

MÔ TẢ CÔNG VIỆC
CÁC VỊ TRÍ TẠI TRỤ SỞ CHÍNH BIDV

STT	Tên đơn vị	Tên vị trí tuyển dụng	Địa điểm làm việc	Mô tả công việc
1	Ban Kinh doanh Vốn & Tiền tệ	Chuyên viên tự doanh ngoại hối	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kinh doanh ngoại tệ trên thị trường liên ngân hàng; - Đề xuất các hạn mức tự doanh, cho hoạt động kinh doanh của mình; thực hiện ra quyết định kinh doanh trong hạn mức được giao; - Thực hiện công tác quản lý khách hàng, phối hợp với cán bộ giao dịch ngoại tệ (sale) phục vụ nhu cầu khách hàng ngoại hối của BIDV; - Được giao chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh hàng năm (*)
2	Ban Kinh doanh Vốn & Tiền tệ	Chuyên viên tự doanh trái phiếu	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kinh doanh giấy tờ có giá (trái phiếu) trên thị trường liên ngân hàng; - Đề xuất các hạn mức tự doanh, cho hoạt động kinh doanh của mình; thực hiện ra quyết định kinh doanh trong hạn mức được giao; - Thực hiện công tác quản lý khách hàng, phối hợp với cán bộ GDQLV phục vụ nhu cầu giao dịch giấy tờ có giá của BIDV; - Được giao chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh hàng năm (*)
3	Ban Kinh doanh Vốn & Tiền tệ	Chuyên viên nghiên cứu và phân tích thị trường (analytics)	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các báo cáo, bản tin định kỳ, đột xuất về diễn biến xu hướng các thị trường tiền tệ, ngoại hối, trái phiếu.... - Lập kế hoạch nghiên cứu theo các chủ đề được phân công - Đề xuất phương án và tổ chức thu thập, lưu trữ, xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin phục vụ công tác nghiên cứu. - Tham gia thuyết trình các nội dung nghiên cứu, dự báo của BIDV tới khách hàng;
4	Ban Kinh doanh Vốn & Tiền tệ	Chuyên viên giao dịch phái sinh tài chính	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, cập nhật tin tức thị trường để có nhận định cho việc giao dịch . - Nắm bắt nhu cầu khách hàng; chào bán sản phẩm cho khách hàng; giải đáp thắc mắc liên quan khác về sản phẩm cho khách hàng, chi nhánh và các đơn vị được phân công theo dõi. - Chủ động thực hiện công tác giao dịch phục vụ Chi nhánh khách hàng trên cơ sở có lợi nhuận giao dịch. - Thực hiện công tác Quản lý danh mục khách hàng, công tác khách hàng. Duy trì, phát triển khách hàng; nghiên cứu thị trường, và đề xuất chiến lược marketing - Nghiên cứu xây dựng cơ chế và định giá các sản phẩm phái sinh tài chính mới. - Nghiên cứu phát triển, sử dụng các chương trình công nghệ thông tin phục vụ giao dịch phái sinh tài chính. - Xây dựng chỉnh sửa các quy định về nghiệp vụ phái sinh tài chính
5	Ban Kinh doanh Vốn & Tiền tệ	Chuyên viên bộ phận Giao dịch ngoại tệ phục vụ khách hàng	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm thực hiện nghiệp vụ KDNT phục vụ khách hàng, kế hoạch phân giao (doanh số/lợi nhuận/số lượng Chi nhánh, khách hàng); - Thực hiện các chương trình công tác đẩy mạnh giao dịch với Chi nhánh/Khách hàng. - Chủ động nghiên cứu, đề xuất phát triển sản phẩm mới; - Chủ động nghiên cứu, đề xuất các chương trình công nghệ ứng dụng - Tham gia nghiên cứu, xây dựng quy trình, quy định, cơ chế chính sách, văn bản định hướng chỉ đạo;
6	Ban Kinh doanh Vốn & Tiền tệ	Chuyên viên quản lý thanh khoản và giao dịch thị trường tiền tệ liên ngân hàng	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý và phát triển quan hệ với các đối tác được phân công - Thực hiện giao dịch MM trên thị trường liên ngân hàng, các công việc tác nghiệp liên quan đến giao dịch của nhóm đối tác được phân công - Thực hiện tác nghiệp quản lý thanh khoản hàng ngày - Thực hiện các báo cáo định kỳ và công việc sự vụ khác phát sinh theo phân công - Tự đào tạo và nghiên cứu phát triển theo chương trình công tác
7	Ban Phát triển ngân hàng bán lẻ	Chuyên viên marketing bán lẻ	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và quản lý kế hoạch marketing SPDV hàng năm. - Sáng tạo ý tưởng, sáng tạo nội dung & quản lý triển khai các chương trình/hoạt động truyền thông, quảng bá, khuyến mại ra bên ngoài. - Triển khai và quản lý các hoạt động sự kiện PR, hoạt động marketing vùng. - Tổ chức triển khai, xây dựng sáng tạo các bài viết PR, các hoạt động truyền thông nội bộ. - Triển khai và quản lý thu thập các thông tin thị trường phục vụ cho công tác chuyên môn. - Phối hợp thực hiện đề xuất và quản lý các chương trình phần mềm, công cụ hỗ trợ cho hoạt động chuyên môn. -Thực hiện các công việc khác theo phân công.
