

Số: 777 /TB-VCBL.HCNS

Hà Nội, ngày 07 tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng cán bộ tại Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh

Căn cứ vào nhu cầu nhân sự, Công ty TNHH một thành viên Cho thuê tài chính Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam (Công ty) cần tuyển dụng cán bộ vào làm việc tại Chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh, cụ thể như sau:

1. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

- Tuyển dụng 04 cán bộ khách hàng và 01 nhân viên lái xe làm việc tại Chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh.

2. MÔ TẢ CÔNG VIỆC; YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG

2.1 Vị trí cán bộ khách hàng

a) Mô tả công việc

- Thực hiện các chỉ tiêu, kế hoạch kinh doanh và các công việc khác được lãnh đạo phòng giao.
- Thực hiện tìm kiếm, tiếp cận, phát triển khách hàng cho thuê tài chính, duy trì quan hệ với khách hàng hiện có.
- Lập hồ sơ cho thuê tài chính; thẩm định, thực hiện các thủ tục cấp tín dụng cho khách hàng.
- Quản lý khách hàng cho thuê tài chính (Theo dõi, đôn đốc khách hàng trả gốc, lãi, phí đầy đủ và đúng hạn; kiểm kê tài sản; theo dõi tình hình hoạt động của khách hàng, kịp thời phát hiện và xử lý các rủi ro phát sinh; chăm sóc và duy trì quan hệ thường xuyên với các khách hàng cho thuê tài chính).

b) Yêu cầu, điều kiện tuyển dụng:

- Điều kiện chung: Là công dân Việt Nam, có sức khỏe đáp ứng yêu cầu công việc, ngoại hình ưa nhìn; có phẩm chất đạo đức tốt.
- Yêu cầu về trình độ:
 - + Chuyên môn: Tốt nghiệp đại học hệ chính quy các chuyên ngành đào tạo: Ngân hàng, Tài chính, Kinh tế, Quản trị kinh doanh.
 - + Ngoại ngữ: Tiếng Anh chứng chỉ B hoặc tương đương trở lên.
 - + Tin học: Tin học văn phòng hoặc tương đương trở lên.
- Yêu cầu về kỹ năng:
 - + Có kỹ năng giao tiếp tốt.
 - + Có kỹ năng marketing, bán hàng.
 - + Có kỹ năng đàm phán, thuyết phục.
 - + Có kỹ năng phân tích và lập kế hoạch.
 - + Có kỹ năng soạn thảo văn bản.
 - + Có kỹ năng thuyết trình.
- Yêu cầu độ tuổi: Không quá 35 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ.

2.2 Vị trí nhân viên Lái xe

a) *Mô tả công việc*

- Thực hiện việc đưa đón cán bộ, nhân viên đi công tác, các đoàn công tác đến làm việc tại Trụ sở Chi nhánh.

- Thực hiện công tác lái xe phục vụ việc vận chuyển hàng đặc biệt (tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá, ấn chỉ quan trọng) theo lịch đã được phân công hoặc đột xuất theo điều phối của cấp trên.

- Quản lý, giữ gìn, đảm bảo xe tốt, sạch sẽ, luôn sẵn sàng phục vụ:

- Tuân thủ pháp luật về an toàn giao thông và chấp hành đúng các quy định của Công ty trong việc quản lý và sử dụng xe.

b) Tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng

- Tốt nghiệp Trung học phổ thông trở lên.

- Có bằng lái xe hạng B2 trở lên.

- Có kinh nghiệm lái xe 03 năm trở lên.

- Độ tuổi: Không quá 35 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ, giới tính: Nam.

3. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

3.1 Vị trí cán bộ khách hàng:

Ứng viên đủ điều kiện tham gia dự tuyển sẽ trải qua 02 vòng thi:

- Thi viết nghiệp vụ;

- Thi phỏng vấn (đối với những ứng viên qua vòng thi viết nghiệp vụ).

3.1. Vị trí nhân viên lái xe:

Ứng viên đủ điều kiện tham gia dự tuyển sẽ qua 02 vòng thi:

- Thi phỏng vấn.

- Thi Sát hạch

4. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

- Đơn dự tuyển;

- Sơ yếu lý lịch tự thuật khai trong giai đoạn 06 tháng gần nhất có chứng nhận của đơn vị, cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Bản sao các văn bằng và bằng điểm (không cần công chứng/chứng thực);

- Bản sao chứng chỉ ngoại ngữ, tin học (không cần công chứng/chứng thực) – không áp dụng với vị trí nhân viên lái xe;

- Giấy chứng nhận sức khỏe trong thời gian 06 tháng gần nhất;

- 02 ảnh 4x6 (chụp trong vòng 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

5. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ HÌNH THỨC NHẬN HỒ SƠ

a) Thời gian nhận hồ sơ: 11/11/2024 đến ngày 25/11/2024.

b) Hình thức nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp: Ứng viên nộp hồ sơ trực tiếp phòng Tổng hợp Chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh - Lầu 6, tòa nhà Vietcombank Kỳ Đồng, số 13-13 Bis Kỳ Đồng, phường 9, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh. Số điện thoại liên hệ hỗ trợ: 097 922 4405.

- Nộp hồ sơ qua email: Tất cả ứng viên có thể nộp hồ sơ bằng bản scan/bản chụp và gửi vào địa chỉ email: tuyendung@vcbl.com.vn (Tiêu đề email ghi rõ: Vị trí ứng tuyển_Nơi làm việc). Đối với những ứng viên nộp hồ sơ qua email phải bổ sung đầy đủ hồ sơ bản cứng khi tham dự vòng thi viết nghiệp vụ.

Lưu ý:



* Ứng viên hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của hồ sơ. Trường hợp Công ty phát hiện hồ sơ đăng ký của thí sinh không chính xác, trung thực, kết quả của thí sinh sẽ bị hủy bỏ.

* Công ty chỉ thông báo lịch thi đối với ứng viên đủ điều kiện dự thi và không hoàn trả hồ sơ đối với những ứng viên đã nộp.

6. THỜI GIAN THI TUYỂN

Thời gian tổ chức thi tuyển dự kiến ngày 29/11/2024 – 01/12/2024.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐQT Công ty (để b/c);
- Ban Giám đốc Công ty (để biết);
- Các phòng tại TSC, CN HCM (để biết và giới thiệu ứng viên dự tuyển);
- Lưu VT, HCNS.

