



NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
CÔNG TY QUẢN LÝ TÀI SẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Thực hiện kế hoạch bổ sung nhân sự năm 2014, Công ty Quản lý tài sản thông báo tuyển dụng Nhân sự làm việc tại các Ban thuộc Trụ sở chính, cụ thể như sau:

I. Vị trí tuyển dụng

TT	Chức danh tuyển dụng	Bộ phận	Số lượng cần tuyển	Ngày hết hạn nộp hồ sơ
1	Chuyên viên	Ban Mua và quản lý nợ TCTD Nhà nước/Cổ phần	17	Đến hết ngày 11/7/2014
2	Chuyên viên	Ban Bán và Xử lý nợ	05	
3	Chuyên viên	Ban Kiểm tra – Giám sát	03	
4	Chuyên viên phát triển ứng dụng và thiết kế ứng dụng	Ban Công nghệ thông tin	02	
5	Chuyên viên	Ban Pháp chế	03	
6	Chuyên viên Hành chính – Tổng hợp (quản trị trang Web, phiên dịch, biên dịch...)	Ban Hành chính – Nhân sự	01	
7	Chuyên viên Nhân sự		01	
8	Văn phòng giúp việc HĐQT		01	
	Tổng cộng		33	

II. Điều kiện dự tuyển

Điều kiện chung:

- Hiện đang làm việc tại các Ngân hàng Thương mại, có đóng Bảo hiểm xã hội (đối với các Ban nghiệp vụ mua, bán nợ, Ban Kiểm tra -Giám sát, Văn phòng giúp việc Hội đồng thành viên)

- Trình độ chuyên môn:

+ Tốt nghiệp đại học hệ chính quy dài hạn tập trung (bằng thứ nhất) các trường công lập hoặc các trường đại học nước ngoài uy tín đúng các chuyên ngành theo yêu cầu;

+ Hoặc có bằng đại học hệ chính quy dài hạn tập trung (bằng thứ nhất) các trường công lập khối kỹ thuật và có bằng đại học trở lên đúng các chuyên ngành theo yêu cầu;

- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh tối thiểu trình độ C hoặc có chứng chỉ tương đương;

- Trình độ tin học: Sử dụng thành thạo máy tính văn phòng;

- Lý lịch rõ ràng. Không có tiền án tiền sự;

- Có sức khỏe tốt đáp ứng yêu cầu công tác;

- Có khả năng làm việc độc lập, chịu áp lực cao, sẵn sàng đi công tác xa.

Điều kiện cụ thể:

1. Chuyên viên Ban Mua và quản lý nợ của TCTD nhà nước/cổ phần; Ban Bán và xử lý nợ; Văn phòng giúp việc Hội đồng thành viên

- Tốt nghiệp Đại học thuộc một trong các chuyên ngành: Kinh tế; Tài chính; Ngân hàng; Kế toán; Kiểm toán; Luật.

- Có kinh nghiệm từ 3 năm trở lên làm việc tại các Ngân hàng thương mại trong lĩnh vực tín dụng (Thuộc một trong các bộ phận: Thẩm định tín dụng; Quan hệ khách hàng; Quản lý rủi ro tín dụng; Xử lý nợ; Pháp chế).

2. Chuyên viên Ban Kiểm tra – Giám sát;

- Tốt nghiệp Đại học thuộc một trong các chuyên ngành: Kinh tế; Tài chính; Ngân hàng; Kế toán; Kiểm toán; Luật.

- Có kinh nghiệm từ 3 năm trở lên làm việc tại các Ngân hàng thương mại trong lĩnh vực tín dụng (Thuộc một trong các bộ phận: Thẩm định tín dụng; Quan hệ khách hàng; Quản lý rủi ro tín dụng; Xử lý nợ; Pháp chế, Kiểm tra, kiểm soát tín dụng).

