

### BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 580 /QĐ-VIETLOTT  
ngày 50/06/2017 của Tổng Giám đốc Công ty Xổ số điện toán Việt Nam)

<b>1. Chức danh:</b>	<b>Chuyên viên Bảo mật hệ thống</b>
<b>2. Đơn vị:</b>	<b>Phòng Công nghệ thông tin</b>
<b>3. Quyền hạn:</b>	3.1. Được đề xuất các biện pháp, giải pháp để hoàn thành công việc 3.2. Các quyền khác theo quy định của Công ty
<b>4. Mối quan hệ:</b>	4.1. Báo cáo tới lãnh đạo Tổ, Phòng 4.2. Phối hợp với CBNV trong Phòng và Công ty để hoàn thành nhiệm vụ
<b>5. Tóm tắt công việc:</b>	Thực hiện các công việc liên quan đến quản trị hệ thống thiết bị và dịch vụ an toàn, bảo mật thông tin

#### 6. Chi tiết công việc:

TT	TÊN CÔNG VIỆC	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÔNG VIỆC	
		Về chất lượng	Về số lượng, NSLĐ hoặc thời gian hoàn thành
<b>1</b>	<b>Nhiệm vụ chung</b>		
1.1	Lập kế hoạch công việc hàng tuần, tháng, quý, năm theo chức danh đảm nhận và các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch sát với tình hình thực tế của đơn vị và định hướng phát triển chung của Công ty</li> <li>- Có mục tiêu, chỉ tiêu và tiến độ thực hiện công việc</li> </ul>	Kế hoạch tuần, tháng, quý, năm
1.2	Triển khai thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuân thủ đúng quy chế, quy định, quy trình của Công ty</li> </ul>	- Theo kế hoạch đã được duyệt
1.3	Báo cáo kết quả thực hiện công việc	Chính xác, đầy đủ, đúng hạn.	Định kỳ và theo yêu cầu công việc
1.4	Tham gia xây dựng các VBQLNB của đơn vị và góp ý kiến xây dựng các	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuân thủ các quy định của pháp luật và Công ty</li> <li>- Đảm bảo chất lượng và</li> </ul>	Theo yêu cầu công việc

TT	TÊN CÔNG VIỆC	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÔNG VIỆC	
		Về chất lượng	Về số lượng, NSLĐ hoặc thời gian hoàn thành
	VBQLNB của Công ty	đúng tiến độ - Đúng chức năng, nhiệm vụ của Phòng	
1.5	Tham gia các hoạt động của các tổ chức, đoàn thể của Công ty	- Chủ động, tích cực - Tạo tinh thần gắn bó, đoàn kết	Theo yêu cầu công việc
<b>2</b>	<b>Nhiệm vụ chuyên môn</b>		
2.1	Kiểm tra, giám sát công tác vận hành hệ thống kinh doanh XSĐT của đối tác	Đảm bảo đối tác vận hành HTKT theo đúng quy trình nghiệp vụ, an toàn và thông suốt	Theo yêu cầu công việc
2.2	Nghiên cứu, nắm vững các sản phẩm, công nghệ, giải pháp hệ thống, ứng dụng các công nghệ mới	Đảm bảo chất lượng và tiến độ	Thường xuyên
2.3	Tổ chức đào tạo, hướng dẫn các chi nhánh vận hành hệ thống CNTT và nâng cao kiến thức về bảo mật an toàn thông tin của cán bộ nhân viên tại Công ty	Đảm bảo chất lượng và tiến độ	Theo kế hoạch được phân công
2.4	Phối hợp đối tác hợp tác kinh doanh trong công tác lắp đặt, quản trị hệ thống CNTT phục vụ kinh doanh XSĐT	Đúng theo yêu cầu kỹ thuật, đúng tiến độ, an toàn và bảo mật	Theo yêu cầu công việc
2.5	Xây dựng, thiết kế, triển khai, vận hành và quản trị hệ thống bảo mật, an toàn thông tin (Firewall, IPS, Anti Virus, hệ thống mạng máy chủ...)	Đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, an toàn	Theo yêu cầu công việc
<b>3</b>	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng giao	Hoàn thành đạt kết quả tốt và đúng thời hạn được giao	Theo yêu cầu công việc

## 7. Tiêu chuẩn chức danh:

### 7.1. Kiến thức:

- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy (không bao gồm hình thức đào tạo liên thông) hoặc bằng sau đại học tại các trường đại học trong nước, nước ngoài được Bộ

Giáo dục và Đào tạo công nhận; Ưu tiên chuyên ngành chuyên ngành thuộc lĩnh vực Công nghệ thông tin, Điện tử - Viễn thông;

- Có ít nhất một trong các chứng chỉ bảo mật CEH, SCNP, CCSE, CCSP hoặc chứng chỉ MCSE về bảo mật hoặc tương đương; Có chứng nhận tham gia các khóa học về Hệ điều hành MS Windows Server hoặc Unix; Có chứng nhận tham gia đào tạo về thiết bị, dịch vụ bảo mật;
- Có kiến thức chuyên môn về quản trị hệ thống mạng cục bộ LAN, máy chủ và dịch vụ hệ thống, thiết bị và dịch vụ bảo mật;
- Có kiến thức làm việc trên các thiết bị chuyên dụng (Cisco, APC, IBM, HP,...)
- Hiểu biết cơ bản về hoạt động xổ số;
- Có kiến thức về kinh tế - xã hội;
- Trình độ ngoại ngữ tiếng Anh Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc tiêu chuẩn B1 theo Khung tham chiếu chung Châu Âu hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương (IELTS  $\geq$  3.5 điểm, TOEFL iBT  $\geq$  35 điểm, TOEFL Cbt  $\geq$  108 điểm, TOEFL pBT  $\geq$  437 điểm, TOEIC  $\geq$  405 điểm).

#### **7.2. Trách nhiệm:**

- Thực hiện tốt các công việc nêu tại Bản mô tả công việc này;
- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Phòng về các nhiệm vụ được giao;
- Đọc, hiểu, tuân thủ đúng và đầy đủ các quy chế, quy trình, quy định về nghiệp vụ do Công ty soạn thảo và các quy định khác của Nhà nước có liên quan đến công việc được giao;
- Tuân thủ nội quy lao động, các quy định của Công ty.

#### **7.3. Kỹ năng, tích lũy kinh nghiệm:**

- Có tối thiểu 2 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn của Phòng hoặc sinh viên tốt nghiệp đại học loại Giới;
- Có kỹ năng tổ chức, kỹ năng lập kế hoạch, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc độc lập, kỹ năng làm việc theo nhóm;
- Sử dụng thành thạo phần mềm MS Excel, MS Outlook, MS Word, MS Powerpoint, MS Project.

#### **7.4. Mức độ ảnh hưởng của công việc:**

Công việc ảnh hưởng ở mức độ lớn đến các đơn vị trong Công ty.

#### **7.5. Phẩm chất khác:**

- Năng động, sáng tạo, chịu được áp lực công việc và có sáng kiến cải tiến công việc;
- Khách quan, trung thực, có đạo đức, tính quyết đoán;
- Tâm huyết với công việc, gắn bó lâu dài với Công ty;

- Sẵn sàng làm việc tại các địa điểm khác của Công ty theo sự phân công;
- Có khả năng tạo dựng mối quan hệ với đối tác, các cơ quan liên quan;
- Bảo mật thông tin.

**PHÒNG TỔ CHỨC NHÂN SỰ  
TRƯỞNG PHÒNG**



Võ Quang Vinh

**PHÒNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
TRƯỞNG PHÒNG**



Ngô Đức Minh