

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí công việc : Cán bộ Phát triển các hệ thống báo cáo	Báo cáo cho : - Quản lý trực tiếp: Trưởng/Phó phòng CoreBank - Quản lý gián tiếp: Giám đốc/PGĐ Khối CNTT
Khối : Công nghệ thông tin	Quan hệ nội bộ : Khối CNTT, các ĐV tại Trụ sở chính, các CN/PGD TT trong toàn hệ thống
Phòng : CoreBank	Đối ngoại : Khách hàng, cơ quan, tổ chức liên quan đến công việc
VAI TRÒ	
Phụ trách công tác phát triển trên hệ thống báo cáo (GMIS, TFR, CIC, TT35...)	
NHIỆM VỤ CHÍNH	
1. Tham mưu đề xuất các vấn đề về phát triển, triển khai các hệ thống báo cáo	
2. Công tác phát triển: - Thiết kế, xây dựng kho dữ liệu báo cáo - Phát triển báo cáo theo thông tư, quy định của Ngân hàng nhà nước - Phát triển báo cáo quản trị theo yêu cầu của Ban lãnh đạo ngân hàng - Phát triển báo cáo theo yêu cầu từ các đơn vị nghiệp vụ ngân hàng - Nghiên cứu cải tiến, tối ưu các báo cáo làm ảnh hưởng đến hiệu năng của hệ thống	
3. Quản trị, hỗ trợ vận hành: - Quản trị, vận hành các hệ thống báo cáo (backup CSDL theo định kỳ...) - Giám sát việc truyền số liệu giữa hệ thống báo cáo và các hệ thống liên quan - Xử lý, hỗ trợ xử lý các lỗi phát sinh xảy ra trên các hệ thống báo cáo - Hỗ trợ cung cấp số liệu theo yêu cầu.	
4. Tự nâng cao trình độ, năng lực: - Tham gia các khóa đào tạo do GPBank tổ chức và tự tham gia các lớp/khóa đào tạo bên ngoài	
5. 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.	
6. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định của GPBank và pháp luật và/hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền	

7. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Lãnh đạo Khối, cấp có thẩm quyền và pháp luật về kết quả công việc được giao.	
8. 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Kinh nghiệm: Tối thiểu 2 năm kinh nghiệm làm việc tại các lĩnh vực liên quan. - Trình độ ngoại ngữ: Đọc hiểu tài liệu Tiếng Anh chuyên ngành - Tin học văn phòng: Thành thạo 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiến thức: +) Có kiến thức lập trình; thành thạo ít nhất 1 ngôn ngữ lập trình: JAVA, .NET, SQL, Inforbasic... +) Có hiểu biết về hệ quản trị CSDL và các công cụ sử dụng phát triển báo cáo +) Am hiểu về công tác phát triển đối với các hệ thống báo cáo thuộc phòng Corebank quản lý +) Có hiểu biết về nghiệp vụ Ngân hàng +) Có hiểu biết về luật NHNN, luật các TCTD và hiểu biết văn bản pháp luật có liên quan - Kỹ năng: +) Kiểm soát tốt công việc +) Có tư duy lập trình tốt +) Giao tiếp tốt với đồng nghiệp/cấp trên/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 +) Năm bắt cơ hội hoặc ngăn ngừa rủi ro trong công việc
GIÁ TRỊ NĂNG LỰC CỐT LÕI	
Phụ 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