

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Chức danh : Chuyên viên Quan hệ KHBL	Báo cáo cho : - Quản lý trực tiếp: Giám đốc KHBL - Quản lý gián tiếp: Giám đốc và/hoặc Phó Giám đốc PGD
Phòng Giao dịch : PGD bán lẻ (cấp I nhỏ)	Quan hệ nội bộ : Các Bộ phận thuộc PGD, Chi nhánh, Khối NHBL và các đơn vị chức năng có liên quan
Phòng/ Bộ phận : Bộ phận KHBL	Đối ngoại : Khách hàng, cơ quan, tổ chức liên quan đến công việc

VAI TRÒ

Tìm kiếm, duy trì và phát triển KHBL; cung cấp các sản phẩm, dịch vụ của OceanBank tới khách hàng một cách chuyên nghiệp, an toàn, hiệu quả, nhằm đạt được các chỉ tiêu kinh doanh được giao, tạo dựng niềm tin khách hàng và nâng cao uy tín của OceanBank trên thị trường.

NHIỆM VỤ CHÍNH

1. Phát triển kinh doanh KHBL theo từng phân khúc thị trường và khách hàng mục tiêu tại địa bàn PGD:

- Tham gia nghiên cứu thị trường, phân tích đối thủ cạnh tranh để cung cấp thông tin cần thiết cho việc xây dựng và thực hiện kế hoạch phát triển KHBL;
- Tìm kiếm, tiếp cận, tìm hiểu nhu cầu, giới thiệu sản phẩm/dịch vụ;
- Tư vấn, hướng dẫn KHBL hoàn thiện hồ sơ/thủ tục có liên quan;
- Xác định cơ hội và thực hiện bán chéo sản phẩm;
- Hoàn thành chỉ tiêu kinh doanh tương ứng với chức danh được đảm nhiệm;
- Phối hợp với cán bộ thẩm định để hoàn thiện các nội dung liên quan trong việc cung cấp sản phẩm dịch vụ cho KHBL;
- Tiếp nhận và phản hồi thông tin về việc cung cấp sản phẩm, dịch vụ cho KHBL;
- Đề xuất xây dựng chính sách, sản phẩm thuộc phân khúc KHBL phù hợp với tình hình thực tế của thị trường tại địa bàn; đề xuất các cơ chế, chính sách nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ và hiệu quả trong kinh doanh;
- Tuân thủ nghiêm túc các quy định, quy trình nghiệp vụ đối với KHBL;
- Kiểm soát rủi ro và hạn chế tối đa phát sinh các khoản nợ xấu hoặc các rủi ro.

2. Quản lý và thu hồi nợ từ KHBL:

- Theo dõi tình hình sử dụng vốn của KHBL sau cấp tín dụng, kịp thời đề xuất phương án giải quyết các vấn đề phát sinh.
- Đôn đốc khách hàng trả nợ và hoàn thành nghĩa vụ trả nợ theo cam kết.
- Phối hợp với đơn vị có liên quan tiến hành xử lý nợ và giải quyết các vấn đề phát sinh sau cấp tín dụng.

3. Thực hiện mua sắm hàng hóa, dịch vụ theo quy định của OceanBank.

4. Báo cáo Giám đốc KHBL công việc hàng ngày, kết quả hoạt động kinh doanh thường xuyên/đột xuất hoặc các vấn đề vướng mắc để có phương án giải quyết kịp thời.

5. 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.

6. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc KHBL, các cấp lãnh đạo và pháp luật về kết quả công việc được giao.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của các cấp lãnh đạo và theo quy định của OceanBank.

YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ VÀ KINH NGHIỆM

- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên các ngành Kinh tế, Quản trị kinh doanh, ưu tiên chuyên ngành Tài chính Ngân hàng, Marketing, Thương mại.
- Kinh nghiệm: Khuyến khích có kinh nghiệm làm việc trực tiếp tại vị trí kinh doanh thuộc lĩnh vực tài chính, ngân hàng.
- Tiếng Anh: Bằng B; Tin học văn phòng: thành thạo.

YÊU CẦU VỀ KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG

- Am hiểu kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ kinh doanh sản phẩm/dịch vụ ngân hàng;
- Hiểu biết pháp luật chuyên ngành về lĩnh vực tài chính ngân hàng;
- Kỹ năng:
 - +) Thực hiện tốt và có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;
 - +) Giao tiếp tốt với đồng nghiệp/cấp trên/khách hàng/đơn vị khác, tạo được sự tin tưởng trong các mối quan hệ;
 - +) Làm việc nhóm một cách tích cực và hiệu quả, có khả năng đảm nhận độc lập một vai trò trong nhóm nhằm đạt được mục tiêu chung;
 - +) Nắm bắt cơ hội hoặc ngăn ngừa rủi ro trong công việc;
 - +) Dự báo nhu cầu và làm khách hàng hài lòng trên mức mong đợi.

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