

THÔNG TIN CHUNG

| | | | |
|---------------------|--|-------------------|---|
| Tên vị trí | Cán Bộ Tín Dụng Tạm Thời – Chương Trình Tài Chính Vi Mô | Quản lý trực tiếp | Trưởng chi nhánh – Chương trình Tài chính vi mô |
| | | Phòng ban | Chương trình Tài chính vi mô (TCVM) |
| Thang vị trí | 11 | Nơi làm việc | Chi nhánh |

BỐI CẢNH CÔNG VIỆC

Chương trình Tài chính vi mô – Tổ chức tầm nhìn thế giới Việt Nam (MFU) là một chương trình được quản lý độc lập nhằm thúc đẩy sự phát triển chuyển hóa thông qua việc cung cấp các dịch vụ tài chính vi mô. MFU được thành lập từ năm 2006.

Sứ mệnh của Tài chính vi mô là nâng cao chất lượng cuộc sống của khách hàng Việt Nam bằng việc hỗ trợ những hộ nghèo nhưng năng động và trang bị cho họ các kỹ năng kinh doanh. Sứ mệnh này đạt được thông qua một chương trình Tài chính vi mô bền vững, mang đến sự tiếp cận về vốn, bảo hiểm và tiết kiệm cho người dân trong các chương trình vùng (CTV). Tất cả các loại hình dịch vụ mà chương trình Tài chính vi mô triển khai đều nhằm xây dựng các mô hình, các năng lực và hệ thống phù hợp cho sự phát triển doanh nghiệp nhỏ ở Việt Nam, mang lại sự phát triển kinh tế bền vững trong các cộng đồng tại CTV- một phần trong sứ mệnh phát triển chuyển hóa của TNTG.

Chương trình Tài chính vi mô (TCVM) của TNTGVN bao gồm 2 cấp quản lý: văn phòng chính tại Hà Nội và văn phòng chi nhánh tại các tỉnh hoặc các vùng dự án. Tất cả những giao dịch trực tiếp với khách hàng như sàng lọc khách hàng, quá trình vay vốn và thu hồi nợ được thực hiện tại cộng đồng thông qua mạng lưới nhân viên tại địa bàn.

Hiện tại, Chương trình Tài chính vi mô đang hoạt động tại 11 huyện ở 4 tỉnh tại miền Bắc và miền Trung.

MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC

Là vị trí tuyến đầu, làm việc trực tiếp với cộng đồng để triển khai các hoạt động tín dụng và đảm bảo chất lượng quản lý tín dụng theo tiêu chuẩn và mục tiêu của TCVM trong phạm vi khu vực phụ trách.

VAI TRÒ/ TRÁCH NHIỆM CHÍNH

| Thời gian (%) | Vai trò/ Trách nhiệm chính | Kết quả mong muốn đạt được |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|

