**MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN THANH TOÁN QUỐC TẾ**

**Mục tiêu**

Thực hiện các giao dịch liên quan đến Thanh toán Quốc tế (TTQT) của Khách hàng Doanh nghiệp thuộc phân khúc quản lý Khối Ngân hàng bán buôn (NHBB/WB); hỗ trợ các bộ phận khác trong phạm vi công việc được giao.

**Hoạt động dịch vụ**

* Phối hợp với các bộ phận để tiếp nhận các chứng từ phục vụ cho việc cung cấp dịch vụ TTQT như chuyển tiền, phát hành, điều chỉnh LC, thanh toán LC, DP, xuất trình, chiết khấu BCT hàng xuất… và các giao dịch khác liên quan tới dịch vụ TTQT của Khách hàng
* Kiểm tra tính pháp lý, logic của hồ sơ, giấy tờ Khách hàng cung cấp; đảm bảo đúng mẫu, đúng quy định của Techcombank và pháp luật.
* Thông báo, đôn đốc, hướng dẫn Khách hàng hoàn thiện hồ sơ, giấy tờ cần thiết
* Tiếp nhận và giải quyết các thông tin tra soát, thắc mắc, khiếu nại của Khách hàng trong phạm vi giao dịch thực hiện.
* Chịu trách nhiệm chấm lại chứng từ trước khi chuyển cho cấp kiểm soát ký và thực hiện lưu trữ;
* Đề xuất ý kiến cải tiến chất lượng các sản phẩm, quy trình hiện hành để đơn giản hóa thủ tục và giảm thiểu tối đa thời gian cung cấp dịch vụ cho Khách hàng .
* Lưu giữ sổ sách, hồ sơ, tài liệu, số liệu về công tác kế toán theo quy định của Techcombank
* Thực hiện cam kết chất lượng dịch vụ, đảm bảo đáp ứng kịp thời nhu cầu của Khách hàng

**Hoạt động hỗ trợ**

* Hỗ trợ bộ phận Quản lý Khách hàng (SRMs/RMs) Khối WB trong các nghiệp vụ liên quan đến dịch vụ Khách hàng, cùng kết hợp với các đơn vị khác trong hệ thống Techcombank để giải quyết các vần đề về dịch vụ TTQT
* Thực hiện các hoạt động hỗ trợ như scan hồ sơ, chứng từ, thu thập/chuyển hồ sơ giữa các Đơn vị trong Techcombank
* Phối hợp với các đơn vị của Khối NHBB để nâng cao chất lượng dịch vụ cung cấp cho Khách hàng
* Tiếp nhận và giải quyết các thông tin tra soát, thắc mắc, khiếu nại của Đơn vị; Tư vấn, hướng dẫn và hỗ trợ cho các Đơn vị trong Techcombank về các sản phẩm, dịch vụ của  bộ phận.
* Phối hợp/hỗ trợ với bộ phận Kinh doanh, và các bộ phận của Khối WB để tư vấn, cung cấp dịch vụ cho Khách hàng nhanh chóng, chính xác hoàn thiện
* Lưu trữ, cập nhật hồ sơ của Khách hàng
* Theo dõi, đôn đốc Khách hàng bổ sung , hoàn thiện hồ sơ theo quy định
* Quản lý, lưu trữ, cập nhật hồ sơ Khách hàng được giao xử lý
* Thực hiện các công việc khác có liên quan.

**YÊU CẦU CÔNG VIỆC**

1. Bằng cấp/Nghiệp vụ: Trình độ đại học với chuyên ngành đào tạo: kinh tế, tài chính, ngân hàng, ngoại thương…
2. Ngoại ngữ: Tiếng Anh
3. Kỹ năng/Kiến thức chuyên môn:
- Am hiểu về các sản phẩm,dịch vụ Ngân hàng
- Hiểu biết về dịch vụ tài trợ thương mại, Kế toán ngân hàng

**PHÚC LỢI CÔNG VIỆC**

- Bảo hiểm
- Du Lịch
- Thưởng
- Chăm sóc sức khỏe
- Đào tạo
- Tăng lương