

Số: 53.../2022/HCNS/TVB/TBTD

Hà Nội, ngày 05 tháng 08 năm 2022

## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG THÁNG 08/2022

### A. DANH SÁCH CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TẠI TVB

#### I. TRUNG TÂM PHÂN TÍCH

<b>Vị trí: TRƯỞNG PHÒNG PHÂN TÍCH</b>	<b>Phòng/ Ban: Trung tâm phân tích</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<p><b>1. Nghiên cứu Thị trường Chứng khoán và phân tích cơ hội đầu tư</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu thị trường về lĩnh vực quản lý vốn, thị trường tài chính, thị trường chứng khoán và các quy định, điều luật liên quan.</li> <li>- Thu thập dữ liệu, nghiên cứu, phân tích ngành, hoạt động kinh doanh, tài chính các định chế tài chính niêm yết và chưa niêm yết.</li> <li>- Xây dựng chiến lược đầu tư và các kế hoạch đầu tư ngắn hạn, dài hạn với các danh mục ủy thác bao gồm tự doanh, tài khoản ủy thác, các chiến lược khai thác lợi thế hàng của danh mục Hedging.</li> <li>- Tìm kiếm, đề xuất cơ hội đầu tư cho Hội đồng đầu tư.</li> <li>- Nhận định diễn biến TTCK ngắn và trung hạn.</li> <li>- Đề xuất chiến lược đầu tư và chiến lược phân bổ tài sản.</li> <li>- Xây dựng mạng lưới quan hệ với các doanh nghiệp, cộng đồng đầu tư để tìm kiếm các cơ hội đầu tư.</li> <li>- Tổ chức thực hiện hoạt động phân tích thị trường, phân tích kinh tế vĩ mô, phân tích doanh nghiệp theo chỉ đạo của Hội đồng đầu tư.</li> <li>- Các công việc khác phát sinh theo yêu cầu của Ban Lãnh đạo Công ty</li> </ul> <p><b>2. Quản lý phòng phân tích</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng KH hoạt động của phòng; tổ chức thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu đã được Ban lãnh đạo phê duyệt.</li> <li>- Giám sát và kiểm soát để đảm bảo chất lượng các BC phân tích, Báo cáo đề xuất đầu tư của các chuyên viên phân tích, chuyên viên đầu tư</li> <li>- Điều phối công việc trong phòng Phân tích.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đại học trở lên chuyên ngành Kinh tế, Chứng khoán, Tài chính, Ngân hàng, ...</li> <li>- Yêu cầu kinh nghiệm làm việc từ 08 năm trở lên trong đó tối thiểu 5 năm trở lên ở nghiệp vụ Phân tích hoặc vị trí tương đương tại các Công ty Chứng khoán hoặc Quỹ đầu tư.</li> <li>- Am hiểu Thị trường chứng khoán</li> <li>- Có kiến thức kinh tế vĩ mô, am hiểu ngành và phân tích cơ bản tốt.</li> <li>- Hiểu biết và sử dụng tốt phân tích kỹ thuật là một lợi thế.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có chứng chỉ hành nghề chứng khoán/chứng chỉ CFA, ACCA, CPA.</li> </ul>
<b>Vị trí: NHÂN VIÊN/CHUYÊN VIÊN PHÂN TÍCH</b>	<b>Phòng/Ban: Trung tâm phân tích</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 03</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<p><b>Nghiên cứu Thị trường chứng khoán và phân tích cơ hội đầu tư</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân tích các doanh nghiệp nằm trong danh mục của Tự doanh, của Hedging và của QTRR khi có yêu cầu.</li> <li>- Nghiên cứu thị trường về lĩnh vực quản lý vốn, thị trường tài chính, thị trường chứng khoán và các quy định, điều luật liên quan.</li> <li>- Thu thập dữ liệu, nghiên cứu, phân tích ngành, hoạt động kinh doanh, tài chính các định chế tài chính niêm yết và chưa niêm yết.</li> <li>- Tìm kiếm, đề xuất cơ hội đầu tư cho Hội đồng đầu tư.</li> <li>- Nhận định diễn biến TTCK ngắn và trung hạn.</li> </ul>	<p><b>1. Kinh nghiệm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đại học trở lên chuyên ngành Kinh tế, Chứng khoán, Tài chính, Ngân hàng, ...</li> <li>- Yêu cầu kinh nghiệm làm việc từ 05 năm trở lên trong đó tối thiểu 03 năm tại Công ty Chứng khoán hoặc Công ty Quản lý Quỹ.</li> <li>- Am hiểu Thị trường chứng khoán</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững các quy định của pháp luật liên</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khuyến nghị đầu tư cho tự doanh cũng như các tài khoản ủy thác.</li> <li>- Xây dựng chiến lược hoạt động của Phòng Phân tích</li> <li>- Xây dựng các quy trình nghiệp vụ thuộc lĩnh vực của phòng.</li> <li>- Xây dựng các sản phẩm đầu tư. Xây dựng hệ thống dữ liệu phục vụ đầu tư và theo dõi sau đầu tư</li> <li>- Xây dựng cơ sở dữ liệu ngành và thực hiện các báo cáo đánh giá, phân tích về ngành theo yêu cầu.</li> <li>- Giám sát và đánh giá hiệu quả đầu tư. Bao quát tình hình vĩ mô, tình hình thị trường tình, hình danh mục để đảm bảo hiệu quả đầu tư.</li> </ul>	<p>quan, có khả năng phân tích chính sách và ảnh hưởng của chính sách đối với nền kinh tế thị trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khả năng phân tích cơ bản và phân tích kỹ thuật tốt.</li> <li>- Sử dụng thành thạo ít nhất 1 phần mềm phân tích kỹ thuật phổ biến (amibroker, metastock...);</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có chứng chỉ hành nghề chứng khoán /chứng chỉ CFA, ACCA</li> </ul>
---	--

