

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Chức danh : Giao dịch viên	Cán bộ quản lý : - Quản lý trực tiếp: Trưởng phòng/ Phó Trưởng phòng Kế toán kho quỹ - Quản lý gián tiếp: Giám đốc/Phó Giám đốc CN
Đơn vị : Chi nhánh	Quan hệ nội bộ : Khối TC-KT, Chi nhánh, PGD và các đơn vị chức năng có liên quan
Phòng : Kế toán kho quỹ	Đối ngoại : Khách hàng, cơ quan, tổ chức liên quan đến công việc

VAI TRÒ

Trực tiếp cung ứng sản phẩm/dịch vụ phát sinh tại quầy giao dịch cho khách hàng, thực hiện hạch toán kế toán, các nghiệp vụ tiền tệ kho quỹ và nghiệp vụ khác có liên quan tại CN theo quy định của OceanBank và pháp luật, hướng tới sự hài lòng của khách hàng và sự chuyên nghiệp, an toàn, hiệu quả trong hoạt động kinh doanh.

NHIỆM VỤ CHÍNH

1. Cung ứng sản phẩm, dịch vụ, thực hiện các giao dịch tại quầy cho khách hàng trong hạn mức và thẩm quyền theo quy định của OceanBank và pháp luật:

- Cung ứng dịch vụ tài khoản cho khách hàng, phát hành/thanh toán thẻ;
- Thực hiện dịch vụ thanh toán trong nước, nghiệp vụ thu/chi tiền mặt (VND/ngoại tệ) theo quy định;
- Nhận tiền gửi của KHBL/KHDN;
- Cung cấp dịch vụ mua/bán/nhận/chi trả ngoại tệ, phát hành/thanh toán giấy tờ có giá theo quy định;
- Cung ứng dịch vụ ngân hàng điện tử cho khách hàng theo quy định;
- Tư vấn sản phẩm, dịch vụ; hướng dẫn khách hàng hoàn tất thủ tục, hồ sơ theo quy định; giải đáp thắc mắc và thực hiện yêu cầu của khách hàng trong phạm vi thẩm quyền;
- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu thanh toán quốc tế của các khách hàng và gửi về TSC thực hiện theo quy định;
- Thực hiện công tác tiếp thị, bán chéo sản phẩm/dịch vụ, phát triển thị phần, bảo vệ thương hiệu của OceanBank;
- Thực hiện công tác phối hợp thu ngân sách nhà nước theo quy định.

2. Thực hiện các nghiệp vụ hạch toán, kế toán, thanh toán và cân đối tài khoản theo quy định:

- Thực hiện hạch toán các nghiệp vụ kế toán, thanh toán, tiền tệ, kho quỹ và các nghiệp vụ liên quan tại CN đảm bảo chính xác, đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ;
- Thực hiện mở, quản lý tài khoản cho khách hàng theo đúng quy định hiện hành của OceanBank và pháp luật;
- Thực hiện các giao dịch thu chi tiền mặt với khách hàng và với thủ quỹ đơn vị theo quy định;
- Thực hiện đối chiếu số liệu giữa sao kê và cân đối tài khoản theo từng mảng nghiệp vụ;
- Kiểm tra hồ sơ chứng từ, hạch toán các khoản chi tiêu nội bộ của CN theo đúng quy định của OceanBank và pháp luật;
- Kiểm tra các số liệu hạch toán đảm bảo đầy đủ, chính xác; theo dõi, đôn đốc xử lý các khoản phải thu, phải trả, các tài khoản trung gian tại đơn vị theo quy định;
- Thực hiện quy định phòng, chống rửa tiền và tài trợ khủng bố theo quy định;
- Thực hiện các quy định về bảo mật thông tin, bảo mật về quyền sử dụng và mật khẩu sử dụng các chương trình được phân quyền truy cập;
- Quản lý tiền mặt, tài sản, ấn chỉ quan trọng được giao, đảm bảo an toàn.

<p>3. Lập báo cáo, lưu trữ tài liệu kế toán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập các báo cáo liên quan đến công việc theo quy định; - Quản lý, lưu trữ tài liệu kế toán hàng ngày, cuối tháng, cuối quý, cuối năm của CN đảm bảo an toàn, đầy đủ và đúng quy định. 	
<p>4. Nghiên cứu, đề xuất các nghiệp vụ phù hợp với các yêu cầu của địa bàn hoạt động.</p>	
<p>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.</p>	
<p>6. Thực hiện các nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng và trung thành với lợi ích của OceanBank.</p>	
<p>7. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng/ Phó phòng Kế toán kho quỹ, các cấp lãnh đạo và pháp luật về kết quả công việc được giao.</p>	
<p>8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của các cấp lãnh đạo và theo quy định của OceanBank.</p>	
YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ VÀ KINH NGHIỆM	YÊU CẦU VỀ KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG
<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Trung cấp trở lên, ưu tiên chuyên ngành kinh tế, tài chính ngân hàng, kế toán. - Kinh nghiệm: Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kế toán, giao dịch tại các ngân hàng thương mại hoặc tổ chức tín dụng. - Tiếng Anh: Trình độ B; Tin học văn phòng: Thành thạo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức về nghiệp vụ kế toán giao dịch. - Biết pháp luật liên quan đến lĩnh vực kế toán, tài chính ngân hàng. - Am hiểu sản phẩm, dịch vụ của ngân hàng. - Kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> +) Thực hiện tốt và có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc; +) Giao tiếp tốt; +) Làm việc nhóm một cách tích cực; +) Chủ động trong công việc; +) Đáp ứng nhu cầu của khách hàng; - Yêu cầu khác: có ngoại hình ưa nhìn, giọng nói chuẩn, dễ nghe.
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