

Chi nhánh TP. H Chí Minh

Phòng 202 & 203, Cao ốc Saigon Trade Centre, S 37 Nguyễn Tôn Cảnh, Quận 1, TP. H Chí Minh

Bank of India chi nhánh Thành phố H Chí Minh chính thức đi vào hoạt động từ ngày 22 tháng 07 năm 2016. Chúng tôi đang tìm kiếm CV và hồ sơ ứng viên có kinh nghiệm cho các vị trí dưới đây:

1. K TOÁN KIỂM D CH V KHÁCH HÀNG (NON MANAGERIAL)

Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp phổ thông chuyên ngành Kinh tế, Ngân hàng, Kế toán, v.v...

Tuổi: Từ 18 đến 30 tuổi

Kinh nghiệm ngân hàng: Tối thiểu 2-3 năm kinh nghiệm liên quan đến bộ phận kế toán và dịch vụ khách hàng

Mô tả công việc

Khai và quy định toán thuế thu nhập doanh nghiệp (CIT), thu thuế thu nhập cá nhân (PIT), đóng bảo hiểm xã hội cho nhân viên, tính thuế GTGT (VAT) đầu vào và thuế GTGT đầu ra, tính và nộp thuế khấu trừ;

Tính và thanh toán lương, trích phần trăm nhân viên Ngân hàng theo luật Việt Nam;

Mở tài khoản tiết kiệm, tài khoản thanh toán và tài khoản tín dụng;

Nhận và thanh toán tiền mặt cho khách hàng;

Chuyển tiền trong nước thông qua hệ thống VCB hoặc CITAD;

Chỉ định các tài khoản Nostro.

Nhập liệu vào hệ thống ngân hàng lõi để xử lý các sổ sách kế toán.

Sơ thảo và nộp các báo cáo theo luật định cho Ngân hàng Nhà nước theo Thông tư 35, CIC, DIV, Cơ quan thuế (VAT, CIT, WHT) v.v...

2. Nhân viên tài trợ tín dụng (non-managerial)

I) CÁC NHIỆM VỤ CHÍNH:

1. Hiểu biết về thị trường tín dụng, bộ phận ngân hàng, xử lý các chứng từ tín dụng, biên nhận ủy thác, bộ phận nhân hàng v.v
2. Xử lý yêu cầu phát hành thị trường tín dụng của khách hàng bao gồm các Thị trường tín dụng phòng, bộ phận, chi nhánh chi nhánh xuất khẩu trong hệ thống Ngân hàng lõi;
3. Kiểm tra báo cáo tài chính của bộ phận tuân thủ các yêu cầu của LC.
4. Xử lý các khoản thanh toán báo cáo xuất khẩu tại Ngân hàng thu hộ;
5. Thông tin SWIFT.
6. Theo dõi các báo cáo xuất nhập khẩu quá hạn và phối hợp với khách hàng giải quyết các vấn đề liên quan nghiệp vụ thanh toán xuất nhập khẩu;
7. Cập nhật kịp thời các chính sách nội bộ và bên ngoài để quản lý hoạt động tài trợ tín dụng;
8. Báo cáo với Ngân hàng Nhà nước theo hướng dẫn;

II) K N NG/N NG L C YÊU C U

1. T t nghi p i h c tr lên chuyên ngành kinh t , ngân hàng, k toán, v.v...
2. Có 2 - 3 n m kinh nghi m làm vi c trong ngân hàng v trí Tài tr Th ng m i;
3. Có ki n th c sâu r ng v UCP 600, ISBP 745, ISP 98, URC 522 và URDG 758;
4. K n ng giao ti p t t;
5. C p nh t ki n th c v quy trình và thông l v n hành th c ti n c a ho t ng tài tr th ng m i hi n hành.
6. Hi u v ho t ng c a ngân hàng, lnh v c ngu n v n và ngo i h i.

3. CHUYÊN VIÊN QUAN H KHÁCH HÀNG-TÍN D NG-CHO VAY SME VÀ CÁ NHÂN (Non-managerial)

I) NHI M V CHÍNH

1. Nhân viên Quan h khách hàng ch u trách nhi m ti p th các s n ph m tín d ng bán l & bán buôn cho các khách hàng SME và khách hàng cá nhân và ph trách toàn b quá trình c p tín d ng.
2. Phát tri n và duy trì m i quan h v i khách hàng, ti p c n khách hàng m i và th c hi n các quy trình ánh giá tín d ng.
3. ánh giá t ng th n ng l c tín d ng c a khách hàng d a trên kho n tài chính và tài s n m b o c th ch p và xu t lên c p trên phê duy t .
4. So n th o tài li u cho vay và công ch ng, ng ký giao d ch m b o v i c quan th m quy n
5. Hoàn thành m c tiêu kinh doanh ra.
6. nh giá tài s n th ch p cho Ngân hàng.
7. nh k ánh giá tín d ng i v i khách hàng hi n t i và ánh giá m c tín nhi m c a khách hàng ti m n ng
8. Bán chéo các s n ph m khác c a Ngân hàng cho khách hàng.
9. Achieving budget on profit in order to reach business target.

II) K N NG/N NG L C YÊU C U

1. T t nghi p i h c tr lên v chuyên ngành kinh t , ngân hàng, k toán, v.v...
2. Có 2 - 3 n m kinh nghi m làm vi c t i Ngân hàng v i ch c danh **RSM**
3. Hi u bi t v x lý h s , tài li u và gi i ngân.
4. Hi u bi t v các kho n vay tín ch p và vay có tài s n b o m.
5. Tính cách hoà ng, giao ti p t t.
6. Có it nh t b ng C Anh v n ho c t ng ng

M c l ng cho các v trí trên s c xác nh d a trên kinh nghi m và s phù h p v i các tiêu chu n c a Ngân hàng.

