|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC** | | | | | | Mã số: |
| Ngày hiệu lực: |
| 1. **THÔNG TIN CHUNG** | | | | | | | | |
| Vị trí: Business Analyst – ERP | | | | | Phòng/Ban: Phòng ERP | | | |
| QL Trực tiếp: | | | | | Cấp bậc: | | | |
| QL Gián tiếp: | | | | | Thời gian làm việc: | | | |
| **Mục đích công việc:**   * Kiểm tra, xử lý các lỗi về hệ thống, hỗ trợ xử lý các yêu cầu người dùng... đối với phần mềm ứng dụng quản trị doanh nghiệp (ERP) và các phần mềm ứng dụng khác. * Phối hợp phân tích, thiết kế hệ thống kỹ thuật phù hợp mô hình kinh doanh khi có nghiệp vụ phát sinh mới hoặc thay đổi. Phối hợp giữa đơn vị triển khai phần mềm và người dùng đối với các yêu cầu cần được làm rõ trước khi triển khai. * Tham gia triển khai các dự án cải tiến công nghệ, giải pháp ứng dụng CNTT (ERP,HRM,CRM,…) * Xây dựng tài liệu đào tạo, tài liệu mô tả các tính năng * Xây dựng, phát triển, chỉnh sửa hệ thống báo cáo quản trị, thống kê, phân tích dữ liệu CNTT theo yêu cầu. * Phân tích yêu cầu, phân tích nghiệp vụ, mô tả quy trình. * Viết Use case, Scenarios. * Trao đổi thông tin với các phòng ban chuyên môn để tối ưu hóa yêu cầu nghiệp vụ. * Đào tạo, hướng dẫn các phòng ban chuyên môn sử dụng phần mềm. | | | | | | | | |
| 1. **TIÊU CHUẨN CHỨC DANH** | | | | | | | | |
| 1 | Trình độ chuyên môn: | | | Tốt Nghiệp Đại Học | | | | |
| 2 | Chuyên ngành đào tạo: | | | Hệ thống thông tin, khoa học máy tính hoặc các chuyên ngành có liên quan. | | | | |
| 3 | Kinh nghiệm làm việc: | | | Có kinh nghiệm BA về kế toán hoặc ERP từ 3 năm trở lên (SAP/Oracle/Odoo) | | | | |
| 4 | Trình độ tiếng Anh: | | | Nghe nói và đọc hiểu tài liệu tiếng anh. | | | | |
| 5 | Trình độ tin học/phần mềm: | | |  | | | | |
| 6 | Các kỹ năng hỗ trợ: | | | 1. Có kinh nghiệm liên quan đến triển khai hệ thống ERP cho doanh nghiệp (SAP/ Oracle/ Odoo) là 1 lợi thế. 2. Có kiến thức về Big Data, AI, ML…là 1 lợi thế. 3. Có khả năng giao tiếp tốt, kỹ năng phân tích giải quyết vấn đề. 4. Kỹ năng lập bảng biểu, kế hoạch, đề xuất quy trình. 5. Kỹ năng làm powerpoint, proposal. 6. Tư duy logic tốt, khả năng làm việc độc lập... 7. Có tinh thần tự học, tự nghiên cứu để cải thiện và phát triển bản thân. 8. Có kinh nghiệm trong việc triển khai, hay hỗ trợ cho những hệ thống dữ liệu lớn, data warehouse. 9. Có kỹ năng và kinh nghiệm tester là một lợi thế. | | | | |
| 1. **MÔ TẢ CÔNG VIỆC** | | | | | | | | |
| 1. **QUAN HỆ TƯƠNG TÁC**   **NỘI BỘ**   1. . 2. . 3. .   **CẤP TRÊN**  vị trí  **CẤP DƯỚI**  vị trí  **BÊN NGOÀI**   1. . 2. . 3. .   ***Vị trí MTCV*** | | | | | | | | |
| 1. **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN** | | | | | | | | |
| **2.1 TRÁCH NHIỆM CÔNG VIỆC** | | | | | | | | |
| **Trách nhiệm** | | | **Trách nhiệm cụ thể** | | | | **Kết quả đầu ra** | |
|  | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | |
| **2.2 QUYỀN HẠN** | | | | | | | | |
| * Được quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ; * Được quyền kiểm tra, kiểm soát, quản lý việc sử dụng các phần mềm ứng dụng ở các Khối, Phòng, Ban, Bộ phận trong Công ty và phối hợp hỗ trợ kiểm tra, kiểm soát, quản lý việc sử dụng các phần mềm ứng dụng tại các Công ty thành viên, Công ty liên kết thuộc Tập đoàn; * Được quyền đề nghị, yêu cầu các Khối, Phòng, Ban, Bộ phận liên quan của Công ty, các Phòng/Bộ phận Công nghệ Thông tin tại các Công ty thành viên, Công ty liên kết thuộc Tập đoàn phối hợp thực hiện các nhiệm vụ liên quan công tác công nghệ thông tin của Công ty và Tập đoàn; | | | | | | | | |
| 1. **PHÊ DUYỆT** | | | | | | | | |
| **Soạn thảo** | | | | **Quản lý**  **Ủy Ban/Khối/Phòng/Ban/Bộ phận** | | **Tổng Giám đốc** | | |
|  | | | |  | |  | | |