8	Ban Khách hàng doanh nghiệp nước ngoài	Chuyên viên Quan hệ khách hàng - Nhóm Hàn Quốc	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm về các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh được phân giao theo quốc tịch, địa bàn. - Quản lý kết quả thực hiện của khách hàng FDI tại chi nhánh theo quốc tịch được phân công quản lý: theo dõi, đánh giá việc thực hiện phát triển KH FDI, tìm hiểu nguyên nhân các phát sinh bất thường, đánh giá chất lượng tín dụng, đề xuất giải pháp hoàn thành KHKD. - Quản lý/hỗ trợ phát triển mối quan hệ khách hàng doanh nghiệp FDI tại Chi nhánh theo quốc tịch được phân công quản lý: Hỗ trợ, hướng dẫn CN tiếp cận KH, phát triển quan hệ với KH FDI; thường xuyên liên hệ với xử lý các vướng mắc, đề xuất của CN. - Trực tiếp chào bán các sản phẩm dịch vụ tới các KH FDI - Đề xuất phê duyệt chủ trương tiếp cận khách hàng đối với các KH FDI theo chính sách cấp tín dụng từng thời kỳ; - Thiết lập quan hệ với các Tổ chức nước ngoài bao gồm các đại sứ quán, Tổ chức hợp tác quốc tế, ngân hàng vùng, công ty môi giới... để gia tăng kênh giới thiệu khách hàng cho BIDV. - Hướng dẫn chi nhánh đối với công tác tiếp cận, chào bán sản phẩm với KH FDI. - Thực hiện công tác truyền thông, Tổ chức sự kiện.
9	Ban Khách hàng doanh nghiệp nước ngoài	Chuyên viên Nhóm Tư vấn Pháp lý và Đầu tư	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn pháp lý về hoạt động ngân hàng, tập trung ở các mảng nghiệp vụ liên quan đến KHDNNN; Tư vấn pháp lý, chính sách, thủ tục đầu tư, cấu trúc giao dịch liên quan đến DN FDI; Tư vấn xử lý các vướng mắc trong giao dịch giữa NH và KHDNNN. - Tham gia xây dựng quy trình, quy định, mẫu biểu giao dịch liên quan đến KHDNNN. - Soạn thảo, đàm phán các hợp đồng, thỏa thuận trong hoạt động NH với KHDNNN và các bên thứ ba có liên quan. - Dịch thuật VBQPPL, văn bản nội bộ, hợp đồng, thỏa thuận, mẫu biểu khi cần thiết. - Hệ thống hóa các VBQPPL có liên quan đến hoạt động của KHDNN, xây dựng bộ tài liệu đào tạo, FAQ liên quan đến KHDNNN.
10	Ban Khách hàng doanh nghiệp nước ngoài	Chuyên viên Quan hệ khách hàng	TP.HCM	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm về các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh được phân giao theo quốc tịch, địa bàn. - Quản lý kết quả thực hiện của khách hàng FDI tại chi nhánh theo quốc tịch được phân công quản lý: theo dõi, đánh giá việc thực hiện phát triển KH FDI, tìm hiểu nguyên nhân các phát sinh bất thường, đánh giá chất lượng tín dụng, đề xuất giải pháp hoàn thành KHKD. - Quản lý/hỗ trợ phát triển mối quan hệ khách hàng doanh nghiệp FDI tại Chi nhánh theo quốc tịch được phân công quản lý: Hỗ trợ, hướng dẫn CN tiếp cận KH, phát triển quan hệ với KH FDI; thường xuyên liên hệ với xử lý các vướng mắc, đề xuất của CN. - Trực tiếp chào bán các sản phẩm dịch vụ tới các KH FDI - Đề xuất phê duyệt chủ trương tiếp cận khách hàng đối với các KH FDI theo chính sách cấp tín dụng từng thời kỳ; - Thiết lập quan hệ với các Tổ chức nước ngoài bao gồm các đại sứ quán, Tổ chức hợp tác quốc tế, ngân hàng vùng, công ty môi giới... để gia tăng kênh giới thiệu khách hàng cho BIDV. - Hướng dẫn chi nhánh đối với công tác tiếp cận, chào bán sản phẩm với KH FDI. - Thực hiện công tác truyền thông, Tổ chức sự kiện.

