

ບໍລິສັດລັດ ບໍລິຫານໜີ້ ແລະ ຊັບສິນ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ



ເລກທີ 34/ບລໜຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2024

ປະກາດຮັບສະໝັກງານ

ບໍລິສັດລັດ ບໍລິຫານໜີ້ ແລະ ຊັບສິນ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແມ່ນລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ມີພາລະບົດບາດຕົ້ນຕໍໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໜີ້ ແລະ ຊັບສິນລໍ່າຖ້າຂາຍ ທີ່ໄດ້ຮັບຊື້ ແລະ ໄດ້ຮັບຝາກຈາກສະຖາບັນການເງິນ ມີຈຸດປະສົງປະກາດຮັບພະນັກງານຕາມສັນຍາ ຈຳນວນ 12 ຕຳແໜ່ງ, ດັ່ງມີລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:

I. ມາດຖານ-ເງື່ອນໄຂທົ່ວໄປຂອງຜູ້ສະໝັກ

1. ເພດຍິງ ຫຼື ຊາຍ, ສັນຊາດລາວ, ສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ, ອາຍຸລະຫວ່າງ 25-35 ປີ;
2. ລະດັບການສຶກສາຮຽນຈົບພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ໃນລະດັບຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ ໃນສາຂາ: ການບັນຊີ, ການເງິນ, ການທະນາຄານ, ກົດໝາຍ, ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (ວິທະຍາສາດຄອມພິວເຕີ້, ວິສະວິກໍາຄອມພິວເຕີ້) ແລະ ບໍລິຫານທຸລະກິດ;
3. ມີໃບປະກາສະນິຍະບັດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍໃນສາຂາທີ່ຮຽນຈົບ ຄະແນນສະເລ່ຍ GPA 3,00 ຂຶ້ນໄປ;
4. ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາຕ່າງປະເທດ (ຍົກເວັ້ນພາສາໄທ), ມີຄວາມສາມາດນໍາໃຊ້ Microsoft office ໄດ້ດີ;
5. ມີຄຸນສົມບັດດີ, ມີຄວາມຊື່ສັດ-ບໍລິສຸດ, ມີມະນຸດສຳພັນດີ, ມີຄວາມສາມັກຄີ, ສາມາດເຮັດວຽກເປັນທີມໄດ້, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ຮັກສາຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບຂອງອົງກອນ;
6. ຜູ້ສະໝັກຕ້ອງບໍ່ແມ່ນພະນັກງານລັດຖະກອນຂອງອົງກອນຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ, ບໍ່ເຄີຍຖືກໄລ່ອອກ ແລະ ບໍ່ເຄີຍກະທຳຄວາມຜິດຕໍ່ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ຫຼື ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນການດຳເນີນຄະດີໃດໜຶ່ງ.

