|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo PVI-text - Copy | **BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC** | Lần ban hành/sửa đổi: /  Ngày hiệu lực: / / |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. THÔNG TIN CHUNG** | | | |
| **Đơn vị/Phòng** | Trung Tâm Công Nghệ Thông Tin **Phòng Phát Triển Ứng Dụng** | | |
| **Chức danh công việc:** | Chuyên viên | **Mã công việc:** |  |
| **Mảng công việc, lĩnh vực được giao phụ trách/ thực hiện** | - Trực tiếp lập trình và chịu trách nhiệm công việc lập trình phần mềm ứng dụng được phân công.  - Trực tiếp đảm bảo hoạt động của các phần mềm ứng dụng đã triển khai.  - Nghiên cứu và phát triển công nghệ phần mềm mới. | | |
| **Báo cáo tới** | **Phó phòng Phát triển ứng dụng**  **Trưởng Phòng Phát triển ứng dụng**  **Phó Giám đốc phụ trách trực tiếp**  **Giám đốc** | | |

|  |
| --- |
| **II. MỤC TIÊU CƠ BẢN CỦA CÔNG VIỆC** |
| - Đảm bảo xây dựng phần mềm ứng dụng đáp ứng yêu cầu của đơn vị và đúng thời hạn.  - Đảm bảo hoạt động an toàn và liên tục các phần mềm ứng dụng. |

| **III. NHIỆM VỤ CHÍNH** | **CÁCH THỨC THỰC HIỆN** |
| --- | --- |
| 1. Trực tiếp lập trình và chịu trách nhiệm công việc lập trình ứng dụng. | * Trực tiếp chỉnh sửa lỗi, xây dựng mới các phần mềm phần mềm ứng dụng. |
| 1. Trực tiếp đảm bảo hoạt động của các phần mềm ứng dụng đã triển khai. | * Quản trị phần mềm ứng dụng, phối hợp công việc với phòng Hỗ trợ đưa ứng dụng kiểm thử vào hoạt động chính thức. |
| 1. Nghiên cứu, phát triển công nghệ phần mềm mới cho Phòng Phát triển ứng dụng | * Tham gia các buổi trao đổi, tìm hiểu các giải pháp công nghệ mới phù hợp với nhu cầu của Trung Tâm CNTT. * Tham gia tham quan, học hỏi kinh nghiệm phát triển phần mềm từ các Công ty, Tổ chức hoạt động cùng lĩnh vực. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV. PHẠM VI THẨM QUYỀN** | | |
| Thực hiện các công việc trong phạm vi công việc được lãnh đạo Ban giao. | | |
| **V. MỐI QUAN HỆ TRONG CÔNG VIỆC** | | |
| **Nội bộ** | * Phối hợp với các Phòng theo chức năng và nhiệm vụ đã được lãnh đạo phê duyệt. * Cập nhật kiến thức nghiệp vụ của các đơn vị thành viên, các công nghệ mới và đào tạo nội bộ cho cán bộ thuộc Phòng Phát triển ứng dụng. * Phối hợp với các đơn vị trong công tác phân tích, xây dựng và triển khai phần mềm ứng dụng theo đúng định hướng phát triển CNTT. | |
| **Bên ngoài** | * Liên hệ, trao đổi với các Công ty, Tổ chức có kinh nghiệm phát triển phần mềm ứng dụng. | |
| **VI. YÊU CẦU NĂNG LỰC** | | | |
| **Trình độ học vấn,**  **chuyên môn** | | | A. Trung cấp/Cao đẳng  B. Đại học C. Sau đại học   * Chuyên ngành: Công nghệ thông tin * Hoặc lĩnh vực tương đương: * Ưu tiên:  1. Có kiến thức và kinh nghiệm làm việc tại vị trí lập trình mobile về nền tảng IOS, Android hoặc Webform. 2. Thành thạo lập trình .NET Webform, Winform hoặc VB.Net hoặc C#, ASP.NET MVC/ MVC5 hoặc java script hoặc React Native/JS 3. Có kinh nghiệm sử dụng database SQL 4. Có kiến thức tốt về RESTful service/ Web API |
| **Kinh nghiệm**  **làm việc** | | | Thời gian đã làm công việc cùng chuyên môn hoặc cùng lĩnh vực:  A. Dưới 2 năm B. 2 đến 5 năm  C. 5 đến 10 năm  D.Trên10 năm  Yêu cầu khác:…………………………………. |
| **Trình độ ngoại ngữ** | | | Anh Văn:  Trình độ C2  Trình độ C2  Trình độ B2  Trình độ B1  Trình độ A2  Trình độ A1  Ngoại ngữ khác:………………………………… |
| **Trình độ vi tính** | | | Tin học văn phòng (word, excel, powerpoint): Yêu cầu thành thao tin học văn phòng  Yêu cầu khác:…………………………………. |
| **Giấy phép/chứng nhận nghề nghiệp** | | | Liệt kê các giấy phép/chứng nhận nghề nghiệp bắt buộc: |
| **Nghiệp vụ** | | | Liệt kê nghiệp vụ chuyên môn yêu cầu:  - Hiểu biết về nghiệp vụ bảo hiểm, nghiệp vụ kế toán,... |
| **Kiến thức pháp**  **luật** | | | Liệt kê nghiệp vụ chuyên môn yêu cầu:  - Hiểu biết về các văn bản pháp luật liên quan đến bảo hiểm, tài chính, kế toán |
| **Kỹ năng** | | | |  |  | | --- | --- | | Lãnh đạo và quản lý | Thuyết trình | | Tư duy chiến lược | Triển khai kế hoạch và giám sát thực hiện kế hoạch | | Điều hành cuộc họp | Làm việc nhóm | | Nghệ thuật gây ảnh hưởng | Phân tích và tổng hợp báo cáo | | Phát triển nhân tài và đội ngũ kế cận | Lập kế hoạch công việc | | Đàm phám | Phỏng vấn, tuyển dụng | | Ủy thác công việc và trao quyền hiệu quả | Quản lý sự căng thẳng |   Kỹ năng khác, vui lòng liệt kê:  ……………………………………………………… |
| **Yêu cầu khác** | | | * Phong cách, thái độ làm việc: Chuyên nghiệp, vui vẻ và hòa đồng với mọi người * Sức khỏe tốt: Tốt * Ngoại hình: * Mức độ cam kết, gắn bó: thực sự tâm huyết với công việc. Cam kết làm việc lâu dài tại PVI, ít nhất là 03 năm. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ký và ghi rõ Tên người thực hiện công việc** | **Ký và ghi rõ Tên người quản lý trực tiếp** |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOẠN THẢO** | **SOẠN THẢO** |
| Họ và tên:  Chức danh: Trưởng đơn vị  Ngày: | Họ và tên:  Chức danh:  Ngày: |
| **PHÊ DUYỆT**  --------- | |

Tài liệu này phản ánh trung thực và chính xác về công việc tại thời điểm tiến hành Mô tả công việc.