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

**Vị trí công việc:** Chuyên viên Quản trị và vận hành hệ thống

**Ngạch chức danh:** Chuyên viên 2

**Nhóm chuyên môn:** Mạng truyền thông

**Đơn vị công tác:** Phòng Quản trị hệ thống/ Khối Kỹ thuật

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

**Mô tả công việc:**

* Quản trị, vận hành đảm bảo kết nối mạng cho các dịch vụ, hệ thống Công nghệ thông tin và người dùng của Công ty.
* Quản trị và vận hành hệ thống mạng lõi Software-Define-Network tại các TTDL, hệ thống truy cập từ xa phân hệ người dùng VPN-remote-access
* Tham gia triển khai cài đặt, quản trị và vận hành:
* Các thiết bị định tuyến (Router), chuyển mạch (Switch) mạng của Công ty
* Các thiết bị kiểm soát truy cập Firewall, Network Access Control.
* Tham gia vận hành hệ thống giám sát và cảnh báo sự cố kết nối truyền thông.
* Theo dõi đánh giá hiệu năng thiết bị mạng, đường truyền và lập báo cáo chất lượng mạng, đường truyền.
* Hỗ trợ các vấn đề liên quan tới mạng WAN, LAN, WiFi, Internet, kênh truyền tốc độ cao giữa các TTDL của Công ty.
* Liên hệ, thống nhất phương thức kết nối kỹ thuật với các đối tác, các đơn vị cung cấp dịch vụ.
* Hỗ trợ phối hợp các ngân hàng, đối tác thực hiện cấu hình mạng truyền thông.
* Phối hợp triển khai tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn PCIDSS, các chính sách CNTT và các quy định Ngân hàng nhà nước.
* Xử lý các sự cố ở mức trung bình và cao đối với các hệ thống được giao phụ trách.
* Tham gia hoạch định sơ đồ mạng, quy hoạch IP hệ thống mạng WAN, LAN, WIFI của công ty.
* Thực hiện bảo trì, cập nhật bản vá bảo mật định kỳ hoặc khi cần thiết cho các thiết bị thuộc hệ thống mạng.
* Tham gia xây dựng chuẩn hóa các quy định, quy trình, chính sách về vận hành quản trị hệ thống mạng.
* Tham gia các dự án, gói thầu của công ty liên quan đến mảng công việc.
* Phối hợp triển khai kết nối quốc tế với các tổ chức thẻ Visa, Master, JCB, UPI, NSPK, AMEX, APN... Đảm bảo kết nối kênh truyền, VPN, cáp in-house trong các Trung tâm dữ liệu. Phối hợp với đối tác lắp đặt thiết bị và kiểm tra khi có sự cố tại Trung tâm dữ liệu của Công ty
* Báo cáo tình hình sử dụng tài nguyên định kỳ hoặc theo sự vụ cho cán bộ quản lý từ đó đưa ra các dự báo, các đề xuất nhằm đảm bảo tính an toàn của dịch vụ.
* Hoàn thành các công việc khác do lãnh đạo phòng 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, khoa học máy tính và tương tự.
* Có các chứng chỉ mạng như CCNA, CCNP... là một lợi thế.
* **Kinh nghiệm:**
* Có tối thiểu 01 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 vụ được phân công, bao gồm nhưng không giới hạn ở:

+ Các giao thức mạng (TCP, UDP, SSL/TLS, FTP, SSH…), phương thức thiết lập kết nối và trạng thái kết nối truyền thông.

+ Triển khai về Routing, Switching, NAT, VPN, IPsec …

+ Triển khai, quản trị các hệ thống Router, Switch, Firewall/NG-Firewall

+ Có kinh nghiệm triển khai, quản trị hệ thống ACI SDN là một lợi thế

* 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 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.