

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

| | | | |
|--|---------------------------------|--|--|
| Chức danh : | Cán bộ Kiểm soát tuân thủ CNTT. | Báo cáo cho : | - Quản lý trực tiếp: Trưởng phòng/Phó trưởng phòng An ninh thông tin - Quản lý gián tiếp: Giám đốc/PGĐ Khối CNTT. |
| Khối : | Công nghệ thông tin | Quan hệ nội bộ : | Khối CNTT, các ĐV tại Trụ sở chính, các CN/PGD TT trong toàn hệ thống. |
| Phòng : | An ninh thông tin | Đối ngoại : | Khách hàng, cơ quan, tổ chức liên quan đến công việc. |
| VAI TRÒ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát tuân thủ chính sách An ninh thông tin tại Khối CNTT - Quản lý hồ sơ tài liệu CNTT - Chịu trách nhiệm hoàn thành các báo cáo tuân thủ ANTT, báo cáo hoạt động theo tần suất định kỳ/dột xuất, báo cáo khác... - Xây dựng các quy định, quy trình liên quan đến chính sách ANTT (Phòng ANTT được giao làm đầu mối xây dựng theo chức năng nhiệm vụ) - Nghiên cứu, đề xuất, tham mưu cho Lãnh đạo Phòng/Khối trong việc tăng cường các giải pháp để kiểm soát tuân thủ ANTT | | | |
| NHIỆM VỤ CHÍNH | | | |
| 1. Kiểm soát tuân thủ chính sách An ninh thông tin : Đầu mối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về việc tuân thủ chính sách ANTT tại Khối CNTT (Cung cấp hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của đoàn thanh tra, kiểm tra; Rà soát báo cáo | | | |
| 2. Đầu mối làm việc với các đơn vị chức năng về việc kiểm tra giám sát CNTT | | | |
| 3. Nghiên cứu, soạn thảo, đề xuất, điều chỉnh các quy định, thủ tục và tiêu chuẩn hoạt động có liên quan tới hoạt động công nghệ thông tin nhằm đảm bảo phù hợp với định hướng kinh doanh, thông lệ thực hành phổ biến, khẩu vị rủi ro của ngân hàng | | | |
| 4. Hướng dẫn và giám sát thực hiện các văn bản, tài liệu theo các quy định nội bộ đảm bảo tuân thủ quy định của NHNN. | | | |
| 5. Tham gia xây dựng khung, các kịch bản cũng như kế hoạch phân ứng, khắc phục sự cố an ninh thông tin; đánh giá, diễn tập các kịch bản đã xây dựng | | | |
| 6. Quản lý hồ sơ tài liệu CNTT đảm bảo khoa học, hợp lý (hồ sơ dự án, tài liệu kỹ thuật, hợp đồng CNTT, hồ sơ khác,...) | | | |
| 7. Hoàn thiện các báo cáo theo chức năng nhiệm vụ của Phòng và yêu cầu của BLD Phòng/Khối | | | |
| 8. Chịu trách nhiệm trước Trưởng/ Phó trưởng phòng, Lãnh đạo Khối, cấp có thẩm quyền và pháp luật về kết quả công việc được giao. | | | |
| 9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của các cấp lãnh đạo và theo quy định của GPBank nhằm hoàn thành mục tiêu chung của Đơn vị. | | | |
| YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ VÀ KINH NGHIỆM | | YÊU CẦU VỀ KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên - chuyên ngành CNTT, Điện tử viễn thông /Toán Tin, Kế Toán - Kiểm toán, hoặc chuyên ngành gần phù hợp với vị trí ứng tuyển (theo đánh giá mức độ phù hợp Hội đồng phỏng vấn/sát hạch) - Ưu tiên các ứng viên có chứng chỉ về kiểm toán An toàn thông tin, chứng chỉ ISO 27001 và các chứng chỉ An toàn thông tin khác - Ngoại ngữ: Tiếng Anh trình độ B trở lên - Có kiến thức cơ bản về an ninh thông tin ngân hàng là một lợi thế - Có tinh thần trách nhiệm cao, đức tính thật thà, cẩn thận. | | <ul style="list-style-type: none"> Có kiến thức chung về lĩnh vực kiểm toán tuân thủ trong lĩnh vực CNTT Có khả năng xây dựng các quy định, quy trình về nghiệp vụ CNTT Có khả năng phân tích, tổng hợp các báo cáo Có hiểu biết chung về lĩnh vực CNTT, Tài chính - Ngân hàng Đọc hiểu các văn bản pháp lý của Cơ quan nhà nước liên quan đến lĩnh vực kiểm toán, Công nghệ thông tin, An ninh bảo mật... Kỹ năng thuyết minh, thuyết trình tốt Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, cẩn thận trong công việc | |
| GIÁ TRỊ NANG LỰC CỐT LÕI | | | |
| Kiểm soát tuân thủ CNTT | | Chủ động | |
| Làm việc nhóm | | Linh hoạt | |
| Trung thực và liêm chính | | Liên tục học hỏi | |