

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Nhằm phục vụ yêu cầu hoạt động kinh doanh, Vietcombank Chi nhánh Đắk Lắk cần tuyển dụng Cộng tác viên tại Trụ sở Chi nhánh và các phòng giao dịch trực thuộc với các thông tin chi tiết như sau:

I. Đối tượng, vị trí, số lượng tuyển dụng:

- Đối tượng tuyển dụng:** Sinh viên mới ra trường hoặc ứng viên có kinh nghiệm đáp ứng đủ các yêu cầu cần thiết theo yêu cầu tuyển dụng.
- Vị trí, số lượng tuyển dụng:**
 - Cộng tác viên vị trí nhân viên văn thư tại Trụ sở: 01 chỉ tiêu;
 - Cộng tác viên vị trí nhân viên lưu trữ tại Trụ sở: 01 chỉ tiêu;
 - Cộng tác viên vị trí nhân viên chăm sóc đơn vị chấp nhận thẻ: 01 chỉ tiêu;
 - Cộng tác viên vị trí nhân viên lễ tân tại Trụ sở, phòng giao dịch EaKar và phòng giao dịch Tất Thành: 04 chỉ tiêu.

II. Yêu cầu tuyển dụng:

1. Mô tả công việc:

- Cộng tác viên vị trí nhân viên văn thư:*
 - Hỗ trợ công tác văn thư (tiếp nhận công văn đi và đến, thực hiện đánh số theo dõi từng loại văn bản đi và đến, photo/sao gửi văn bản theo nơi gửi/nơi nhận, thực hiện lưu trữ văn bản theo quy định...);
 - Bảo mật công văn (Lưu trữ và bảo mật công văn theo quy định của VCB);
 - Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo phòng, đảm bảo không vi phạm quy định của VCB và pháp luật hiện hành.
- Cộng tác viên vị trí nhân viên lưu trữ:*
 - Tập hợp, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu của các phòng nghiệp vụ;
 - Đối chiếu hồ sơ, tài liệu thực tế với Bảng giao nhận và bảng kê chứng từ;
 - Sắp xếp hồ sơ, tài liệu, lưu kho theo quy định;
 - Thực hiện giao nhận, vào sổ theo dõi hồ sơ, tài liệu của các phòng/bộ phận gửi kho;
 - Thực hiện sắp xếp, đóng gói, lưu trữ, quản lý chứng từ tại phòng/kho đảm bảo đầy đủ, an toàn, khoa học, theo đúng quy định của VCB;
 - Tra cứu, lấy tài liệu, chứng từ hoặc cung cấp cho các phòng liên quan phục vụ công việc khi cần theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền;



- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo phòng, đảm bảo không vi phạm quy định của VCB và pháp luật hiện hành.

(iii) Cộng tác viên vị trí nhân viên chăm sóc đơn vị chấp nhận thẻ:

- Hỗ trợ cài đặt, lắp đặt, hướng dẫn sử dụng hoặc thu hồi máy EDC tại đơn vị chấp nhận thẻ theo quy định;

- Cung cấp giấy in, mực in cho máy EDC; cung cấp các vật phẩm, ấn phẩm tại các đơn vị chấp nhận thẻ;

- Chuyển quà tặng tới khách hàng của VCB theo yêu cầu;

- Thực hiện sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng, kiểm tra đường truyền, cập nhật phần mềm, khắc phục sự cố phát sinh của các máy EDC tại các đơn vị chấp nhận thẻ.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo phòng, đảm bảo không vi phạm quy định của VCB và pháp luật hiện hành.

(iv) Cộng tác viên vị trí nhân viên lễ tân:

- Chào đón khách hàng tại sảnh giao dịch và tìm hiểu nhu cầu của khách hàng;

- Thực hiện hướng dẫn khách hàng lấy số thứ tự tại Hệ thống xếp hàng tự động (nếu có) vào đúng các quầy giao dịch và các bộ phận khác có liên quan theo nhu cầu;

- Cung cấp cho khách hàng mẫu biểu liên quan đến giao dịch và giúp khách hàng điền vào mẫu (nếu cần);

- Hỗ trợ tư vấn sản phẩm dịch vụ cho khách hàng nếu nhân viên quầy dịch vụ khách hàng đang bận;

- Chịu trách nhiệm đối với diện mạo/sắp đặt trong khu vực sảnh, bao gồm các ấn phẩm quảng cáo và các tài liệu, khu vực chờ của khách hàng, ...;

- Tư vấn bán chéo thêm các sản phẩm dịch vụ phù hợp;

- Nhận những phàn nàn của khách hàng và báo cáo với lãnh đạo (nếu có);

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Lãnh đạo phòng, đảm bảo không vi phạm quy định của VCB và pháp luật hiện hành.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng:

❖ *Trình độ:*

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp THPT trở lên.

❖ *Yêu cầu:*

- Kỹ năng:

+ Kỹ năng làm việc tốt tại các vị trí ứng tuyển;

+ Kỹ năng giao tiếp, ứng xử văn minh, lịch sự.

- Phẩm chất cá nhân:
 - + Chu đáo, cẩn thận, trung thực, chăm chỉ, có trách nhiệm trong công việc;
 - + Nhiệt tình, hòa đồng với đồng nghiệp;
 - + Khả năng học hỏi;
 - + Ngoại hình ưa nhìn.

❖ *Các tiêu chí ưu tiên:*

- Trình độ: tốt nghiệp Trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan hoặc chuyên ngành phù hợp.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm làm tại các vị trí trên tại các Ngân hàng/Tổ chức tín dụng.

3. Yêu cầu khác:

Độ tuổi: Không quá 35 tuổi đối với nam và 30 tuổi đối với nữ tại thời điểm nộp hồ sơ.

III. Thời gian, hình thức nhận hồ sơ:

(i) Thời gian:

- **Nhận hồ sơ dự tuyển:** Từ ngày **12/09/2019** đến ngày **20/09/2019** (trong giờ hành chính).

- **Thời gian thi tuyển dự kiến:** Cuối tháng 09/2019

(ii) Hình thức nhận hồ sơ:

Thí sinh nộp hồ sơ dự tuyển trực tiếp tại địa chỉ:

Phòng Hành chính nhân sự - lầu 1 - Trụ sở Chi nhánh VCB Đắk Lắk, số 06 Trần Hưng Đạo – Phường Thắng Lợi - Tp. Buôn Ma Thuột – tỉnh Đắk Lắk.

Mọi thông tin chi tiết ứng viên liên hệ số **điện thoại hỗ trợ tại Vietcombank Đắk Lắk: 0914.406.968 (Ms Hải)/ 0905.243.243 (Ms Thảo).**

Vietcombank Chi nhánh Đắk Lắk trân trọng thông báo.

GIÁM ĐỐC CHI NHÁNH



Phạm Ngọc Huyền