| | | |
|-----|---|---|
| 20% | <p>1. TIẾP THỊ MỞ RỘNG KHÁCH HÀNG/PHÁT TRIỂN CỤM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai các hoạt động tuyên truyền vận động và phát triển mở rộng khách hàng. - Tập huấn định hướng cho khách hàng mới - Hỗ trợ cán bộ hiệu quả xã hội và truyền thông thực hiện các nghiên cứu/khảo sát tại chi nhánh - Hỗ trợ TCN chuẩn bị số liệu đầu vào cho kế hoạch hoạt động và ngân sách hàng năm | <ul style="list-style-type: none"> - Các hoạt động tuyên truyền vận động và phát triển mở rộng khách hàng được thực hiện theo kế hoạch hoạt động của chi nhánh. - Tất cả các khách hàng mới được tập huấn định hướng, các tổ/ nhóm tín dụng tại cộng đồng được thành lập và củng cố theo đúng quy chế và hướng dẫn của TCVM |
| 50% | <p>2. QUẢN LÝ VỐN VAY</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các chính sách/ quy định tín dụng được đảm bảo thực hiện đúng. - Lựa chọn đối tượng vay vốn, xét duyệt hồ sơ vay vốn, thẩm định khách hàng vay kỹ lưỡng trước khi đề xuất Ban xét duyệt vốn vay phê duyệt và giải ngân - Việc xét duyệt vốn vay tại nhóm/ cụm được giám sát thường xuyên nhằm đảm bảo tính công khai, minh bạch theo đúng quy định. - Kế hoạch thu hồi vốn vay hàng tháng của từng khách hàng/ nhóm/ cụm trong địa bàn quản lý được chuẩn bị chính xác và trình lên Trưởng Chi nhánh để xin phê duyệt. - Việc hoàn trả vốn vay được giám sát chặt chẽ đảm bảo không để xảy ra nợ quá hạn và theo đúng chính sách quản lý tiền mặt. - Quá trình sử dụng của khách hàng được kiểm tra, giám sát chặt chẽ thông qua việc thường xuyên thăm hỏi khách hàng tại nơi kinh doanh trước, trong và sau khi giải ngân. - Các tài liệu, hồ sơ liên quan được lưu giữ cẩn thận theo đúng quy định của chương trình. - Hỗ trợ các Cán bộ tín dụng khác khi có các vụ việc chậm trả hoặc khi có CBTD trong chi nhánh vắng mặt. - Đề xuất và áp dụng các biện pháp phù hợp và khả thi để đề phòng hoặc chấm dứt sớm nợ quá hạn (nếu có) trong địa bàn phụ trách | <ul style="list-style-type: none"> - Tuân thủ chính sách tín dụng - Hồ sơ vay vốn của khách hàng được hoàn thành đúng thời hạn và đảm bảo chất lượng - Đảm bảo tỷ lệ thu hồi vốn theo quy định - Các khách hàng được thẩm định đầy đủ và sử dụng vốn đúng mục đích |
| 20% | <p>3. GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch làm việc cá nhân hàng tháng được xây dựng và thống nhất với Trưởng chi nhánh, đảm bảo đóng góp vào việc thực hiện hiệu quả kế hoạch chung toàn chi nhánh. | <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch làm việc được xây dựng và được phê duyệt của TCN - Các báo cáo liên quan được hoàn thiện theo quy định và chất lượng - Tuân thủ các quy định/chính sách liên quan như vận hành/tài chính/IT... |

| | | |
|-----|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo được lập và cập nhật chính xác và kịp thời, bao gồm báo cáo vay vốn, chậm trả (nếu có); kế hoạch thu hồi... - Đóng góp ý kiến trong việc lập kế hoạch hoạt động hàng năm, quý, tháng của chi nhánh khi tham gia vào cuộc họp của chi nhánh. - Tham gia tích cực vào các hoạt động giám sát và đánh giá chung của chi nhánh | |
| 10% | <p>4. TRÁCH NHIỆM KHÁC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mọi quan hệ với chính quyền địa phương, trước hết là cấp thôn bản được xây dựng và duy trì tốt. - Hỗ trợ các cán bộ tín dụng khác của chi nhánh trong công việc phát triển khách hàng, quản lý cụm và quản lý vốn vay - Hỗ trợ Trưởng chi nhánh trong các hoạt động nghiên cứu và khảo sát thị trường - Thực hiện các công việc khác được cấp trên giao phó. - Chịu trách nhiệm về an ninh cá nhân, xác định và đánh giá chính sách những mối nguy hiểm và ứng phó theo cách phù hợp nhất; thực hiện tất cả các nỗ lực thiện chí nhằm giữ an toàn cho các nhân viên và tài sản của TNTG, đảm bảo tuân thủ những chỉ dẫn, chỉ dẫn của tổ chức như đã được đào tạo. | <ul style="list-style-type: none"> - Mọi quan hệ với khách hàng và đối tác được xây dựng và duy trì tốt - Các công việc hỗ trợ được giao hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chất lượng cao |