3. Chuyên viên phần mềm và thiết kế ứng dụng - Ban công nghệ thông tin

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc Toán tin;

- Có kinh nghiệm từ 2 năm trở lên trong lĩnh vực Công nghệ thông tin Ngân hàng thương mại;

- Có kinh nghiệm về thiết kế và phát triển ứng dụng tích hợp trên môi trường Web-based, SQL/ Oracle report và các công cụ trên nền Net/Java

- Có chứng chỉ tương đương: MS SQL Administration hoặc Chứng chỉ phát triển phần mềm.

4. Chuyên viên Ban Pháp chế

- Tốt nghiệp đại học Luật hoặc khoa Luật các trường khối Kinh tế;

- Có kinh nghiệm từ 3 năm trở lên làm việc trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng; hoặc làm công tác pháp chế tại doanh nghiệp: quỹ đầu tư; công ty chứng khoán; hoặc có kinh nghiệm trong công tác soạn thảo các hợp đồng, giao dịch bảo đảm và xử lý nợ tại văn phòng luật sư/ văn phòng công chứng.

5. Ban Hành chính – Nhân sự

Chuyên viên Quản trị trang web, phiên dịch, biên dịch:

- Tốt nghiệp đại học thuộc một trong các chuyên ngành: Kinh tế; Ngoại ngữ; Tài chính; Ngân hàng; Báo chí.

- Có kinh nghiệm từ 2 năm trở lên trong lĩnh vực quản trị, duy trì thông tin trang web, quan hệ công chúng (PR), phiên dịch và biên dịch.

Chuyên viên Bộ phận Nhân sự

- Tốt nghiệp đại học thuộc một trong các chuyên ngành: Kinh tế; Luật; Kinh tế lao động, tiền lương; Kế toán.

- Có kinh nghiệm từ 3 năm trở lên làm công tác lao động tiền lương tại các Doanh nghiệp nhà nước, nắm vững các quy định của nhà nước về tiền lương trong doanh nghiệp nhà nước.

III. Hồ sơ dự tuyển

1. Đơn xin việc viết tay (ghi rõ vị trí ứng tuyển)
2. Bản Thông tin ứng viên (theo mẫu của VAMC)
3. Bản gốc Giấy khám sức khỏe của bệnh viện hoặc trung tâm y tế cấp quận/huyện chứng nhận đủ sức khỏe để đi làm trong thời hạn 3 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển
4. Bản gốc sơ yếu lý lịch khai trong thời gian 3 tháng gần nhất có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan có thẩm quyền
5. Bản sao có chứng thực: Hộ khẩu, CMND, Giấy khai sinh, Bằng tốt nghiệp đại học, bảng điểm và các văn bằng có liên quan. *(Đối với các trường Đại học tại nước ngoài: Dịch thuật công chứng Bằng tốt nghiệp đại học và Bảng điểm toàn khóa). Đề nghị ứng viên mang bản gốc các văn bằng, bảng điểm, chứng chỉ có liên quan đến đề đối chiếu.*

IV. Hình thức thi tuyển:

- Vòng 1: Thi viết
- Vòng 2: Phỏng vấn. (Những ứng viên đạt kết quả thi vòng 1 (thi viết), sẽ được mời tham gia thi vòng 2 (phỏng vấn))

V. Địa điểm nộp hồ sơ

Ban Hành chính – Nhân sự, Công ty Quản lý tài sản (VAMC) - 22 Hàng Vôi, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Thời gian nhận hồ sơ: Trong giờ làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu

Sáng từ: 8h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00

Lịch thi tuyển: **dự kiến cuối tháng 7/2014.**

VAMC sẽ thông báo tới các ứng viên đủ điều kiện dự thi, không trả lại hồ sơ dự tuyển đối với các ứng viên không đủ điều kiện dự thi và không trúng tuyển.

Liên hệ: Chị Trịnh Thị Hồng – Chuyên viên Ban Hành chính – Nhân sự ĐT: 04.39352885

Website: <http://sbvamc.vn/>

VAMC TRÂN TRỌNG THÔNG BÁO./.



