, quy trình liên quan đến phân tích, thẩm định và giám sát tín dụng/đầu tư. - Hiểu biết về luật NHNN, luật các TCTD và hiểu biết các luật khác có liên quan..... - Kỹ năng: +) Kiểm soát tốt công việc; +) Giao tiếp tốt với đồng nghiệp/cấp trên/khách hàng/đơn vị khác nhằm đạt được mục tiêu công việc; +) Làm việc nhóm hiệu quả, có khả năng đảm nhận độc lập một vai trò trong nhóm nhằm đạt được mục tiêu chung; +) Nhận diện rủi ro; +) Có tư duy nhận định, phân tích đánh giá và xử lý vấn đề; +) Kỹ năng soạn thảo văn bản tốt; +) Có khả năng đi công tác xa, chịu được áp lực công việc cao.</p>
GIÁ TRỊ NĂNG LỰC CỐT LÕI	
Phục vụ Khách hàng và phối hợp, hỗ trợ các Đơn vị trong hệ thống GPBank	Chủ động
Làm việc nhóm	Linh hoạt
Trung thực và liêm chính	Liên tục học hỏi