

## BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

<b>Chức danh</b> : Kiểm soát viên	<b>Cán bộ quản lý</b> : - Quản lý trực tiếp: Giám đốc và/hoặc Phó Giám đốc PGD - Quản lý gián tiếp: Giám đốc/Phó Giám đốc Chi nhánh
<b>Phòng Giao dịch</b> : PGD đa năng (cấp I lớn)	<b>Quan hệ nội bộ</b> : Các Bộ phận thuộc PGD, Chi nhánh, Khối TC-KT và các đơn vị chức năng có liên quan
<b>Phòng/ Bộ phận</b> : Bộ phận Kế toán tổng hợp	<b>Đối ngoại</b> : Khách hàng, cơ quan, tổ chức liên quan đến công việc

### VAI TRÒ

Kiểm tra, kiểm soát các giao dịch thuộc nghiệp vụ kế toán, tiền tệ, kho quỹ tại PGD theo đúng 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. Tham mưu, giúp việc, tư vấn cho Giám đốc/ Phó Giám đốc PGD, Quản lý Bộ phận Kế toán tổng hợp về công tác kế toán, tiền tệ, kho quỹ; tư vấn sản phẩm, dịch vụ cho khách hàng trong phạm vi được phân công phụ trách.

2. Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện nghiệp vụ kế toán, tiền tệ, kho quỹ:

- Kiểm soát hồ sơ, chứng từ kế toán của các giao dịch phát sinh tại PGD và phê duyệt giao dịch trên hệ thống trong phạm vi được phân công.
- Kiểm soát dữ liệu hàng ngày, cuối tháng, cuối quý, cuối năm và lập các báo cáo theo yêu cầu và quy định của OceanBank
- Thực hiện hậu kiểm và kiểm tra, đôn đốc việc quản lý lưu trữ tài liệu kế toán hàng ngày, cuối tháng, cuối năm của Phòng Giao dịch;
- Báo cáo công việc hằng ngày, những khó khăn vướng mắc theo chức năng, nhiệm vụ cho Quản lý bộ phận và/hoặc Giám đốc/ Phó Giám đốc PGD;
- Thực hiện kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các cơ chế, chính sách, quy trình, quy định của OceanBank và pháp luật.

3. 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.

4. Chịu trách nhiệm trước Quản lý Bộ phận, Giám đốc/ Phó Giám đốc PGD, các cấp lãnh đạo và pháp luật về kết quả công việc được giao.

5. 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	YÊU CẦU VỀ KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kinh tế, tài chính, ngân hàng, kế toán.</li> <li>- Kinh nghiệm: Có tối thiểu 03 năm làm việc trong lĩnh vực kế toán giao dịch tại các ngân hàng thương mại hoặc các tổ chức tín dụng.</li> <li>- Tiếng Anh và tin học văn phòng: thành thạo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững kiến thức về nghiệp vụ kế toán, giao dịch.</li> <li>- Nắm vững pháp luật chuyên ngành về lĩnh vực kế toán, tiền tệ, kho quỹ.</li> <li>- Kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> <li>+) Thực hiện công việc hiệu quả và có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;</li> <li>+) Giao tiếp hiệu quả với đồng nghiệp/cấp trên/khách hàng/đơn vị khác nhằm đạt được mục tiêu công việc;</li> <li>+) Làm việc nhóm hiệu quả, có khả năng đảm nhận độc lập một vai trò trong nhóm nhằm đạt được mục tiêu chung;</li> <li>+) Nắm bắt cơ hội hoặc ngăn ngừa rủi ro trong công việc;</li> <li>+) Dự báo nhu cầu của khách hàng và làm khách hàng hài lòng trên mức mong đợi.</li> </ul> </li> </ul>
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