CÔNG TY QUẢN LÝ TÀI SẢN
VIỆT NAM ASSET MANAGEMENT COMPANY

THÔNG TIN ỨNG VIÊN

Ảnh 4x6
(Bắt buộc)

Vị trí: Mã vị trí:

THÔNG TIN CÁ NHÂN:

Họ và tên: Ngày sinh: Nơi sinh:

Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

Quê quán:

Nguyên quán:

Số CMTND: Ngày cấp: Nơi cấp:

Hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ liên lạc:

Địa chỉ Email:ĐT cố định:DTDD:

QUÁ TRÌNH HỌC TẬP & CÁC KHÓA ĐÀO TẠO: (bằng cấp, chứng chỉ chính bao gồm cả cấp PTTII)

Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Trường/Đơn vị đào tạo	Chuyên ngành	Hệ đào tạo	Loại hình đào tạo	Xếp loại

KỸ NĂNG:

Tin học:

☐ Word ☐ Excel ☐ PowerPoint ☐ Khác (ghi rõ)

Ngoại ngữ:

Anh văn: Chứng chỉ ☐ A ☐ B ☐ C ☐ TOEIC ☐ TOEFL ☐ IELTS (Điểm:)

Ngoại ngữ khác:

Kỹ năng khác:

QUAN HỆ GIA ĐÌNH: (Bố mẹ, anh chị em ruột, vợ, chồng, con)

STT	Họ tên	Quan hệ	Năm sinh	Nghề nghiệp, Nơi công tác	Nơi ở (Tỉnh, TP)

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC: (Bắt đầu từ công việc gần đây nhất)

Công ty	Chức danh/ vị trí hiện nay	Thời gian công tác	Cấp trên trực tiếp (Họ tên, chức danh, Điện Thoại)
1. Tên: Địa chỉ: Điện thoại: Công việc được phân công, trách nhiệm:		Từ:/...../..... Đến:/...../.....	
Mức lương hiện hưởng:	☐ Đang làm ☐ Đã chấm dứt	Lý do chấm dứt::	
2. Tên: Địa chỉ: Điện thoại: Công việc được phân công, trách nhiệm:		Từ:/...../..... Đến:/...../.....	
Mức lương đã hưởng:	Lý do chấm dứt::		
3. Tên: Địa chỉ: Điện thoại:		Từ:/...../..... Đến:/...../.....	

Công việc được phân công, trách nhiệm:	
Mức lương đã hưởng:	Lý do chấm dứt::

HOẠT ĐỘNG, THÀNH TÍCH XÃ HỘI KHÁC (Nếu có)

LIÊN HỆ: (trong trường hợp không liên hệ được với ứng viên)			
STT	Họ và tên	Mối Quan hệ với ứng viên	Số điện thoại (Cố định/ ĐTDĐ)

THÔNG TIN THAM KHẢO:				
STT	Họ và tên	Mối Quan hệ với ứng viên	Chức vụ/Nơi làm việc	Số điện thoại và email liên hệ

Bạn vui lòng trả lời các câu hỏi sau:	
1. Bạn biết đến thông tin tuyển dụng của chúng tôi từ kênh thông tin?	☐ sbvcmc.vn ☐ sbv.vn ☐ Website khác (ghi rõ)..... ☐ Báo chí (ghi rõ)..... ☐ Bạn bè ☐ Khác (ghi rõ).....
2. Ngày bạn có thể tiếp nhận công việc tại VAMC?	
3. Mức lương khởi điểm mong muốn tại VAMC ?	

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai trên là đúng sự thật. Nếu các thông tin trên không đúng sự thật, không đầy đủ và không chính xác, thì trong quá trình tuyển dụng kể cả khi trúng tuyển, tôi xin tự nguyện chấp nhận hủy bỏ kết quả tuyển dụng và hoàn toàn chấp thuận theo các quyết định của VAMC kể cả hình thức VAMC đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động/sa thải (nếu đã được nhận vào làm việc).

Ngày tháng năm
 Ứng viên
 (Ký ghi rõ họ tên)