L ng d ki n s dao ng trong kho ng t 10 tri u n 14 tri u.

ng viên vui lòng g i h s t i a ch e-mail: boi.hcmvnm@bankofindia.co.in ho c boihcmc@gmail.com

Bank of India được thành lập năm 1906, là ngân hàng công lập lớn nhất và có giá trị vốn hóa là 133 tỷ USD với mạng lưới 5.016 chi nhánh và 7.807 máy ATM trên toàn thế giới. Ngân hàng có hiện diện quốc tế ở 22 quốc gia trên 5 châu lục - với 61 văn phòng bảo hiểm 5 công ty con, 4 văn phòng đại diện và 1 công ty liên doanh tại các trung tâm ngân hàng và tài chính quan trọng của thế giới như Tokyo, Singapore, Hong Kong, London, Jersey, Paris và New York.

Ho Chi Minh City Branch

Unit No.202 & 203, Saigon Trade Centre, 37, Ton Duc Thang Street, Dist-1, HCMC

Bank of India, opened its Ho Chi Minh City Branch on 22nd July 2016 is seeking CV/Resume from the experienced candidates for filling out the Position as per the details given below:

1. **ACCOUNTS CUM CUSTOMER SERVICE DEPARTMENT (NON MANAGERIAL)**

Educational Qualification: Bachelor or higher degree from University in economics, Banking, Accounting etc.

Age: Maximum 30 years

Banking Experience: Minimum 2-3 years in accounting & customer service department

Job Descriptions

- Declaration & Finalization of Corporate Income Tax, Personal Income Tax, payment of Social Insurance for staff, Calculation Input & Output VAT and payment of withholding tax.
- Calculation & payment of Salary & allowances of staff of the Bank as per the applicable laws of Vietnam.
- Opening of Savings, Current & Term Deposits Accounts;
- Cash Receipts & Payments to the customers;
- Local Remittance through VCB or CITAD system;
- Reconciles of Nostro Accounts.
- Maintains accounting databases by entering data into the core banking application.
- Compiling and submitting statutory reports to SBV as per Circular 35, CIC, DIV, Tax authorities (VAT, CIT, WHT) etc.

2. **Trade finance staff (non-managerial).**

I) KEY RESPONSIBILITIES:

1. Full knowledge of the subject of letters of credit, bank guarantees, handling of trade documents, trust receipts, shipping guarantee etc.
2. Process customers' request for issuance of letter of credit including that of standby letter of Credit, guarantees, negotiation of export documents in Bank's Core Banking;
3. Verifying documents ensuring compliance with LC terms.
4. Processing payment of export documents proceeds to the collecting Bank;
5. Creation of SWIFT messages.
6. Follow up overdue import/export bills and deal with customers to resolve problems relating to discrepancies spotted on import/export bills;
7. Timely updation of both internal and external policy governing trade finance activities;
8. Reporting to the Central Bank as per extant guidelines;

II) SKILLS/COMPETENCIES REQUIRED

- a) Bachelor or higher degree from University in economics, Banking, Accounting etc.
- b) 2 - 3 years' work experience in the Bank as Trade Finance Staff;
- c) Thorough knowledge of UCP 600, ISBP 98, UCC 522 and URDG 758
- d) Strong communication skills
- e) Up to date knowledge of current trade finance operating practices and procedures.
- f) Sound understanding of banking, foreign exchange, and treasury functions.

3. RELATIONSHIP MANAGER- CREDIT-SME & RETAIL LOANS (Non-managerial)

I) KEY RESPONSIBILITIES:

- a) The staff will be responsible for marketing various **Retail & wholesale credit products** to SME & Retail customers and also will be accountable for the entire credit granting process.
- b) Developing and maintaining customer relationship, approach new customers and conduct credit evaluation application.
- c) Assessing overall Credit Eligibility of customer based on the financials and securities to be mortgaged & recommend the case to higher authority for approval/sanction.
- d) Loan Documentations and creation of mortgage of securities with the Authority.
- e) Achieving budget on profit in order to reach business target.
- f) Evaluation of the assets to be mortgaged to the Bank.
- g) periodic credit reviews of existing customers, and the assessment of the creditworthiness of potential customers
- h) Cross selling of other products of the Bank to the customers.

II) SKILLS/COMPETENCIES REQUIRED

- a) Bachelor or higher degree from University in economics, Banking, Accounting etc.
- b) 2 - 3 years work experience in the Bank as RSM
- c) Documentation, Disbursement & File Processing.
- d) Knowledge on secured and unsecured loans.
- e) Good communication and pleasing personality.
- f) At least C level Degree in English or the equivalent

Salary for the above posts will be determined on the basis of experience and suitability.
Indicative Salary will range between VND 10 Mn to 14 Mn

Please forward your CV to: boi.hcmvnm@bankofindia.co.in or boihcmc@gmail.com

Bank of India, established in 1906, is the 4th largest public sector Bank in India having a global business mix of USD 133 Bn. with a network of 5016 branches and 7,807 ATMs in India. The Bank has overseas presence in 22 foreign countries spread over 5 continents – with 61 offices including 5 Subsidiaries, 4 Representative Offices and 1 Joint Venture, at key banking and financial centres of the world viz., Tokyo, Singapore, Hong Kong, London, Jersey, Paris and New York.