II. ຕຳແໜ່ງງານ, ມາດຖານ-ເງື່ອນໄຂສະເພາະ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ

1. ຕຳແໜ່ງງານ: ວິຊາການ ບໍລິຫານທຶນ ແລະ ການຕະຫຼາດ ຈຳນວນ 01 ຕຳແໜ່ງ:
 - ມາດຖານ-ເງື່ອນໄຂສະເພາະ: ຕ້ອງມີປະສົບການໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຶນ, ບໍລິຫານສິນເຊື້ອ, ວິເຄາະຄວາມສ່ຽງ, ວຽກງານການຕະຫຼາດ ມາກ່ອນ ຈະພິຈາລະນາເປັນພິເສດ.
 - ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ: ຄົ້ນຄວ້າການລົງທຶນໃນວຽກງານຈັດຊື້ໜີ້-ຊັບສິນ, ຮັບຝາກໜີ້ ແລະ ຊັບສິນ, ສຳຫຼວດຕະຫຼາດຊື້-ຂາຍຊັບສິນຢູ່ສະຖາບັນການເງິນ, ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າ-ວິເຄາະຄວາມສ່ຽງໃນການລົງທຶນ.
2. ຕຳແໜ່ງງານ: ວິຊາການການເງິນ ຈຳນວນ 01 ຕຳແໜ່ງ:
 - ມາດຖານ-ເງື່ອນໄຂສະເພາະ: ຕ້ອງມີໃບປະກາດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມໃນວຽກງານທີ່ຕິດພັນ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນນັກຊຽວຊານບັນຊີ (Certified Public Accountant, CPA) ແລະ ມີປະສົບການດ້ານວຽກງານບັນຊີ-ການເງິນມາກ່ອນຈະພິຈາລະນາເປັນພິເສດ.
 - ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ: ບັນທຶກການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍປະຈຳວັນ, ປະກອບເອກະສານທຸລະກຳລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ, ສະຫວັດດິການ, ຄິດໄລ່ອາກອນທຸກປະເພດ, ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການເງິນປະຈຳວັນ, ເດືອນ, ໂຕມາດ ແລະ ປະຈຳປີ.
3. ຕຳແໜ່ງງານ: ວິຊາການ IT ຈຳນວນ 01 ຕຳແໜ່ງ:
 - ມາດຖານ-ເງື່ອນໄຂສະເພາະ: ຕ້ອງມີປະສົບການວຽກງານດ້ານໄອທີມາກ່ອນ ຈະພິຈາລະນາເປັນພິເສດ.
 - ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ: ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ, Software, Program, LAN, WAN, Firewall ແລະ ບໍລິຫານຈັດການຂໍ້ມູນພາຍໃນໃຫ້ເປັນລະບົບ, ສ້າງລະບົບລາຍງານຕ່າງໆຜ່ານລະບົບອອນລາຍ, ລວມທັງພັດທະນາໂປຼແກຼມ, ພັດທະນາເວັບໄຊ້, ອອກແບບກຣາຟິກ 3D, Photoshop.
4. ຕຳແໜ່ງງານ: ວິຊາການກວດສອບພາຍໃນ ຈຳນວນ 01 ຕຳແໜ່ງ;

ບໍລິຫານດ້ວຍໃຈ ໂປ່ງໃສ ແລະ ມີວິໄນ

- ມາດຖານ-ເງື່ອນໄຂສະເພາະ: ຕ້ອງມີປະສິບການກວດສອບພາຍໃນຈາກສະຖາບັນການເງິນ ຫຼື ກວດສອບ ບັນຊີ-ການເງິນ, ລວມທັງມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈໃນຫຼັກການຄວບຄຸມພາຍໃນ, ວິເຄາະຄວາມສ່ຽງ, ກົດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງມາກ່ອນຈະພິຈາລະນາເປັນພິເສດ.

- ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ: ປະຕິບັດວຽກງານກວດສອບພາຍໃນ, ການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ວິເຄາະກ່ຽວກັບປະສິດທິຜົນໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ກວດສອບການປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳ ແລະ ຄວາມຖືກ ຕ້ອງຂອງລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

5. ຕຳແໜ່ງງານ: ວິຊາການ ບໍລິຫານຊັບສິນ (ອະສັງຫາລິມະຊັບ) ຈຳນວນ 01 ຕຳແໜ່ງ;

- ມາດຖານ-ເງື່ອນໄຂສະເພາະ: ຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ດ້ານກົດໝາຍໃນຂົງເຂດເສດຖະກິດ, ມີຄວາມສາມາດແກ້ໄຂ ບັນຫາຂໍ້ຂັດແຍ່ງຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບຊັບສິນໄດ້ເປັນຢ່າງດີ, ມີປະສິບການໃນວຽກງານປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ, ເຄີຍ ເປັນນາຍໜ້າໃນການຊື້-ຂາຍອະສັງຫາລິມະຊັບ ແລະ ການຕະຫຼາດມາກ່ອນ ຈະພິຈາລະນາເປັນພິເສດ.

- ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ: ລົງຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນເປັນ ເດືອນ, ໄຕມາດ ແລະ ປີ, ເຈລະຈາ, ໄກ່ເກ່ຍ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ຕິດພັນກັບຊັບສິນ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ເອກະສານ ທີ່ຕິດພັນກັບຊັບສິນບໍ່ໃຫ້ຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍ.

