## CHUYÊN VIÊN PHÁT TRIỂN VÀ VẬN HÀNH HỆ THỐNG (NHÓM ỨNG DỤNG NGHIỆP VỤ) – CV1 (Mã: ACH.UDNV.CV1)

### Phòng: Thanh toán bù trừ tự động/ Khối Kỹ thuật

**Địa điểm làm việc: Tầng 2-17-18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, Hà Nội.**

**Mô tả công việc:**

* Phát triển ứng dụng:
* Phát triển, kiểm thử, cập nhật các thay đổi về hệ thống ứng dụng, các tham số từ môi trường phát triển, kiểm thử lên môi trường thật đối với các ứng dụng thu hộ chi hộ: hệ thống báo cáo, hệ thống đối soát, hệ thống tra soát,.. dành cho các dịch vụ chuyển tiền, thanh toán, thu hộ chi hộ.
* Chịu trách nhiệm soạn thảo tài liệu kỹ thuật, tài liệu vận hành, tài liệu quản trị cho các hệ thống ứng dụng được giao phụ trách và thực hiện chuyển giao vận hành cho các đơn vị liên quan.
* Quản trị và vận hành ứng dụng:
* Quản trị và vận hành hệ thống ứng dụng, đảm bảo cam kết về mức độ sẵn sàng của dịch vụ (SLA).
* Tham gia triển khai dự án tích hợp với hệ thống ứng dụng, hỗ trợ kỹ thuật cho các khách hàng, đối tác khi triển khai tích hợp hệ thống ứng dụng.
* Phối hợp với các phòng ban xử lý các sự cố đơn giản theo đúng quy trình, quy định, hướng dẫn sẵn có hoặc theo tiền lệ.
* Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

**Yêu cầu:**

* **Trình độ học vấn:**

Tốt nghiệp cao đẳng (hoặc tương đương) trở lên và/hoặc có chứng chỉ nghề trong lĩnh vực công nghệ thông tin, điện tử viễn thông, tin học tài chính/ngân hàng, toán tin ứng dụng…

* **Kinh nghiệm:**

Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phát triển hoặc quản trị ứng dụng là một lợi thế.

* **Năng lực, trình độ chuyên môn**

- Kiến thức chuyên môn:

+ Có kinh nghiệm lập trình bằng một trong các ngôn ngữ Java, .NET, C++, html, javascript, shellscript,...

+ Hiểu biết về quy trình phát triển phần mềm là một lợi thế.

+ Có kiến thức lập trình với CSDL (PL/SQL, SQL,...)

* Có kinh nghiệm và kiến thức về một trong các hệ điều hành Linux, HP-Unix, AIX, … là một lợi thế.
* Kiến thức về lĩnh vực hoạt động, SPDV: Có kiến thức chung về lĩnh vực hoạt động, sản phẩm dịch vụ của Công ty là một lợi thế.
* Kiến thức về hệ thống quản trị: Nắm được cơ cấu tổ chức Công ty, có hiểu biết tổng thể về Napas.
* Nắm vững các quy định pháp luật, quy định của Ngân hàng Nhà nước, Công ty có liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ được phân công.
* **Năng lực, kỹ năng bổ trợ khác:**
* Trình độ ngoại ngữ (tiếng Anh): Có thể hiểu (nghe/đọc) và cung cấp thông tin (nói/viết) về những vấn đề chung, đơn giản thuộc lĩnh vực chuyên môn (tương đương Bậc 2 KNLNN, A2 CEFR, 3.0–3.5 IELTS, 351-500 TOEIC).
* Trình độ tin học: Sử dụng các tính năng cơ bản của các ứng dụng, phần mềm phục vụ chuyên môn, nghiệp vụ/các trang thiết bị, công cụ, dụng cụ phục vụ công việc.
* Kỹ năng lập kế hoạch: Có khả năng lập kế hoạch thực hiện công việc cá nhân.
* Kỹ năng giải quyết vấn đề: Có khả năng xử lý được các vấn đề (bao gồm các rủi ro) thuộc chuyên môn, nghiệp vụ theo đúng quy trình, quy định, hướng dẫn sẵn có hoặc theo tiền lệ.
* Kỹ năng giao tiếp: Có khả năng cung cấp, tiếp nhận thông tin thông thường.
* Kỹ năng thiết lập quan hệ: Có khả năng thiết lập và duy trì quan hệ đồng nghiệp tốt.
* Kỹ năng làm việc nhóm: Có khả năng phối hợp, tích cực tham gia công việc nhóm theo phân công.
* Kỹ năng quản lý dự án: Có khả năng tham gia, phối hợp trong các công đoạn của dự án.
* Năng lực tự học hỏi: Có khả năng tự học hỏi, nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ.
* Năng lực xử lý thông tin: Có khả năng cung cấp, tiếp nhận thông tin thông thường.
* Năng lực thích nghi với sự thay đổi: Có khả năng tiếp nhận và điều chỉnh tích cực theo những thay đổi trong công việc cá nhân.
* Năng lực chịu áp lực: Có khả năng làm việc dưới áp lực thấp (có khả năng hoàn thành tốt các công việc đơn giản, có tính lặp lại, hiếm khi phát sinh yêu cầu thay đổi tiến độ và/hoặc khối lượng công việc).
* **Thái độ/Hành vi:**

**-** Thái độ hòa nhã, đúng mực, tác phong làm việc phù hợp với văn hóa doanh nghiệp.

- Ý thức tuân thủ tốt, lối sống lành mạnh, trung thực.

- Tích cực tham gia hoạt động, phong trào tập thể.