STT	Tên đơn vị	Tên vị trí tuyển dụng	Địa điểm làm việc	Mô tả công việc
11	Phòng Kiểm toán nội bộ	Chuyên viên kiểm toán nội bộ	Hà Nội	<p>1. Thực hiện nhiệm vụ kiểm toán nội bộ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch, thực hiện kiểm toán nội bộ theo kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất; Tham gia kiểm tra, rà soát, đánh giá độc lập, khách quan đối với các đơn vị, bộ phận, hoạt động của BIDV liên quan đến lĩnh vực kiểm toán nội bộ được phân công. - Đề xuất các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót, các biện pháp nhằm hoàn thiện, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ trên cơ sở kết quả kiểm toán nội bộ. - Theo dõi, phúc tra việc thực hiện các kiến nghị/khuyến nghị sau kiểm toán nội bộ. - Thực hiện xây dựng quy chế, quy trình, quy định về kiểm toán nội bộ; đề xuất việc phát triển, chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện phương pháp kiểm toán nội bộ và phạm vi kiểm toán nội bộ. <p>2. Thực hiện nhiệm vụ giúp việc cho Ban Kiểm soát:</p> <p>Thực hiện giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ BIDV trong quản trị điều hành, Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT theo lĩnh vực được phân công; đưa ra các khuyến nghị nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của BIDV trong lĩnh vực được phân công giám sát.</p> <p>3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo Ban, Phòng.</p>
12	Trung tâm thẻ	Chuyên viên truyền thông	Hà Nội	<p>Chịu trách nhiệm công tác truyền thông dịch vụ thẻ với một số công việc chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng, tổ chức triển khai và đánh giá hiệu quả chiến dịch truyền thông cho các sản phẩm dịch vụ thẻ, các chương trình khuyến mại, chăm sóc khách hàng sản phẩm dịch vụ thẻ - Tổ chức thiết kế và quản lý hình ảnh thương hiệu các sản phẩm thẻ, các công cụ marketing sản phẩm dịch vụ thẻ BIDV, bộ công cụ bán hàng - Thực hiện các hoạt động truyền thông nội bộ và các hoạt động truyền thông đại chúng của dịch vụ thẻ.
13	Trung tâm thẻ	Chuyên viên phát triển kinh doanh	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý và trực tiếp chịu các chỉ tiêu kinh doanh thẻ theo nhóm Chi nhánh được phân công. - Quản lý kênh bán hàng sản phẩm dịch vụ thẻ và trực tiếp chịu chỉ tiêu kinh doanh thẻ theo kênh bán hàng được phân công. - Đề xuất thực hiện các chính sách khách hàng, hỗ trợ bán hàng, chăm sóc sau bán hàng đối với khách hàng dịch vụ thẻ. - Đề xuất thực hiện chính sách động lực cho Chi nhánh/kênh bán hàng để đẩy mạnh phát triển hoạt động kinh doanh thẻ.
14	Trung tâm thẻ	Chuyên viên quản lý sản phẩm	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế sản phẩm, dịch vụ; quản lý chính sách sản phẩm, phí giá của sản phẩm thẻ phụ trách. - Phát triển sản phẩm mới/nâng cấp sản phẩm. - Thực hiện quản lý và triển khai sản phẩm. - Quản lý chất lượng sản phẩm thẻ phụ trách. - Tham gia xây dựng và quản lý các văn bản chế độ về công tác phát triển, quản lý dòng sản phẩm thẻ phụ trách. □
15	Ban Quản lý tài sản nội ngành	Chuyên viên theo dõi tài sản	Hà Nội	<p>Chuyên viên quản lý tài sản của Ngân hàng TSCĐ-CCLD) với 5 nhiệm vụ chính:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Thẩm định đề xuất (mua sắm, sửa chữa, thanh lý...) của các chi nhánh được phân công phụ trách 2) Theo dõi biến động của tài sản từ đó đề xuất tham mưu cho Ban lãnh đạo quản lý, sử dụng hiệu quả 3) Tham gia Ban Quản lý dự án, Tổ mua sắm 4) Tham gia kiểm tra, tình hình quản lý sử dụng tài sản của chi nhánh 5) Tham gia nghiên cứu, xây dựng bản báo chế độ, hướng dẫn trong công tác quản lý tài sản cố định.
16	Ban Quản lý dự án Đông Nam bộ	Chuyên viên Xây dựng cơ bản	TP.HCM	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia lập kế hoạch XD/CB, kế hoạch vốn đầu tư xây dựng hàng năm. - Chủ động liên hệ, làm việc với các Sở/Ban ngành, chính quyền địa phương để giải quyết các thủ tục (Thỏa thuận thuê mặt bằng, PCCC, cấp điện, nước, thoát nước, môi trường, xin phép xây dựng...) trong quá trình triển khai dự án. - Tham gia tổ chức lập, thẩm định, đánh giá hồ sơ mời thầu/hồ sơ chào hàng cạnh tranh/hồ sơ yêu cầu. - Tham gia tổ chức lập, thẩm định nhiệm vụ thiết kế, phương án kiến trúc công trình, thiết kế cơ sở, tổng mức đầu tư dự án, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán công trình, đề cương khảo sát địa chất thủy văn, kiểm định chất lượng công trình,... ; Lập, tổ chức ký kết, triển khai các loại Hợp đồng, kiểm soát hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành đối với các dự án. - Tham gia kiểm tra, giám sát các nhà thầu để quản lý chất lượng, khối lượng, tiến độ, an toàn, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường; Tổ chức, nghiệm thu hoàn thành giai đoạn, hạng mục công trình, công trình; Bàn giao công trình đưa vào sử dụng, thực hiện bảo hành, bảo trì công trình đối với các dự án được phân công tham gia. - Tham gia phối hợp xử lý các nội dung phát sinh, các sự cố đột xuất xảy ra trên công trình; giải trình cơ quan thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền.
