**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 1

**Nhóm chuyên môn**: Chuyển mạch quốc tế

**Đơn vị công tác:** Phòng Chuyển mạch thẻ/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:**

* **Quản trị hệ thống IST/Switch Kết nối quốc tế, các hệ thống Gateway Kết nối quốc tế:** Quản lý các thay đổi hệ thống, cấu hình tham số hệ thống, cập nhật hệ thống theo các CR hoặc theo các dự án phát triển của nhóm, Công ty. Triển khai kết nối mở rộng với các ngân hàng, tổ chức thành viên mới gia nhập vào hệ thống.
* **Vận hành hệ thống IST/Switch Kết nối quốc tế, các hệ thống Gateway Kết nối quốc tế**: Hỗ trợ lấy log và kiểm tra log hàng ngày đối với các giao dịch xử lý qua các hệ thống kết nối quốc tế dựa trên yêu cầu của các phòng ban và các ngân hàng, tổ chức thành viên. Hỗ trợ các phòng ban kiểm tra, thống kê, báo cáo số liệu các giao dịch chuyển qua hệ thống IST Switch kết nối quốc tế.
* **Phát triển hệ thống IST/Switch Kết nối quốc tế, các hệ thống Gateway Kết nối quốc tế**: Phát triển các tính năng mới hoặc chỉnh sửa các tính năng hiện có theo yêu cầu của nghiệp vụ, kinh doanh. Triển khai phát triển, mở rộng dịch vụ mới trên hệ thống.
* Quản trị, phát triển, vận hành các hệ thống khác có liên quan đến dịch vụ chuyển mạch kết nối quốc tế.
* Quản trị/vận hành hệ thống IST/Switch Kết nối quốc tế, các hệ thống Gateway Kết nối quốc tế trên môi trường kiểm thử, hỗ trợ tester, nghiệp vụ, các đối tác trong quá trình SIT/UAT trên môi trường kiểm thử.
* **Xử lý các vấn đề ở mức độ đơn giản đến trung bình trong quá trình phát triển, vận hành các hệ thống được giao** bao gồm các vấn đề, rủi ro thuộc chuyên môn, nghiệp vụ theo đúng quy trình, quy định, hướng dẫn sẵn có hoặc theo tiền lệ.
* Tham gia các dự án theo sự phân công của cấp có thẩm quyền.
* Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo.

**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.
* **Kinh nghiệm:**
* Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực có liên quan là một lợi thế.
* **Năng lực, trình độ chuyên môn:**
* Kiến thức chuyên môn: Có kiến thức chung về chuyên môn, nghiệp vụ được phân công.
	+ Có kỹ năng lập trình của một trong các ngôn ngữ lập trình: C, C++, C#, VB, Java.
	+ Có kiến thức, hiểu biết về một trong các hệ quản trị cơ sở dữ liệu: SQL, Oracle.
	+ Có kiến thức, hiểu biết về hệ điều hành Windows, Linux hoặc máy chủ server, an ninh thông tin, an toàn bảo mật hệ thống, hệ quản trị cơ sở dữ liệu SQL, Oracle.
* 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: Nắm được chức năng nhiệm vụ của các phòng thuộc Khối, các quy định nghiệp vụ, quy trình phối hợp công tác liên quan; Hiểu biết chung về các mục tiêu chiến lược, kế hoạch 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 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.