

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Chức danh : Chuyên viên Thẩm định Tín dụng Doanh nghiệp	Báo cáo cho : - Quản lý trực tiếp: Trưởng phòng/Phó trưởng phòng Thẩm định Tín dụng Doanh nghiệp - Quản lý gián tiếp: Lãnh đạo Khối TĐTD
Khối : Thẩm Định Tín dụng	Quan hệ nội bộ : Các Phòng/Ban thuộc Khối Thẩm định Tín dụng, Khối KHDN, CN/PGD và các đơn vị chức năng trong toàn hệ thống
Phòng : Thẩm định Tín dụng Doanh nghiệp	Đối ngoại : Khách hàng, cơ quan, tổ chức liên quan đến công việc
VAI TRÒ	
Tham mưu, hỗ trợ Trưởng phòng/ Phó trưởng phòng trong chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện công tác thẩm định hồ sơ cấp tín dụng của khách hàng doanh nghiệp (KHDN), đảm bảo tuân thủ quy định của OceanBank và pháp luật, hướng tới sự chuyên nghiệp, an toàn, hiệu quả trong hoạt động kinh doanh.	
NHIỆM VỤ CHÍNH	
1. Thực hiện các công việc liên quan đến thẩm định hồ sơ cấp tín dụng của KHDN: - Thẩm định đề nghị cấp tín dụng, phương án kinh doanh, dự án cấp tín dụng; hồ sơ tài chính, hồ sơ pháp lý; các rủi ro có thể phát sinh, biện pháp giảm thiểu rủi ro và các vấn đề liên quan đến cấp tín dụng cho KHDN; - Thẩm định phương án điều chỉnh các điều khoản, điều kiện cấp tín dụng cho KHDN, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của OceanBank; - Chấm điểm và xếp hạng tín dụng KHDN; - Tổng hợp các kết quả phân tích, thẩm định về đề nghị cấp tín dụng của khách hàng; lập Tờ trình thẩm định trình các cấp thẩm quyền phê duyệt; - Đánh giá và đưa ra ý kiến rõ ràng đồng ý/không đồng ý cấp tín dụng, các điều kiện kèm theo, lý do từ chối cấp tín dụng trên cơ sở hồ sơ tài liệu, các thông tin thu thập được; lập báo cáo tái thẩm định, trình Lãnh đạo Phòng kiểm soát; - Thường xuyên/định kỳ cập nhật thông tin khách hàng trên cơ sở hồ sơ/thông tin do ĐVKD cung cấp: phương án/dự án kinh doanh, tài sản đảm bảo, khả năng trả nợ và mức xếp hạng tín dụng.	
2. Trực tiếp và phối hợp với đơn vị chức năng xây dựng, thiết lập cơ sở dữ liệu và các công cụ phục vụ công tác thẩm định, phê duyệt tín dụng.	
3. Đề xuất ý tưởng, sáng kiến để cải tiến và xây dựng các quy trình/hướng dẫn nghiệp vụ liên quan đến thẩm định cấp tín dụng cho KHDN và góp ý các sản phẩm tín dụng doanh nghiệp.	

4. Hợp tác thân thiện, hiệu quả với các đơn vị, cá nhân trong toàn hệ thống vì mục tiêu chung của OceanBank và chất lượng dịch vụ khách hàng.

5. Chịu trách nhiệm trước Trưởng/Phó trưởng phòng, các cấp lãnh đạo và pháp luật về kết quả công việc được giao.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của các cấp lãnh đạo và theo quy định của OceanBank nhằm hoàn thành mục tiêu chung của Đơn vị.

YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ VÀ KINH NGHIỆM

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kinh tế, tài chính, ngân hàng, quản trị kinh doanh, kế toán kiểm toán
- Kinh nghiệm: Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tín dụng doanh nghiệp tại các ngân hàng thương mại và tổ chức tín dụng
- Tiếng Anh cơ bản, tin học văn phòng thành thạo

YÊU CẦU VỀ KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG

- Am hiểu kiến thức chuyên môn nghiệp vụ về về tín dụng doanh nghiệp trong lĩnh vực tài chính ngân hàng
- Hiểu biết pháp luật chuyên ngành về tín dụng và lĩnh vực tài chính ngân hàng
- Kỹ năng:
+) Thực hiện công việc tốt;
+) Giao tiếp tốt, tạo được sự tin tưởng trong các mối quan hệ;
+) Làm việc nhóm một cách tích cực và hiệu quả;
+) Đề xuất sáng kiến cải tiến công việc;
+) Đáp ứng tối đa nhu cầu của khách hàng.

GIÁ TRỊ NĂNG LỰC CỐT LÕI

Phục vụ Khách hàng

Chủ động

Làm việc nhóm

Linh hoạt

Trung thực và liêm chính

Liên tục học hỏi