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

**Vị trí công việc:** Chuyên viên Phát triển và vận hành hệ thống

**Ngạch chức danh:** Chuyên viên 2

**Nhóm chuyên môn:** Ứng dụng nghiệp vụ

**Đơn vị công tác:** 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.
* Tổ chức triển khai các hệ thống ứng dụng trong phạm vi công việc được giao
* 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).
* Đầu mối 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, bao gồm cả các sự cố trên cơ sở vận dụng linh hoạt các quy trình, quy định để phân tích, lựa chọn phương án phù hợp.
* Nhận bàn giao các tài liệu về mã nguồn, công nghệ, quy trình, hướng dẫn sử dụng, các tài liệu liên quan khác và hệ thống ứng dụng từ các dự án và các phòng ban chức năng để thực hiện công tác quản lý và vận hành.
* 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 điện tử viễn thông, công nghệ thông tin (có bao gồm tin học tài chính kế toán, công nghệ tài chính, toán tin ứng dụng, hệ thống thông tin quản lý hoặc tương tự).
* **Kinh nghiệm:**
* Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực có liên quan, bao gồm lĩnh vực phát triển hoặc quản trị ứng dụng.
* **Năng lực, trình độ chuyên môn:**
* Kiến thức chuyên môn: Nắm vững chuyên môn, nghiệp được phân công, bao gồm nhưng không giới hạn:
* 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.
* Có kiến thức lập trình với CSDL (PL/SQL, SQL,...) là một lợi thế.
* Có kiến thức làm việc với CSDL lớn như Oracle, SQL Server… và CSDL nonSQL như Redis, TiKV… là một lợi thế
* Có 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.
* Kiến thức về hệ thống quản trị: Có hiểu biết chung về Napas.
* 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.