17	Trung tâm Chăm sóc khách hàng	Chuyên viên hỗ trợ khách hàng	Hà Nội	<p>Tiếp nhận và xử lý các yêu cầu khách hàng về sản phẩm, dịch vụ qua kênh thoại, email, MXH; chủ động cập nhật thông tin phục vụ công tác HTKH qua các kênh của TTCSKH</p>
18	Trung tâm Chăm sóc khách hàng	Nhân viên triển khai các chiến dịch gọi ra	Hà Nội	<p>Thực hiện liên hệ khách hàng để triển khai các chiến dịch gọi ra; hỗ trợ xử lý các yêu cầu của khách hàng trong quá trình gọi đi....</p>
19	Ban Khách hàng doanh nghiệp nhỏ và vừa	Chuyên viên phát triển kinh doanh	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện quản lý, triển khai hoạt động kinh doanh đối với KHDNNVV tại các Chi nhánh: + Định kỳ phân tích đánh giá tình hình thực hiện KHKD của Chi nhánh. Xây dựng, triển khai các chương trình, hoạt động thúc đẩy hoạt động kinh doanh, thúc đẩy công tác bán hàng tại Chi nhánh. + Đề xuất ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn Chi nhánh trong việc triển khai KHKD KHDNNVV, bán sản phẩm tới khách hàng. + Tiếp nhận, xử lý các đề xuất của Chi nhánh phát sinh trong quá trình cung ứng sản phẩm dịch vụ với khách hàng; xử lý các đề xuất vượt thẩm quyền của Chi nhánh. - Thiết lập, duy trì, phát triển mối quan hệ KHDNNVV tại các Chi nhánh: + Xác định khách hàng mục tiêu, lĩnh vực mục tiêu trên địa bàn hoạt động của Chi nhánh. Trên cơ sở đó, xây dựng chính sách, giải pháp phát triển quan hệ với khách hàng mục tiêu/lĩnh vực mục tiêu. + Khai thác quan hệ với các cơ quan quản lý Nhà nước, các Hiệp hội ngành nghề ở địa phương,... để mở rộng nền khách hàng. + Thực hiện/phối hợp tổ chức các chương trình/hội thảo thiết lập, mở rộng quan hệ với KHDNNVV trên địa bàn hoạt động của Chi nhánh.
20	Ban Khách hàng doanh nghiệp nhỏ và vừa	Chuyên viên phát triển sản phẩm	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiên cứu thị trường, phát triển sản phẩm dành cho KHDNNVV: + Định kỳ hàng năm thực hiện nghiên cứu thị trường về sản phẩm dịch vụ ngân hàng. + Thực hiện xây dựng, nâng cấp, chỉnh sửa các quy trình, quy định, hướng dẫn, chương trình phẩm mềm triển khai sản phẩm dành cho KHDNNVV. + Xây dựng chính sách giá phí của các sản phẩm dành cho KHDNNVV. - Quản lý sản phẩm dành cho KHDNNVV: + Định kỳ tổ chức đo lường mức độ hài lòng của KHDNNVV đối với sản phẩm. + Đánh giá hiệu quả triển khai sản phẩm. + Đầu mối hướng dẫn Chi nhánh triển khai bán sản phẩm; tiếp nhận, xử lý các đề xuất của Chi nhánh liên quan đến sản phẩm. + Tổ chức đào tạo về sản phẩm và kỹ năng bán sản phẩm.

STT	Tên đơn vị	Tên vị trí tuyển dụng	Địa điểm làm việc	Mô tả công việc
21	Ban Khách hàng doanh nghiệp nhỏ và vừa	Chuyên viên marketing	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu, phát triển, truyền thông, quảng bá sản phẩm, dịch vụ, cơ chế chính sách dành cho KHDNNVV; + Xây dựng, triển khai chiến lược, kế hoạch, chương trình truyền thông, quảng bá sản phẩm dịch vụ, cơ chế chính sách dành cho KHDNNVV. + Kiểm tra, đôn đốc, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch marketing tại các Chi nhánh. + Định kỳ hàng năm xây dựng kế hoạch ngân sách dành cho hoạt động marketing và định kỳ theo dõi, quản lý tình hình thực hiện ngân sách, từ đó, đề xuất các biện pháp sử dụng ngân sách hợp lý, hiệu quả. + Thiết kế, quản lý các ấn phẩm marketing dành cho KHDNNVV. Hướng dẫn, hỗ trợ Chi nhánh trong việc sử dụng các ấn phẩm marketing trong công tác tiếp thị khách hàng. + Đầu mối tiếp nhận, xử lý đề xuất của Chi nhánh liên quan đến công tác marketing. - Đầu mối tổ chức Hội nghị khách hàng hàng năm, các chương trình/hội thảo chuyên đề dành cho KHDNNVV.