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG VÀ NĂNG LỰC

| | | | | |
|-----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|
| Kinh nghiệm | - Những kinh nghiệm liên quan đến công việc | | | |
| Trình độ | - Tốt nghiệp THPT/trung cấp/cao đẳng hoặc hiểu biết về nông nghiệp, kinh doanh, phát triển cộng đồng và tài chính; kế toán | | | |
| Kiến thức và kỹ năng | <ul style="list-style-type: none"> - Khả năng lập kế hoạch sản xuất, kinh doanh và quản lý các vấn đề về tài chính - Kỹ năng giao tiếp cộng đồng tốt - Biết sử dụng máy vi tính (gồm Word và Excel). - Cam kết làm việc với người nghèo và có tinh thần trách nhiệm phục vụ khách hàng - Năng động, dễ thích nghi và có khả năng làm việc theo nhóm - Quyết đoán, sáng tạo, kiên nhẫn và chính trực - Trung thực, nhiệt tình và ham học hỏi - Sẵn sàng ủng hộ và thể hiện các giá trị cốt lõi của Tầm nhìn Thế giới theo cách có ý nghĩa đối với trẻ em và cộng đồng | | | |
| Môi trường làm việc: | <ul style="list-style-type: none"> - Đi lại thường xuyên tại địa bàn (80% thời gian làm việc) - Làm việc trong môi trường nhóm | Yêu cầu về thể chất | <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả sức khỏe là đạt yêu cầu được xác minh bởi các bác sĩ y khoa từ các bệnh viện | Yêu cầu về ngôn ngữ |

| | | | | | |
|--|----------------------|--|-------------------------------------|--|--|
| | và có sự đa dạng cao | | được cấp phép trước khi tuyển dụng. | | |
|--|----------------------|--|-------------------------------------|--|--|

NHỮNG MỐI LIÊN HỆ QUAN TRỌNG TRONG CÔNG VIỆC:

| Người liên hệ | Mục đích liên hệ | Mức độ thường xuyên (hàng ngày/ tuần/ tháng) |
|---------------------------------------|------------------------------|--|
| Trưởng chi nhánh | Hướng dẫn chung và phê duyệt | Hàng ngày |
| Nhân viên trong chi nhánh | Hợp tác, hỗ trợ lẫn nhau | Hàng ngày |
| Nhân viên CTV | Lồng ghép | Định kỳ/ khi được yêu cầu |
| Các cụm trưởng và khách hàng của TCVM | Thực hiện công việc | Hàng ngày |
| Đối tác của TCVM tại địa bàn | | Định kỳ/ khi được yêu cầu |

QUYỀN ĐƯA RA QUYẾT ĐỊNH

Trong khuôn khổ các chính sách và các hướng dẫn của Chương trình Tài chính vi mô

NHỮNG NĂNG LỰC CHÍNH:

- | | | | |
|---|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> An sinh và bền bi | <input checked="" type="checkbox"/> Xây dựng mối quan hệ | <input type="checkbox"/> Học hỏi và phát triển | <input checked="" type="checkbox"/> Hợp tác trong công việc |
| <input type="checkbox"/> Hiện thực hóa mục tiêu đề ra | <input type="checkbox"/> Chịu trách nhiệm | <input checked="" type="checkbox"/> Cải thiện và đổi mới | <input type="checkbox"/> Nắm bắt sự thay đổi |

Dành cho vị trí quản lý

- | | | | |
|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Làm gương về năng lực quản lý bản thân | <input type="checkbox"/> Gắn kết, ảnh hưởng, dẫn dắt và phát triển nhân viên | <input type="checkbox"/> Vận hành một tổ chức/ đội nhóm hiệu quả và linh hoạt | <input type="checkbox"/> Phát triển tổ chức/ Đội nhóm cho tương lai |
|---|--|---|---|

ĐỒNG Ý BỞI

| | |
|------------------------------------|--|
| Người quản lý trực tiếp: | Ngày kí: Click or tap to enter a date. |
| Người Quản lý gián tiếp: | Ngày kí: Click or tap to enter a date. |
| Trưởng ban ngành: | Ngày kí: Click or tap to enter a date. |
| Giám Đốc ban Con người và Văn hóa: | Ngày kí: Click or tap to enter a date. |