គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ មហានគរ អឺរ៉ុបស៊ី ម.ក ជាគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុដែលផ្តល់សេវាហិរញ្ញវត្ថុ ដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រក្នុងតំបន់ប្រតិបត្តិការទាំង ២៥ ខេត្តក្រុង ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចសង្គមនៅកម្ពុជា។ ដើម្បីឆ្លើយតបជាមួយនឹងការរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័សនៃស្ថាប័ន យើងកំពុងស្វែងរកបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់មុខតំណែងទំនេរជា **ប្រធានទំនាក់ទំនង-ប្រាក់បញ្ញើសន្សំ** សម្រាប់**សាខាខណ្ឌបឹងកេងកង** ដែលមានតួនាទី និងកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

តួនាទី និងភារកិច្ច

២.១. ការគ្រប់គ្រងការលក់ប្រាក់បញ្ញើ

- រៀបចំផែនការលក់ប្រាក់បញ្ញើប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ឱ្យស្របតាមគោលដៅរបស់សាខា។
- កំណត់គោលដៅលក់ជូនបុគ្គលិកទំនាក់ទំនងអតិថិជនប្រាក់បញ្ញើ (Deposit RO)។
- ជំរុញការលក់ផលិតផលដូចជា៖
  - គណនីសន្សំទូទៅ (Savings Account)
  - គណនីចរន្ត (Current Account)
  - ប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់ (Fixed Deposit)
  - គណនីប្រាក់បៀវត្ស (Payroll Account)
  - គណនីអាជីវករ (Merchant Account)
  - គណនីសន្សំសម្រាប់កុមារ និងផលិតផលសន្សំផ្សេងៗ។
- តាមដានលទ្ធផលលក់ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ ដើម្បីធានាការសម្រេចគោលដៅ។

២.២. ការស្វែងរកអតិថិជនថ្មី

- សិក្សាទីផ្សារ និងកំណត់អតិថិជនគោលដៅក្នុងតំបន់សាខា។
- ស្វែងរកអតិថិជនថ្មីតាមរយៈក្រុមហ៊ុន រោងចក្រ សហគ្រាស អាជីវករ និងអតិថិជនប្រាក់ចំណូលទៀងទាត់។
- បង្កើតបណ្តាញដៃគូសហការ និងប្រភពណែនាំអតិថិជនថ្មី។
- ចូលរួមចរចា និងផ្សព្វផ្សាយផលិតផលប្រាក់បញ្ញើ ដើម្បីទាក់ទាញប្រាក់បញ្ញើថ្មីចូលសាខា។

២.៣. ការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក

- បែងចែកតំបន់ និងអតិថិជនគោលដៅជូន មន្ត្រីទំនាក់ទំនងប្រាក់បញ្ញើ នីមួយៗ បើមាន។
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំខ្លីប្រចាំព្រឹក (Morning Huddle) ដើម្បីកំណត់សកម្មភាព និងគោលដៅប្រចាំថ្ងៃ។
- តាមដានចំនួនការហៅទូរស័ព្ទ ការចុះជួបអតិថិជន ការបើកគណនី និងចំនួនប្រាក់បញ្ញើដែលទទួលបាន។
- បង្វឹក និងណែនាំបុគ្គលិកអំពីបច្ចេកទេសលក់ ការចរចា និងការរក្សាអតិថិជន។
- វាយតម្លៃសមត្ថភាពបុគ្គលិក និងរៀបចំផែនការកែលម្អសម្រាប់បុគ្គលិកដែលមិនសម្រេចគោលដៅ។

២.៤. ការរក្សាអតិថិជន និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យដកប្រាក់បញ្ញើ

