

## BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

<b>Chức danh</b> : Trưởng phòng	<b>Báo cáo cho</b> : - Quản lý trực tiếp: Giám đốc/PGĐ Khối CNTT - Quản lý gián tiếp: TGD/Phó TGD phụ trách Khối CNTT
<b>Khối</b> : Công nghệ thông tin	<b>Quan hệ nội bộ</b> : Khối CNTT, các ĐV tại Trụ sở chính, các CN/PGD TT trong toàn hệ thống
<b>Phòng</b> : CoreBank	<b>Đối ngoại</b> : Khách hàng, cơ quan, tổ chức liên quan đến công việc

### VAI TRÒ

- Tham mưu cho Ban lãnh đạo về công tác quản lý, phát triển hệ thống phần mềm CoreBank, các hệ thống báo cáo (GMIS, TFR, TT35, CIC...), các hệ thống thanh toán (SWIFT, CITAD, VCB Money, BankPay...) và các phần mềm khác do phòng CoreBank được phân công quản lý.

- Tổ chức, quản lý và điều hành công việc trong phòng CoreBank; đảm bảo duy trì hoạt động ổn định và phát triển các hệ thống CNTT do phòng CoreBank quản lý.

### NHIỆM VỤ CHÍNH

1. Tham mưu cho Ban lãnh đạo trong công tác quản lý, phát triển các hệ thống CNTT thuộc trách nhiệm quản lý của phòng CoreBank
2. Tổ chức quản lý phòng CoreBank
  - Tổ chức, quản lý, phát triển và vận hành hệ thống phần mềm CoreBank
  - Tổ chức quản lý, quản trị, phát triển và vận hành các hệ thống MIS (GMIS, TFR, TT35, CIC...)
  - Tổ chức quản lý, quản trị, phát triển và vận hành các hệ thống thanh toán trong nước và quốc tế (SWIFT, CITAD, VCB Money, BankPay...)
  - Tổ chức quản lý các công tác khác theo phân công, chỉ đạo của Ban lãnh đạo
3. Lập kế hoạch phát triển và tổ chức triển khai các hoạt động CNTT, ứng dụng CNTT theo phê duyệt của Ban lãnh đạo.
4. Quản lý, phân công công tác, theo dõi công việc, đánh giá kết quả công việc của các cán bộ thuộc phòng quản lý.
5. Hướng dẫn, kèm cặp nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho CBNV; kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và tạo cơ hội phát triển nghề nghiệp cho CBNV.
6. 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.
7. Thực hiện báo cáo định kỳ/đột xuất về các hoạt động của Phòng theo quy định của GPBank.
8. Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Khối, cấp có thẩm quyền và pháp luật về kết quả công việc được giao.
9. Được đề xuất cấp có thẩm quyền sắp xếp nhân sự và công việc trong nội bộ Phòng, đảm bảo hoạt động hiệu quả và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của 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 (ưu tiên trình độ trên đại học) chuyên ngành:            +) Ưu tiên chuyên ngành CNTT, Điện tử viễn thông cho vai trò phát triển            +) Kiểm toán, Tài chính Ngân hàng, Kinh tế cho vai trò phân tích (BA)</p> <p>- Kinh nghiệm: Có tối thiểu 5 năm kinh nghiệm, trong đó tối thiểu 3 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực có liên quan đến vị trí dự kiến được bổ nhiệm, được phân công phụ trách, có tối thiểu 1 năm ở vị trí quản lý. Trường hợp tuyển dụng từ bên ngoài ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm quản lý trong lĩnh vực có liên quan đến vị trí dự kiến được bổ nhiệm.</p> <p>- Tiếng Anh: Đọc hiểu tài liệu Tiếng Anh chuyên ngành</p> <p>Tin học văn phòng: Thành thạo</p>	<p>- Kiến thức:            +) Am hiểu về lĩnh vực phát triển CoreBank            +) Am hiểu chuyên sâu về nghiệp vụ ngân hàng            +) Am hiểu về các hệ thống do phòng CoreBank quản lý            - Hiểu biết pháp luật liên quan đến hoạt động Ngân hàng.</p> <p>- Kỹ năng:            +) Quản lý công việc hiệu quả;            +) Phân tích, tổng hợp thông tin. Nhận định rủi ro và ra quyết định.            +) Nghiên cứu, tư duy logic, tư duy hệ thống.            +) Hiểu rõ nhu cầu công việc của nhân viên và sẵn sàng hỗ trợ, chia sẻ kinh nghiệm            +) Giải quyết các bất đồng/mâu thuẫn giữa các cá nhân để đạt được mục tiêu chung;            +) Nhận diện các xu hướng biến động trong ngành và xây dựng chiến lược hướng tới mục tiêu chung của tổ chức;            +) Giám sát, kiểm soát và đánh giá kết quả thực hiện công việc của nhân viên, đưa ra phương pháp/hướng dẫn cần thiết hoặc định hướng rõ mục tiêu, kế hoạch hành động đúng đắn để nhân viên hoàn thành tốt công việc;            +) Thiết lập, duy trì mối quan hệ trong và ngoài hệ thống nhằm phục vụ công việc tốt nhất.</p>
GIÁ TRỊ NĂNG LỰC CỐT LÕI	
Tạo ảnh hưởng	Tạo động lực và môi trường năng động
Tư duy chiến lược	Lập và triển khai kế hoạch
Trung thực và liêm chính	Đào tạo và phát triển nhân viên