22	Trung tâm Tác nghiệp tài trợ thương mại	Chuyên viên tác nghiệp tài trợ thương mại	Hà Nội	<ol style="list-style-type: none"> 1. Xử lý các giao dịch tài trợ thương mại 2. Tham mưu công tác quản trị rủi ro, kiểm tra, giám sát và đánh giá hoạt động của Chi nhánh 3. Tham gia, đề xuất ý kiến liên quan tới nghiệp vụ tác nghiệp tài trợ thương mại: 4. Đề xuất hoặc tham gia cải tiến các phần mềm ứng dụng, các sản phẩm về hoạt động tác nghiệp tài trợ thương mại 5. Hỗ trợ công tác bán và phát triển sản phẩm
23	Trung tâm Tác nghiệp tài trợ thương mại	Chuyên viên tác nghiệp tài trợ thương mại	TP.HCM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Xử lý các giao dịch tài trợ thương mại 2. Tham mưu công tác quản trị rủi ro, kiểm tra, giám sát và đánh giá hoạt động của Chi nhánh 3. Tham gia, đề xuất ý kiến liên quan tới nghiệp vụ tác nghiệp tài trợ thương mại: 4. Đề xuất hoặc tham gia cải tiến các phần mềm ứng dụng, các sản phẩm về hoạt động tác nghiệp tài trợ thương mại 5. Hỗ trợ công tác bán và phát triển sản phẩm
24	Ban Quản lý Hiệu quả hoạt động	Chuyên viên đo lường hiệu quả bán buôn	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm lập, cung cấp các báo cáo kế toán quản trị, BC hiệu quả đa chiều cho khối bán buôn - Phân tích hiệu quả hoạt động khối bán buôn theo sản phẩm, khách hàng - Hỗ trợ lập và kiểm soát kế hoạch tài chính, kế hoạch ngân sách khối bán buôn, hỗ trợ các vấn đề tài chính của khối. - Đề xuất các cơ chế chính sách có liên quan nhằm tăng hiệu quả khối; thực hiện công tác dự báo kết quả, hiệu quả của khối
25	Ban Quản lý Hiệu quả hoạt động	Chuyên viên đo lường hiệu quả khối vốn	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm lập, cung cấp các báo cáo kế toán quản trị, BC hiệu quả đa chiều cho khối vốn - Phân tích hiệu quả hoạt động khối vốn theo sản phẩm, khách hàng - Hỗ trợ lập và kiểm soát kế hoạch tài chính, kế hoạch ngân sách khối bán buôn, hỗ trợ các vấn đề tài chính của khối. - Đề xuất các cơ chế chính sách có liên quan nhằm tăng hiệu quả khối; thực hiện công tác dự báo kết quả, hiệu quả của khối
26	Ban Quản lý Hiệu quả hoạt động	Chuyên viên đo lường hiệu quả toàn hàng	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì và hoàn thiện các chính sách đo lường lợi nhuận đa chiều - Phân tích hiệu quả hoạt động đa chiều toàn hàng (sản phẩm, khách hàng, đơn vị tổ chức, khối kinh doanh) - Chuẩn bị các thông tin tài chính, chỉ số tài chính, dự báo tài chính toàn hàng trên cơ sở kết quả hệ thống MPA, tư vấn tham mưu cho Ban lãnh đạo để hỗ trợ ra quyết định - Nghiên cứu các cơ chế chính sách liên quan nhằm gắn kết kết quả đo lường, phân tích với các cơ chế chính sách của ngân hàng
27	Ban Quản lý Hiệu quả hoạt động	Chuyên viên quản trị chi phí	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, Phân tích chi phí của các đơn vị phòng ban; phối hợp phân tích chi phí đến sản phẩm, khách hàng. - Xây dựng kế hoạch ngân sách các Ban, hỗ trợ kiểm soát kế hoạch ngân sách, sự tác động của biến động ngân sách đến hiệu quả khối kinh doanh, sản phẩm, khách hàng - Thiết kế các quy định trong công cụ phân bổ cho việc phân bổ chi phí - Giải thích, hỗ trợ các đơn vị về kết quả phân bổ chi phí, tiêu chí phân bổ, quy trình phân bổ, ảnh hưởng chi phí đến hiệu quả các chiểu.
28	Trung Tâm Thanh toán	Chuyên viên Chuyển tiền quốc tế	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, quản lý và vận hành tại các chương trình, ứng dụng tại Trung tâm thanh toán. - Trực tiếp xử lý giao dịch chuyển tiền đi/đến tại Trung tâm thanh toán, chuyên tiếp các giao dịch đi/đến của toàn hệ thống, thực hiện công tác bảo mật theo phân cấp ủy quyền và đúng quy định, quy trình. - Xử lý khắc phục lỗi tác nghiệp trong toàn hệ thống. - Hướng dẫn, giải đáp các khó khăn vướng mắc của Chi nhánh/đối tác/khách hàng liên quan đến nghiệp vụ CTQT/bảo mật. - Đề xuất phát triển các chức năng thuộc chương trình/phần hệ chuyển tiền trong SIBS; Đề xuất cải tiến quy định, quy trình hướng dẫn nghiệp vụ CTQT/bảo mật. - Tham gia xây dựng tài liệu đào tạo và hỗ trợ giảng dạy về nghiệp vụ CTQT
29	Ban Thông tin quản lý và hỗ trợ ALCO	Chuyên viên Hỗ trợ ALCO	Hà Nội	<p>Chịu trách nhiệm triển khai và hướng dẫn triển khai thực hiện quy trình, quy định, đồng thời đề xuất, thực hiện các nghiệp vụ chính có tính hệ thống, quy mô lớn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân tích diễn biến cơ cấu bảng cân đối kế toán, đảm bảo tuân thủ các giới hạn an toàn trong hoạt động ngân hàng; - Đề xuất chủ trương về nguồn vốn vay trung dài hạn lớn; đề xuất điều chỉnh giá FTP phù hợp; tổng hợp số liệu quyết toán cấp bù nội bộ; - Tổng hợp tính thưởng - phạt huy động vốn định kỳ qua FTP; - Đề xuất cơ chế phối hợp quản lý vốn, nâng cao hiệu quả sử dụng vốn các công ty trực thuộc; - Hỗ trợ chuyên viên cấp cao hơn biên soạn tài liệu giảng dạy chuyên môn và các công tác khác theo phân công của Lãnh đạo....
