**MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ YÊU CẦU TUYỂN DỤNG**

**Vị trí công việc: Chuyên viên Phát triển kinh doanh**

**Nhóm chuyên môn: Phát triển thanh toán thẻ**

**Ngạch chức danh: Chuyên viên 2**

**Đơn vị công tác: Phòng Phát triển kinh doanh/Khối Kinh doanh**

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

**Mô tả công việc:**

* Tham gia tìm kiếm cơ hội hợp tác để phát triển các sản phẩm, dịch vụ thanh toán trên nền tảng thẻ với các đối tác trong và ngoài nước.
* Tham gia các hoạt động nghiên cứu thị trường để đánh giá tiềm năng các dịch vụ thanh toán mới nhằm xây dựng các yêu cầu cụ thể về mặt kinh doanh tại Công ty.
* Triển khai chi tiết các dự án phát triển Sản phẩm, dịch vụ mới hoặc các thay đổi Sản phẩm, dịch vụ hiện tại (có thay đổi mô hình kinh doanh) để phù hợp với yêu cầu thực tế.
* Tham gia phối hợp với nhóm Marketing và phát triển thương hiệu để triển khai các chương trình thúc đẩy phát triển kinh doanh Sản phẩm, dịch vụ.
* Quản lý quan hệ với các đối tác, khách hàng theo phân công.
* Tham gia ý kiến xây dựng các quy chế, chính sách, quy trình, quy định, hướng dẫn nghiệp vụ liên quan đến lĩnh vực công việc được giao.
* 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 thuộc một trong các ngành/nhóm ngành: quản trị, kinh tế, tài chính, ngân hàng, luật, kế toán, kiểm toán, marketing, truyền thông.
* **Kinh nghiệm:**
* Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm làm việc có liên quan đến lĩnh vực được giao.
* **Năng lực, trình độ chuyên môn:**
* Kiến thức chuyên môn: Nắm vững chuyên môn, nghiệp được phân công.
* Kiến thức về lĩnh vực hoạt động, SPDV: 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 tổ chức, 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, 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 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.