

	MÔ TẢ CÔNG VIỆC (JOB DESCRIPTION)		Ký hiệu: BM.NS.TD02	
			Lần soát xét	: 01
			Ngày hiệu lực	:

Chức danh: <i>(Job title)</i>	Phó phòng Nguồn vốn	Mã chức danh: <i>(Job Code)</i>		Cấp bậc: <i>(Level)</i>	Phó phòng
Khối/Ban: <i>(Division/Committee)</i>	Tài chính và Kế toán	Phòng: <i>(Department)</i>	Tài Chính	Bộ phận: <i>(Part)</i>	Tài Chính
Báo cáo trực tiếp: <i>(Direct Reporting Lines)</i>	Trưởng phòng Nguồn vốn				

I		Vai trò: (Job Role)
- Lập kế hoạch cân đối nguồn vốn, vay vốn các ngân hàng, sử dụng có hiệu quả các nguồn vốn, cảnh báo các rủi ro đối với doanh nghiệp và đưa ra các biện pháp xử lý. - Phân tích tài chính và đưa ra những dự báo phát triển trong tương lai.		
II		Nhiệm vụ trọng tâm: (Responsibilities)
- Thực hiện lập hồ sơ và các thủ tục vay vốn đối với Ngân hàng, chủ động phối hợp với các Phòng ban lên kế hoạch vay vốn Ngân hàng. - Lập kế hoạch cân đối nguồn vốn, vay vốn các Ngân hàng, quản lý hồ sơ, giải ngân vốn vay đối với các Ngân hàng, giám sát các khoản giải ngân và khoản trả nợ vay. - Đề xuất các phương án và các giải pháp vay vốn hiệu quả phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty. - Tìm hiểu, cập nhật về các sản phẩm phát sinh trên thị trường tiền tệ và hàng hóa. - Tìm kiếm nhà đầu tư chiến lược để huy động vốn từ phát hành cổ phiếu, trái phiếu, quản lý công tác thực hiện phát hành cổ phiếu, trái phiếu.		
- Soát xét báo cáo tài chính Công ty và Tập đoàn định kỳ. - Đề xuất các giải pháp nâng cao công tác quản trị của Tập đoàn và nâng cao hiệu quả kinh doanh. - Quản lý, đề xuất phát triển, đào tạo nguồn nhân lực hiện có và đề xuất nguồn nhân lực kế thừa. - Thực hiện báo cáo định kỳ lên Quản lý cấp trên. - Quản lý, tổ chức lưu trữ chứng từ, hồ sơ, dữ liệu theo quy định. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Quản lý cấp trên.		
IV		Yêu cầu công việc: (Job Requirements)
1	Trình độ (Education)	- Tốt nghiệp từ Đại học trở lên các chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Kiểm toán, Kế hoạch Đầu tư, Quản trị kinh doanh.

2	Kiến thức: (<i>Knowledge</i>)	- Thành thạo vi tính văn phòng (Excel, Word, Google Sheet,...) và các phần mềm ứng dụng - Nắm vững các qui định của Pháp luật trong lĩnh vực Tài chính, Ngân hàng, Kiểm toán. - Am hiểu cấu trúc tài chính dự án bất động sản, vòng đời dự án, pháp lý, và dòng tiền.
3	Chứng chỉ nghề nghiệp: (<i>Certificate</i>)	- Có chứng chỉ liên quan là 1 điểm cộng: CPA, ACCA, CFA các level...
4	Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý: (<i>Professional and management experience</i>)	- Ít nhất 02 kinh nghiệm ở vị trí tương đương tại các Công ty bất động sản.
5	Kỹ năng: (<i>Skills</i>)	- Kỹ năng huy động vốn và quản lý - Kỹ năng giao tiếp, trình bày tốt, có khả năng truyền đạt. - Kỹ năng quản lý đội nhóm - Trách nhiệm, cầu tiến và trung thực - Làm việc nhóm, độc lập - Chịu áp lực công việc cao
6	Các yêu cầu khác: (<i>Others</i>)	- Quan hệ tốt với ngân hàng, công ty chứng khoán, quỹ đầu tư, hoặc cơ quan tài chính là lợi thế lớn. - Tư duy chiến lược và định hướng phát triển bền vững. - Trung thực, minh bạch và cam kết đạo đức nghề nghiệp.
Quản lý trực tiếp		Nhân viên
<Ký và ghi rõ họ tên>		<Ký và ghi rõ họ tên>
		Tôi đã đọc và hiểu các nội dung thể hiện trong Bản mô tả công việc
		Ngày...../Tháng...../Năm.....