



Hải Dương, ngày... tháng... năm 2022

## THƯ NGỎ TUYỂN DỤNG

**Kính gửi: TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG**

Ngân hàng TMCP Quân Đội – Chi nhánh Hải Dương (MB Hải Dương) xin gửi tới Quý

Trường lời chào trân trọng.

Trải qua 27 năm Xây dựng và Phát triển, Ngân hàng TMCP Quân Đội (MBBank) tự hào được tạp chí HR Asia vinh danh là “Nơi làm việc tốt nhất Châu Á” năm 2021.

Năm 2021 cũng đánh dấu chặng đường 10 năm xây dựng và phát triển của Ngân hàng TMCP Quân đội – Chi nhánh Hải Dương (MB Hải Dương). Trên hành trình đó, MB Hải Dương nỗ lực vươn lên, đạt được nhiều thành tựu trên các mặt hoạt động, tạo dựng niềm tin với khách hàng và trở thành một trong những Chi nhánh ngân hàng top đầu tại Hải Dương.

Sự thành công của MBBank hôm nay là nhờ nỗ lực bền bỉ của hàng ngàn nhân viên toàn hệ thống. Do vậy, đối với chúng tôi, công tác phát triển nguồn nhân lực là trọng tâm trong chiến lược khẳng định vị thế hàng đầu của MBBank.

Ngân hàng TMCP Quân Đội – Chi nhánh Hải Dương hiện nay đang có nhu cầu tuyển dụng các vị trí như sau:

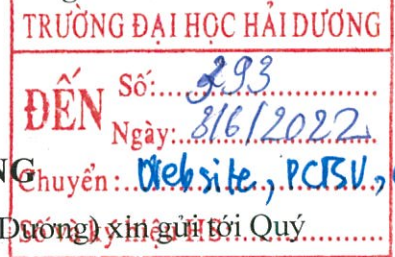
### 1. Các vị trí tuyển dụng:

- Chuyên viên Quan hệ Khách hàng Doanh nghiệp: 05 nhân sự
- Chuyên viên UB (Chuyên viên tư vấn): 04 nhân sự
- Chuyên viên Hỗ trợ (Thẻ): 01 nhân sự

Mô tả công việc: theo file đính kèm

### 2. Yêu cầu:

- Ngoại hình khá, tự tin, giao tiếp tốt (Nữ: 1m58 trở lên và Nam: 1m65 trở lên)
- Có trách nhiệm, cẩn thận, tỉ mỉ
- Sinh viên năm cuối – Khối ngành kinh tế
- Thành thạo: word, excel, power point.
- Có năng khiếu thuyết trình, thể thao, ca hát là một lợi thế.
- Đối tượng ưu tiên: Chủ tịch ĐTN/Hoạt động công tác Đoàn; MC tại Trường/Có hoạt động tổ chức các sự kiện quy mô trường hoặc thành phố.



**3. Thời gian và nơi làm việc:**

Toàn thời gian tại Chi nhánh và các Phòng Giao dịch của MB Hải Dương trên địa bàn tỉnh Hải Dương

**4. Quyền lợi:**

- Được hưởng lương, hỗ trợ tài chính Incentive – theo năng suất lao động
- Tham gia các khóa đào tạo theo yêu cầu công việc;
- Học nghề bằng trải nghiệm làm việc như 1 Banker
- Cơ hội thăng tiến trong công việc

**5. Cách thức nộp hồ sơ**

Ứng viên có nhu cầu tuyển dụng tham gia nộp hồ sơ trực tiếp tại:

**MB Hải Dương**

Số 248 Nguyễn Lương Bằng, Thành phố Hải Dương

Hoặc: nộp CV bản mềm đến mail [hr.haiduong@mbbank.com.vn](mailto:hr.haiduong@mbbank.com.vn)

**Bộ hồ sơ gồm:**

- **Mẫu phiếu thông tin ứng viên** tại trang web ( [tuyendung.mbbank.com.vn](http://tuyendung.mbbank.com.vn) )
- Sơ yếu lý lịch tiếng Việt
- Chứng minh thư nhân dân
- Hộ khẩu
- Bản sao bảng điểm...
- Bản sao các văn bằng chứng chỉ khác (nếu có)

***Thông tin liên hệ để hỗ trợ:***

Bùi Thị Hiền – Nhân viên Hành chính tổng hợp – 0326.076.152

Ngân hàng TMCP Quân đội – Chi nhánh Hải Dương trân trọng cảm ơn và rất hân hạnh được đồng hành cùng Quý Trường!



**GIÁM ĐỐC CHI NHÁNH**

**GIÁM ĐỐC**  
*Nguyễn Xuân Đức*





## BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC TẠI MB HẢI DƯƠNG

### 1. Chuyên viên Khách hàng Doanh nghiệp

- Tìm kiếm, phát triển Khách hàng doanh nghiệp (SME) mới
- Tìm kiếm phát triển Khách hàng doanh nghiệp mới thông qua tất cả các hoạt động thu hút khách hàng
- Thực hiện cung cấp sản phẩm dịch vụ cơ bản SME phù hợp với nhu cầu khách hàng
- Khai thác sâu từ danh sách khách hàng Inactive/Dormant được phân giao
- Thực hiện cung cấp sản phẩm dịch vụ cơ bản SME phù hợp với nhu cầu khách hàng
- Thực hiện bán theo các chương trình, chiến dịch của Khối SME/Chi nhánh từng thời kỳ ( về Số lượng Khách hàng sử dụng Biz app, Số lượng khách hàng sử dụng payroll, Tài khoản số đẹp, Thẻ tín dụng doanh nghiệp, Tiền gửi/tiết kiệm số, Chuyển tiền quốc tế online/mua bán ngoại tệ online,...)
- Triển khai các chương trình thúc đẩy nâng cao chất lượng dịch vụ KHDN và sự hài lòng Khách hàng
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của Cán bộ quản lý trực tiếp

### 2. Chuyên viên UB ( Chuyên viên tư vấn )

- Thực hiện công tác bán hàng tại sàn giao dịch chi nhánh: tư vấn, bán chéo các sản phẩm dịch vụ của MB cho khách hàng bao gồm: huy động vốn, tài khoản thanh toán, thẻ, ngân hàng điện tử,...
- Thực hiện cung cấp dịch vụ tại sàn giao dịch
- Tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, thắc mắc của khách hàng, hỗ trợ khách hàng; chào đón, phân luồng và tư vấn khách hàng
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của Cán bộ quản lý trực tiếp phù hợp với năng lực phạm vi công việc.



### **3. Chuyên viên Hỗ trợ (Thẻ)**

- Theo dõi và chăm sóc máy ATM, máy in thẻ
- Chăm tài khoản tiền mặt ATM và xử lý các giao dịch thừa, thiếu quỹ ATM
- Tham gia tiếp quỹ ATM
- Hoàn thiện hồ sơ và lắp máy POS, kiểm tra hoạt động và sửa chữa lỗi máy
- Báo cáo các hoạt động nghiệp vụ thẻ
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của Cán bộ quản lý trực tiếp phù hợp với năng lực phạm vi công việc.