30	Ban Kế toán	Chuyên viên Kế toán Hệ thống	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Lập báo cáo tài chính riêng ngân hàng, hợp nhất, các thuyết minh theo chuẩn mực kế toán Việt Nam và chuẩn mực kế toán quốc tế. - Lập, kiểm soát các báo cáo kế toán. - Thực hiện hướng dẫn công tác kế toán cho các đơn vị trong hệ thống BIDV. - Xây dựng quy chế, quy định, quy trình, hướng dẫn công tác kế toán. - Kiểm soát công tác kế toán; hỗ trợ, giải đáp vướng mắc đối với các chi nhánh được giao quản lý.
31	Ban Quản lý rủi ro Tín dụng	Chuyên viên Quản lý rủi ro tín dụng	Hà Nội	<p>Phân tích toàn diện các hồ sơ, đề xuất tín dụng của khách hàng; rà soát, đánh giá rủi ro tín dụng một cách độc lập; Lập báo cáo thẩm định rủi ro và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt tín dụng.</p>

STT	Tên đơn vị	Tên vị trí tuyển dụng	Địa điểm làm việc	Mô tả công việc
32	Trung tâm xử lý nợ	Chuyên viên Pháp lý xử lý nợ	Hà Nội	<p>1. Mô tả chung về công việc/mục đích công việc: Trực tiếp tư vấn pháp lý, đánh giá hồ sơ tranh chấp của các khoản xử lý nợ; Tham gia ý kiến đối với hồ sơ liên quan đến hoạt động xử lý nợ; Tham gia vào quá trình xử lý tranh chấp trong các hoạt động xử lý nợ,...</p> <p>2. Các nhiệm vụ chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tư vấn pháp lý, có ý kiến đối với việc cung cấp hồ sơ, thông tin khách hàng phục vụ hoạt động xử lý tranh chấp. - Đầu mối đảm nhận xử lý các vụ việc liên quan đến xử lý thu hồi nợ vay cho BIDV (bao gồm các tranh chấp từ bên thứ ba khác...); -Rà soát, đánh giá, tư vấn, hoàn thiện hồ sơ vụ việc có tranh chấp, hồ sơ giám, miễn lãi, xử lý rủi ro, chuyển giao nghĩa vụ trả nợ; đề xuất với cấp có thẩm quyền về phương thức giải quyết tranh chấp đối với từng vụ việc cụ thể; soạn dự thảo văn bản chỉ đạo về việc xử lý tranh chấp. Tham gia tư vấn các vụ việc tranh chấp; - Tham gia các Tổ, Nhóm công tác của BIDV theo phân công của Lãnh đạo Ban. - Kiến nghị, cập nhật cho quản lý cấp trên các sáng kiến, giải pháp thay đổi quy trình, quy định phù hợp với thực tế xử lý thu hồi nợ vay của BIDV. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Trung tâm Xử lý nợ phân công.
33	Ban Thương hiệu và quan hệ công chúng	Chuyên viên truyền thông Quốc tế	Hà Nội	Duy trì các mối quan hệ, đầu mối công tác truyền thông qua các phương tiện truyền thông quốc tế, các ấn phẩm tiếng Anh của BIDV Thực hiện các hoạt động, viết bài, biên tập bài PR trên các phương tiện truyền thông; Biên tập thông tin tiếng Anh Thực hiện nhiệm vụ khác của phóng viên, biên tập viên và nhiệm vụ của cán bộ truyền thông quan hệ báo chí.
34	Ban Thương hiệu và quan hệ công chúng	Chuyên viên bản tin hình ảnh BIDV	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, tổ chức sản xuất bản tin hình ảnh của BIDV (bao gồm cả phiên bản tiếng Việt và phiên bản tiếng Anh) - Thực hiện nhiệm vụ của phóng viên, biên tập viên và nhiệm vụ của cán bộ truyền thông quan hệ báo chí. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Ban.