6. ຕຳແໜ່ງງານ: ວິຊາການເກັບກູ້ໜີ້ ຈຳນວນ 07 ຕຳແໜ່ງ;

- ມາດຖານ-ເງື່ອນໄຂສະເພາະ: ຕ້ອງມີປະສິບການໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິ ຫານສິນເຊື່ອ, ເກັບກູ້ໜີ້, ແກ້ໄຂ ໜີ້ຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ ມາກ່ອນຈະພິຈາລະນາເປັນພິເສດ, ມີທັກສະໃນການເຈລະຈາຕໍ່ລອງ, ໄກ່ເກ່ຍ ແລະ ມີ ການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເກັບກູ້ໜີ້ໄດ້ດີ.

- ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ: ດຳເນີນການຕິດຕາມ, ທວງຖາມ ແລະ ເກັບກູ້ໜີ້ ໂດຍມີການປະສານ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ, ດຳເນີນການແກ້ໄຂໜີ້ ຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ, ລວມທັງເຂົ້າຮ່ວມການປະຕິບັດຄຳ ຕັດສິນຂອງສານກັບຂະແໜງ ຫຼື ໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານຂັ້ນຕ່າງໆ, ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຊັບ ຄຳປະກັນ, ສຳນວນເງິນກູ້ ແລະ ເກັບຮັກສາເອກະສານສຳຄັນຂອງລູກໜີ້ໃຫ້ເປັນຄວາມລັບ ແລະ ມີຄວາມປອດໄພ.

III. ການປະກອບເອກະສານ

ຜູ້ທີ່ມີມາດຖານ-ເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ແລະ ມີຄວາມສົນໃຈສະໝັກງານ ໃຫ້ປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຝອມສະໝັກງານສາມາດມາຮັບໄດ້ທີ່ ບໍລິສັດລັດ ບໍລິຫານໜີ້ ແລະ ຊັບສິນ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕຶກອາຄານ ທະນາຄານສິ່ງເສີມກະສິກຳ, ຊັ້ນ 7, ບ້ານພະຂາວ, ເມືອງໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຫຼື ດາວໂຫຼດໄດ້ຢູ່ທີ່ ເວັບໄຊ samc.com.la;
2. ໃບຄຳຮ້ອງສະໝັກງານ ແລະ ປະຫວັດຫຍໍ້ຂອງຕົນເອງ;
3. ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ, ສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ພາສປອດ;
4. ສຳເນົາໃບປະກາສະນິຍະບັດ (ໃຫ້ຖືສະບັບຕົ້ນມາຝ່ອມເວລາຍື່ນເອກະສານ), ໃບຄະແນນ;
5. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່, ໜັງສືຄຳປະກັນ, ໃບແຈ້ງໂທດ, ໃບກວດສຸຂະພາບ (ບໍ່ເກີນ 3 ເດືອນ);
6. ຮູບຂະໜາດ 3x4 ຈຳນວນ 3 ໃບ (ຖ່າຍບໍ່ເກີນ 3 ເດືອນ).

IV. ການຮັບເອກະສານ

1. ຜູ້ສະໝັກງານຕ້ອງມາສິ່ງເອກະສານດ້ວຍຕົນເອງ ຢູ່ທີ່ ບໍລິສັດລັດ ບໍລິຫານໜີ້ ແລະ ຊັບສິນ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ, ຕຶກອາຄານທະນາຄານສິ່ງເສີມກະສິກຳ, ຊັ້ນ 7, ບ້ານພະຂາວ, ເມືອງໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
2. ປິດຮັບສະໝັກ: ເວລາ 16:00 ໂມງ ຂອງວັນສຸກ, ວັນທີ 16 ສິງຫາ 2024.
3. ລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມສາມາດເຂົ້າເບິ່ງໄດ້ທີ່ ເວັບໄຊ samc.com.la ຫຼື ສອບຖາມຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມໄດ້ທີ່
4. ໂທລະສັບ :021 264784, 020 28888154 ໃນໂມງລັດຖະການ.



ດາວໂຫຼດຝອມສະໝັກ



ວຽງສະຫວັນ ທິດາວັນ