|  |  |
| --- | --- |
| ABBANK_logo | NGÂN HÀNG TMCP AN BÌNH Địa chỉ: 170 Hai Bà Trưng, P.Đa Kao, Quận I, HCMĐiện thoại: (0228) 38 244 855 - Fax: (0228) 38 244 856 |

**Chuyên viên/Nhân viên Hỗ trợ Tín dụng**

**MÔ TẢ CÔNG VIỆC**:

* Quản lý và lưu trữ hồ sơ đối với khách hàng lớn tại Phòng giao dịch, Chi nhánh trực thuộc để đảm bảo an toàn, khoa học, dễ tìm thấy.
* Kiểm tra tính xác thực hồ sơ của khách hàng và kiểm soát việc cho vay trước khi tiến hành giải ngân, phát hành bảo lãnh, mở LC .v.v. nhằm bảo đảm tính tuân thủ đúng quy định hiện hành của pháp luật và của ABBANK.
* Kiểm tra hồ sơ, tính tuân thủ các điều kiện phê duyệt, quy định của ABBANK trước khi hạch toán các giao dịch cấp tín dụng trên hệ thống T24 theo quy định .
* Hạch toán các giao dịch cấp tín dụng trên hệ thống T24 trong hạn mức được phân quyền theo quy định
* Thực hiện lập các thủ tục cấp tín dụng liên quan đến các khoản vay, bảo lãnh theo các điều kiện đã được cấp thẩm quyền phê duyệt và theo quy định của ABBANK (bao gồm soạn thảo hợp đồng cấp tín dụng, hợp đồng bảo đảm tiền vay, các thông báo, thực hiện các thủ tục về tài sản bảo đảm có liên quan),
* Hướng dẫn khách hàng hoàn tất các thủ tục, chứng từ liên quan đến các khoản cấp tín dụng theo quy định trước khi cấp tín dụng, khi khách hàng tất toán các khoản cấp tín dụng, hoàn thành nghĩa vụ tại ABBANK.
* Thực hiện lập các chứng từ, công văn liên quan đến giải chấp, giải tỏa tài sản bảo đảm khi khách hàng hoàn tất các nghĩa vụ tín dụng tại ABBANK theo quy định.
* Xuất/nhập tài sản bảo đảm từ kho quỹ.
* Thực hiện việc hạch toán thu nợ, nhập xuất tài sản đảm bảo .v.v. trên hệ thống T24  theo quy định.
* Phối hợp với quan hệ khách hàng trong việc theo dõi khoản vay, tình hình sử dụng vốn vay, bổ sung chứng từ, thực hiện các điều kiện sau giải ngân theo đúng quy định của ABBANK.
* Thực hiện theo dõi  khoản vay, hỗ trợ CV QHKH  nhắc nợ, lập thông báo nhắc nợ khách hàng đến hạn, quá hạn, gia hạn .v.v. đảm bảo chính xác, đầy đủ và đúng hạn.
* Thực hiện công tác báo cáo hoạt động thẩm định tín dụng định kỳ và báo cáo theo yêu cầu.
* Phát hiện và báo cáo những vấn đề phát sinh trong giao dịch, đồng thời kiến nghị với Ban Lãnh đạo về các giải pháp nhằm nâng cao hoạt động của đơn vị.
* Đóng góp ý kiến và đề xuất thay đổi về chính sách, quy trình, quy định của ABBANK trên cơ sở hoạt động thực tế tại Ngân hàng.

**YÊU CẦU:**

* Tốt nghiệp Đại Học chuyên ngành Tài Chính, Ngân Hàng, Kinh Tế
* Chịu khó, cẩn thận, có tinh thần trách nhiệm, làm việc nhóm tốt