

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Ngày viết

Mã công việc:

Chức danh:

QDE

Mục đích công việc

Hỗ trợ đơn vị bán hàng trong các việc về hồ sơ tín dụng

Cấp báo cáo

Trưởng nhóm bán hàng

Trưởng phòng bán hàng

KPIs

Khối

Vùng/Trung tâm

Chi nhánh đa năng

Phòng

Trách nhiệm chính

Tỷ trọng

- Hỗ trợ check CIC khách hàng
- Kiểm tra tính đầy đủ của một bộ hồ sơ theo check-list
- Thẩm định sơ bộ hồ sơ do AO cung cấp trước khi trình lên cấp phê duyệt
- Tìm hiểu và thu thập thông tin và thực hiện các biện pháp để xác minh thông tin khách hàng
- Scan, nhập dữ liệu, bổ sung hồ sơ lên hệ thống và lưu theo đúng quy định của VPBank
- Chịu trách nhiệm và phân loại về hồ sơ do mình xử lý để chuyển về cho đầu mối lưu trữ
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo

Yêu cầu

Trình độ chuyên môn

- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp Đại học, Cao đẳng
- Kinh nghiệm: Ưu tiên có kinh nghiệm trong lĩnh vực tương đương
- Yêu cầu khác: Am hiểu về các sản phẩm Ngân hàng là 1 lợi thế
- Trình độ tin học: thành thạo tin học văn phòng

Kỹ năng

- Kỹ năng giao tiếp tốt.
- Phẩm chất đạo đức tốt
- Khả năng làm việc dưới áp lực cao
- Thông thạo công nghệ sử dụng trong văn phòng



Chữ ký

Quản lý trực tiếp

Cán bộ nhân viên

Phạm vi quyền hạn

Đối tượng liên hệ

Khách hàng Nội bộ

Tần suất liên hệ

Ra quyết định

Mức độ phức tạp

Tần suất
ra quyết định