## CHUYÊN VIÊN NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THANH TOÁN, MẢNG CÔNG NGHỆ BLOCKCHAIN VÀ TÀI SẢN SỐ (Mã: NCUDCNTT. BLOCKCHAIN.CV2)

**Ngạch chức danh: Chuyên viên 2**

### Phòng Nghiên cứu và ứng dụng công nghệ thanh toán/ Khối Nghiên cứu và phát triển

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

**Mô tả công việc:**

* Nghiên cứu, phân tích và xây dựng các use case, các sản phẩm ứng dụng công nghệ blockchain, token/coin… cho lĩnh vực thanh toán điện tử, tiền số, tài sản số phù hợp với chiến lược của Công ty.
* Làm việc với các đối tác, khách hàng để tìm hiểu, đánh giá tính khả thi, tìm kiếm các cơ hội hợp tác, ứng dụng công nghệ blockchain trong lĩnh vực thanh toán điện tử, tiền số phù hợp với định hướng phát triển sản phẩm dịch vụ của Công ty.
* Tham gia xây dựng các yêu cầu chức năng, luồng giao dịch, tiêu chuẩn kỹ thuật cho các sản phẩm, dịch vụ mới của Công ty.
* Phát triển các sản phẩm/ứng dụng, các hệ thống phần mềm/giải pháp, phát triển sản phẩm, dịch vụ mới của Công ty.
* Tham gia điều phối để triển khai thử nhiệm prototype, PoC và thí điểm các sản phẩm/ dịch vụ thanh toán mới.
* Phối hợp với các bên liên quan để chuyển giao và thương mại hoá các sản phẩm/dịch vụ mới.
* Thực hiện các công việc khác theo phân công.

**Yêu cầu:**

* **Trình độ học vấn:**
* Tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao phụ trách, bao gồm công nghệ thông tin, điện tử viễn thông, tin học tài chính/ngân hàng, toán tin ứng dụng,...
* **Kinh nghiệm:**
* Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc có liên quan đến lĩnh vực có liên quan.
* **Năng lực, trình độ chuyên môn**
* Có kiến thức tốt về công nghệ blockchain, có kinh nghiệm và hiểu biết về các ứng dụng của blockchain, tiền số và tài sản số.
* Hiểu biết về các nền tảng blockchain (ví dụ: Ethereum, Hyperledger,..) và các thuật toán đồng thuận (consensus algorithms).
* Có kinh nghiệm về triển khai thử nghiệm các công nghệ, sản phẩm mới trong lĩnh vực tiền số, tài sản số.
* Yêu thích việc học hỏi, tìm hiểu công nghệ, lĩnh vực mới.
* Kiến thức về lĩnh vực hoạt động, sản phẩm dịch vụ: Có kiến thức chung về lĩnh vực hoạt động, sản phẩm dịch vụ của công ty.
* Kiến thức về hệ thống quản trị: Hiểu biết chung về hoạt động của công ty.
* Kiến thức pháp luật: Có kiến thức chung về các quy định pháp luật, quy định của Ngân hàng Nhà nước 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 thành thạo các tính năng 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 trên cơ sở vận dụng linh hoạt các quy trình, quy định để phân tích, lựa chọn phương án phù hợp.
* Kỹ năng giao tiếp: Có khả năng trình bày, trao đổi thông tin, phối hợp giải quyết công việc hiệu quả.
* 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 xây dựng chính sách, quy định: Có khả năng tham gia ý kiến xây dựng, rà soát các quy trình, quy định thuộc chuyên môn, nghiệp vụ được phân công.
* Năng lực xử lý thông tin: Có khả năng tổng hợp, phân tích, xử lý thông tin, số liệu và lập báo cáo.
* Năng lực thích nghi với sự thay đổi: Có khả năng chủ động thích ứng và điều chỉnh linh hoạt, phù hợp theo những thay đổi trong môi trường làm việc.
* Năng lực chịu áp lực: Có khả năng làm việc dưới áp lực trung bình (có khả năng hoàn thành tốt các công việc đòi hỏi phải linh hoạt trong việc áp dụng các quy trình, quy định và/hoặc phối hợp với các nhóm chuyên môn khác nhau hoặc các công việc có giai đoạn cao điểm về 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.