- បង្កើតទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអតិថិជន ដើម្បីបង្កើនភាពស្មោះត្រង់ និងការប្រើប្រាស់សេវាកម្មរយៈពេលវែង។
- តាមដានប្រាក់បញ្ញើដែលជិតដល់ថ្ងៃផុតកំណត់ (Maturity) និងទាក់ទងអតិថិជនមុន១ខែ ដើម្បីបន្ត ។
- តាមដានគណនីដែលមានសមតុល្យខ្ពស់ និងអតិថិជនដែលមានហានិភ័យដកប្រាក់ចេញ។
- ស្វែងយល់ពីមូលហេតុនៃការដកប្រាក់ និងរៀបចំឱ្យមានវិធានការ ថែរក្សាអតិថិជន ។
- ដោះស្រាយបញ្ហា និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អតិថិជនដោយរហ័ស និងមានវិជ្ជាជីវៈ។

២.៥. ការគ្រប់គ្រង KPI និងរបាយការណ៍

- តាមដាន KPI របស់ខ្លួន និងមន្ត្រីទំនាក់ទំនងប្រាក់បញ្ញើ ជាប្រចាំ។
- រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលប្រាក់បញ្ញើប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ។
- វិភាគចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ ឱកាស និងបញ្ហាប្រឈមក្នុងការលក់ប្រាក់បញ្ញើ។
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពកែតម្រូវ នៅពេលលទ្ធផលលក់ ទាបជាងផែនការ។
- រាយការណ៍លទ្ធផល និងបញ្ហាប្រឈមជូននាយកសាខា និងថ្នាក់គ្រប់គ្រងពាក់ព័ន្ធ។

២.៦. ការអនុវត្តគោលការណ៍ និងអនុលោមភាព

- ធានាថាការបើកគណនី និងប្រតិបត្តិការប្រាក់បញ្ញើអនុវត្តតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីរបស់ស្ថាប័ន ។
- ធានាការប្រមូល និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារអតិថិជនតាមតម្រូវការ KYC។
- គោរពតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម (AML/CFT)។
- មិនប្រើវិធីសាស្ត្រលក់ដែលបង្កហានិភ័យ ឬផ្តល់ព័ត៌មានមិនត្រឹមត្រូវដល់អតិថិជន។
- សហការជាមួយផ្នែកប្រតិបត្តិការ និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាសុវត្ថិភាព និងភាពត្រឹមត្រូវនៃប្រតិបត្តិការ។

<u>លក្ខណសម្បត្តិ</u>

១. មានបរិញ្ញាបត្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ធនាគារ គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម ទីផ្សារ ឬជំនាញពាក់ព័ន្ធ។
២. មានបទពិសោធន៍ការងារក្នុងវិស័យធនាគារ ឬមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងតិច ២–៣ ឆ្នាំ។
៣. មានបទពិសោធន៍ផ្នែកលក់ប្រាក់បញ្ញើ ការគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងអតិថិជន ឬការដឹកនាំក្រុមការងារ។
៤. មានចំណេះដឹងអំពីផលិតផលប្រាក់បញ្ញើ ការបើកគណនី សេវាធនាគារឌីជីថល និងនីតិវិធី KYC ។
៥. មានជំនាញប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ Microsoft Office ជាពិសេស Excel and Power Point ។

<u>របៀបដាក់ពាក្យសុំបម្រើការងារ</u>

- បេក្ខជន/បេក្ខនារី អាចផ្ញើពាក្យសុំបម្រើការងារជាមួយនឹងប្រវត្តិរូបសង្ខេប មកកាន់មហានគរតាមរយៈអ៊ីមែល៖ recruitment@mohanokor.com ឬក៏តាមរយៈលេខទូរស័ព្ទ/Telegram៖ ០៨៧ ៩៩៩ ២២១ / ០៨៧ ៩៩៩ ២៩១។
- សម្រាប់បេក្ខជន/បេក្ខនារីដែលជោគជ័យលើការសម្រិតសម្រាំងដំបូង ទើបមានឱកាសមកសម្ភាសន៍ផ្ទាល់។

សូមអរគុណ!!