35	Ban Thương hiệu và quan hệ công chúng	Chuyên viên quản trị website tiếng Anh	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Đầu mối công tác Marketing trực tuyến để đẩy mạnh phát triển thương hiệu BIDV trên môi trường kỹ thuật số. - Phát triển và quản trị, vận hành website BIDV Cập nhật dữ liệu, nội dung thường xuyên trên website và các trang kỹ thuật số của BIDV. - Biên tập và quản lý hình ảnh, nội dung website BIDV tiếng Việt và tiếng Anh
36	Ban Công Nghệ	Chuyên viên Quản trị dự án CNTT	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức thực hiện các dự án đảm bảo tuân thủ quy định của nhà nước và BIDV, quản lý nguồn lực, giám sát tiến độ dự án. - Tham gia Tổ Thư ký/Nhóm điều phối triển khai dự án của các Ban QLDA. - Làm việc chuyên trách/bán chuyên trách tại các Ban QLDA trong giai đoạn triển khai dự án cho đến khi hoàn thành dự án và đưa vào sử dụng (hoàn thành việc triển khai, nghiệm thu, quyết toán dự án). - Tham mưu cho Ban Lãnh đạo, Trưởng/Phó Ban QLDA thực hiện cải tiến liên quan đến hoạt động quản lý chất lượng, quản lý nguồn lực, giám sát và báo cáo nhằm nâng cao chất lượng quản lý các dự án. - Thực hiện công tác báo cáo tới Trưởng Ban QLDA, báo cáo lên Ban Lãnh đạo: báo cáo trạng thái dự án định kỳ và báo cáo các vấn đề phát sinh đột xuất, báo cáo xin ý kiến quyết định cuối cùng.
37	Trung tâm nghiên cứu	Chuyên viên Nhóm vĩ mô	Hà Nội	Xây dựng các mẫu biểu báo cáo, đề xuất và xây dựng phương pháp khai thác dữ liệu hiệu quả. Phụ trách phân tích một mảng vấn đề trong các báo cáo kinh tế vĩ mô định kỳ và báo cáo chuyên đề theo yêu cầu; đề xuất các giải pháp, biện pháp trong điều hành kinh tế vĩ mô và quản trị điều hành BIDV. Phối hợp tổ chức các hội thảo, tọa đàm về các vấn đề kinh tế vĩ mô. Viết bài tham luận, bài phát biểu phục vụ các hội thảo, hội nghị, Ban Lãnh đạo. Tham gia nghiên cứu các Đề tài khoa học.
38	Trung tâm nghiên cứu	Chuyên viên Nhóm địa phương	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp thực hiện các nội dung nghiên cứu, phân tích đánh giá trong quá trình nghiên cứu theo phần công việc được giao. - Thực hiện thu thập, xử lý làm sạch dữ liệu và tổng hợp phân tích dữ liệu; Xây dựng, đề xuất các biểu mẫu báo cáo, cách thức khai thác dữ liệu hỗ trợ công việc; - Tổng hợp bài viết, kinh nghiệm trong nước, quốc tế liên quan đến lĩnh vực kinh tế địa phương phục vụ công tác nghiên cứu. - Phụ trách phân tích, đánh giá tình hình, quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế – xã hội địa phương, vùng miền; đưa ra các đề xuất giải pháp tham vấn tới các cơ quan quản lý trong điều hành kinh tế xã hội địa phương, tham mưu với Ban Lãnh đạo trong hoạt động của BIDV. - Phối hợp thực hiện các Báo cáo chuyên đề chuyên sâu về tư vấn phát triển kinh tế – xã hội địa phương và đề xuất các giải pháp, kiến nghị với Chính phủ, Bộ ngành, chính quyền địa phương trong việc điều hành kinh tế địa phương, tham mưu với Ban Lãnh đạo trong hoạt động của BIDV. - Phối hợp tổ chức, tham dự các hội nghị, hội thảo, tọa đàm về các vấn đề phát triển kinh tế địa phương và các lĩnh vực có liên quan. - Viết bài tham luận, bài phát biểu phục vụ các hội thảo, hội nghị và Ban Lãnh đạo. - Tham gia thực hiện các Đề tài nghiên cứu khoa học. - Tham gia xây dựng quy trình, quy chế hoạt động. - Thực hiện các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo phân công.
39	Trung tâm nghiên cứu	Nghiên cứu viên Chuyên ngành nông nghiệp	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Đầu mối xây dựng báo cáo các ngành nông nghiệp chủ chốt như lúa gạo, thủy sản, cây công nghiệp, chăn nuôi. - Phân tích doanh nghiệp trong ngành gắn với hoạt động kinh doanh và cung cấp sản phẩm dịch vụ của ngân hàng. - Đề xuất giải pháp gia tăng hiệu quả hoạt động ngân hàng trong ngành nông nghiệp: tiếp cận khách hàng, chính sách phát triển sản phẩm dịch vụ, quản trị rủi ro. - Xây dựng thiết lập hệ thống dữ liệu ngành nông nghiệp. - Xây dựng thiết lập mối quan hệ trong hoạt động nghiên cứu nông nghiệp và các cơ quan quản lý nông nghiệp.
