

CHUYÊN VIÊN KIỂM SOÁT NỘI BỘ



Mô tả công việc

- Quản trị Quy chế: Hỗ trợ Trưởng bộ phận trong việc phân tích, đánh giá rủi ro và đưa ra các giải pháp đối với các quy trình, chính sách, quy chế hoạt động của các Bộ phận/Phòng ban/Văn phòng Kinh doanh nói riêng và hoạt động của toàn Công ty nói chung.
- Rà soát, đánh giá các chính sách, quy trình, quy định của Công ty và thẩm định/đánh giá bên thứ ba: Định kỳ rà soát, đánh giá tính đầy đủ, hợp lệ, tuân thủ của các quy trình, chính sách, quy định của các Bộ phận/phòng ban nói riêng và của toàn Công ty nói chung cũng như đề xuất những giải pháp phù hợp đảm bảo tính hiệu quả khi áp dụng; Hợp tác và hỗ trợ các bộ phận phòng ban rà soát quy trình, quy chế, chính sách nội bộ đảm bảo tính tuân thủ pháp luật, các quy chế, chính sách của Công ty, Tập đoàn trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh; thực hiện các công tác thẩm định, rà soát, đánh giá các đối tác kinh doanh tiềm năng của các bộ phận/phòng ban khi cần có sự tham gia của bộ phận Quy chế.
- Duy trì và phát triển các hoạt động tuân thủ Quy chế của các Bộ phận/Phòng ban/Văn phòng Kinh doanh; Xây dựng kế hoạch và thực hiện các chương trình huấn luyện tuân thủ, chia sẻ thông tin quy chế, quy định pháp luật/chính sách Công ty/Quy định của Tập đoàn cho toàn bộ đội ngũ nhân viên và kinh doanh Công ty.
- Giám sát hoạt động tuân thủ Quy chế: Xây dựng quy trình kiểm tra kiểm soát nội bộ, lập kế hoạch rà soát, đánh giá rủi ro-tuân thủ cho từng bộ phận/phòng ban/Văn phòng kinh doanh hàng năm hoặc định kỳ theo yêu cầu của Công ty và/hoặc Tập đoàn; thiết lập bảng câu hỏi kiểm tra, quy cách chọn mẫu, quy trình đánh giá chi tiết, cụ thể đối với từng bộ phận/phòng ban đảm bảo các rủi ro trọng yếu, tiềm ẩn được xác định nhằm đưa ra được các biện pháp kiểm soát được đầy đủ và hiệu quả.
- Lập và thực hiện đúng, kịp thời các báo cáo tuân thủ, báo cáo kiểm soát/đánh giá rủi ro và các báo cáo khác có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty/tập đoàn

theo yêu cầu của Trưởng bộ phận Quy chế và/hoặc từ Ban Giám đốc, Tập đoàn, các Cơ quan Nhà nước.

- Chịu trách nhiệm thường xuyên tra cứu, cập nhật thông tin, văn bản pháp luật liên quan đến các hoạt động kinh doanh bảo hiểm cũng như các văn bản pháp luật có liên quan để kịp thời đưa ra các hướng dẫn, cảnh báo tuân thủ cho các Bộ phận/Phòng ban/Văn phòng Kinh doanh trong quá trình hoạt động cũng như thực hiện theo quy định của pháp luật (nếu có).
- Kiểm soát nội bộ đối với Công ty Quản lý Quỹ: Định kỳ rà soát các báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư, hoạt động tài chính diễn ra tại Công ty; đồng thời giám sát hoạt động kiểm soát nội bộ của các Bộ phận/Phòng ban đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật về hoạt động quản lý quỹ.
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của Trưởng bộ phận Quy chế và/hoặc Ban Giám Đốc liên quan đến hoạt động kiểm soát tuân thủ của Công ty

Yêu cầu

- Tốt nghiệp Đại học
- Có ít nhất 4 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí tương đương
- Có kỹ năng quản lý công việc, kỹ năng ra quyết định, kỹ năng giao tiếp
- Có trình độ tin học nâng cao về Excel, Word, Power Point
- Trình độ Tiếng Anh nâng cao

Thời gian làm việc: Từ Thứ 2 đến Thứ 6, 8:30am – 12:00pm & 01:00pm – 05:30pm

Email nộp hồ sơ: recruitment.vnlife@chubb.com