40	Trung tâm nghiên cứu	Chuyên viên Nhóm quốc tế	Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp xây dựng các báo cáo nghiên cứu kinh tế vĩ mô các nước/khu vực lớn trên thế giới; các báo cáo về quan hệ kinh tế Việt Nam với các nước/khu vực; báo cáo về hội nhập kinh tế quốc tế; báo cáo về thị trường tài chính, tiền tệ một số nước/khu vực. - Phối hợp với các chuyên gia nghiên cứu tổ chức, tham dự các hội thảo về các vấn đề kinh tế quốc tế (đưa ra đánh giá và nhận định về các chủ đề của hội thảo, thực hiện báo cáo sau hội thảo...). - Phối hợp thực hiện các báo cáo đánh giá/dự báo về kinh tế vĩ mô và tài chính, ngân hàng của một số nước/khu vực. - Phối hợp xây dựng chỉ số vĩ mô nghiên cứu, đánh giá về kinh tế của một số nước/khu vực. - Nghiên cứu, đánh giá các vấn đề kinh tế nổi bật; một số vấn đề nóng của kinh tế thế giới; tác động đến Việt Nam. - Điểm/bình luận tin kinh tế quốc tế định kỳ (hàng tháng/quý); điểm tin thị trường chứng khoán thế giới/một số hàng hóa cơ bản (dầu, vàng...). - Hoàn thành các nghiên cứu, công việc được ban lãnh đạo giao. - Báo cáo trực tiếp Trưởng nhóm □

STT	Tên đơn vị	Tên vị trí tuyển dụng	Địa điểm làm việc	Mô tả công việc
41	Ban Pháp chế	Chuyên viên pháp lý đối ngoại	Hà Nội	<p>1. Mô tả chung về công việc/mục đích công việc: Trực tiếp tư vấn pháp lý, tham gia ý kiến, thẩm tra văn bản chế độ, hợp đồng trong các lĩnh vực nghiệp vụ,...</p> <p>2. Các nhiệm vụ chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tư vấn pháp lý, giải đáp vướng mắc về mặt pháp lý phát sinh trong quá trình thực hiện đối với nghiệp vụ được phân công phụ trách. - Đầu mối đàm nhận xử lý các vụ việc liên quan đến hệ thống (có liên quan đến pháp nhân Trụ sở chính, đến Lãnh đạo cao cấp..) - Đầu mối thẩm tra/tham gia ý kiến văn bản chế độ nội bộ/văn bản quy phạm pháp luật về nghiệp vụ được phân công phụ trách hoặc phải vận dụng kiến thức tổng hợp của nhiều mảng nghiệp vụ để giải quyết. - Tham gia xây dựng các văn bản chế độ liên quan đến nghiệp vụ được phân công phụ trách; Tham gia ý kiến, thẩm tra về pháp lý, sự đồng bộ trong hệ thống văn bản chế độ đối với dự thảo văn bản chế độ do các đơn vị khác chủ biên cũng như các văn bản khác liên quan đến nghiệp vụ được phân công phụ trách, các văn bản pháp lý quan trọng của các công ty thành viên. Quản lý, theo dõi, đôn đốc tiến độ ban hành văn bản chế độ trong lĩnh vực được phân công phụ trách. - Soạn thảo hợp đồng mẫu, tham gia ý kiến, thẩm định các hợp đồng mẫu/Hợp đồng cụ thể trong các lĩnh vực được phân công phụ trách. - Tham gia các Tổ, Nhóm công tác theo phân công của Lãnh đạo Ban. - Xây dựng danh mục văn bản hiệu lực (pháp luật, chế độ) trong lĩnh vực được phân công phụ trách. - Kiến nghị, cập nhật cho quản lý cấp trên các sáng kiến, giải pháp thay đổi quy trình, quy định phù hợp với thực tế. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban phân công.
42	Ban Pháp chế	Chuyên viên pháp lý	Hà Nội	<p>1. Mô tả chung về công việc/mục đích công việc: Trực tiếp tư vấn pháp lý, tham gia ý kiến, thẩm tra văn bản chế độ, hợp đồng trong các lĩnh vực nghiệp vụ,...</p> <p>2. Các nhiệm vụ chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tư vấn pháp lý, giải đáp vướng mắc về mặt pháp lý phát sinh trong quá trình thực hiện đối với nghiệp vụ được phân công phụ trách. - Đầu mối đàm nhận xử lý các vụ việc liên quan đến hệ thống (có liên quan đến pháp nhân Trụ sở chính, đến Lãnh đạo cao cấp..) - Đầu mối thẩm tra/tham gia ý kiến văn bản chế độ nội bộ/văn bản quy phạm pháp luật về nghiệp vụ được phân công phụ trách hoặc phải vận dụng kiến thức tổng hợp của nhiều mảng nghiệp vụ để giải quyết. - Tham gia xây dựng các văn bản chế độ liên quan đến nghiệp vụ được phân công phụ trách; Tham gia ý kiến, thẩm tra về pháp lý, sự đồng bộ trong hệ thống văn bản chế độ đối với dự thảo văn bản chế độ do các đơn vị khác chủ biên cũng như các văn bản khác liên quan đến nghiệp vụ được phân công phụ trách, các văn bản pháp lý quan trọng của các công ty thành viên. Quản lý, theo dõi, đôn đốc tiến độ ban hành văn bản chế độ trong lĩnh vực được phân công phụ trách. - Soạn thảo hợp đồng mẫu, tham gia ý kiến, thẩm định các hợp đồng mẫu/Hợp đồng cụ thể trong các lĩnh vực được phân công phụ trách. - Tham gia các Tổ, Nhóm công tác theo phân công của Lãnh đạo Ban. - Xây dựng danh mục văn bản hiệu lực (pháp luật, chế độ) trong lĩnh vực được phân công phụ trách. - Kiến nghị, cập nhật cho quản lý cấp trên các sáng kiến, giải pháp thay đổi quy trình, quy định phù hợp với thực tế. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban phân công.