## II. BAN QUẢN LÝ TÀI SẢN – CHỨNG KHOÁN

<b>Vị trí: NHÂN VIÊN TƯ VẤN QUẢN LÝ TÀI SẢN</b>	<b>Phòng/ Ban: Ban QLTS</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội, Hồ Chí Minh</b>	<b>Số lượng: Không giới hạn</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, tư vấn KH đặt lệnh mua - bán chứng khoán tại quầy, qua hệ thống giao dịch online, điện thoại và các thủ tục giao dịch khác.</li> <li>- Chủ động tìm kiếm khách hàng mới nhằm mở rộng mạng lưới khách hàng giao dịch chứng khoán.</li> <li>- Chăm sóc khách hàng hiện tại, duy trì mối quan hệ. Quản lý danh mục đầu tư cho khách hàng.</li> <li>- Thường xuyên cập nhật các quy định, chính sách, thông tin kinh tế, tài chính, chứng khoán và các nhu cầu của khách hàng.</li> <li>- Tham gia đóng góp ý kiến, xây dựng, phát triển các sản phẩm môi giới phù hợp với nhu cầu thị trường nhằm tăng doanh số và phát triển thị phần cho công ty.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác theo phân công của TP Môi giới.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiểu biết về thị trường chứng khoán và các quy định của pháp luật về GDCK.</li> <li>- Ưu tiên các ứng viên có KN trong các lĩnh vực: Chứng khoán, tài chính ngân hàng.</li> <li>- Ưu tiên các ứng viên có chứng chỉ hành nghề Môi giới hoặc đã có đủ các chứng chỉ chuyên môn do UBCKNN cấp.</li> <li>- Kỹ năng sale, giao tiếp và trình bày tốt.</li> <li>- Trung thực, chịu khó, có niềm đam mê và mong muốn phát triển sự nghiệp.</li> <li>- Phân tích tốt các BCTC và biết phân tích kỹ thuật là một lợi thế.</li> </ul>

## III. CÁC KHỐI NGHIỆP VỤ HỖ TRỢ

<b>Vị trí: TRƯỞNG PHÒNG QUẢN TRỊ RỦI RO</b>	<b>Phòng/ Ban: Phòng QTRR</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám sát tình hình vay toàn hệ thống theo từng khách hàng, deal, danh mục, hoạt động vận hành QTRR đảm bảo hệ thống hoạt động an toàn, nhanh và thông suốt.</li> <li>- Giám sát và phê duyệt hoạt động nghiệp vụ cấp bảo lãnh T0 Khách hàng giao dịch hàng ngày, phê duyệt hoạt động nghiệp vụ rút tiền của khách hàng trên hệ thống.</li> <li>- Theo dõi, giám sát các báo cáo và vận hành sản phẩm Hedging.</li> <li>- Tiếp nhận và đánh giá độc lập các yêu cầu vay của LDKD, Môi giới và khách hàng, làm việc, trao đổi, deal với các khách hàng về chính sách cho vay.</li> <li>- Theo dõi diễn biến của thị trường, các mã chứng khoán đang cho vay. Đưa ra các dự đoán, cảnh báo nhằm đảm bảo an toàn hoạt động vay.</li> <li>- Điều phối nhóm công việc phát sinh cần xử lý nhanh.</li> <li>- Kiểm tra hoạt động cài đặt chính sách theo các phê duyệt của HĐQT, TGD hoặc Phòng QTRR.</li> <li>- Giám sát tuân thủ quy trình, quy chế, phân quyền. Rà soát tính chính xác, tiến hành điều chỉnh để phù hợp với thực tế hoạt động, nghiên cứu,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học trở lên khối ngành Kinh tế</li> <li>- Tối thiểu trên 10 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực quản lý rủi ro/kiểm toán/kiểm soát nội bộ/quản trị tuân thủ tại các công ty chứng khoán hoặc tổ chức tài chính có uy tín, tối thiểu 3-5 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương.</li> <li>- Ưu tiên có kinh nghiệm trong lĩnh vực kiểm toán, hoạt động tài chính;</li> <li>- Ưu tiên các ứng viên có chứng chỉ CFA, ACCA,</li> <li>- Có giấy phép hành nghề liên quan đến CK&amp;TTCK.</li> <li>Thỏa thuận</li> <li>- Am hiểu về quản lý rủi ro, các công cụ đo lường, quản lý rủi ro hoạt động và áp dụng</li> </ul>

<p>đề xuất cải tiến sản phẩm, tính năng hệ thống hỗ trợ giao dịch.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá định kỳ Danh mục theo sản phẩm đảm bảo tính phù hợp với hoạt động kinh doanh và an toàn hoạt động vay</li> </ul> <p>Xây dựng các kế hoạch hoạt động, phân công nhiệm vụ cho phòng ban/ chuyên viên trong Khối và theo dõi kết quả thực hiện.</p>	<p>vào thực tế;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiểu và nắm vững các quy định của Luật Chứng khoán và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.</li> </ul>
<b>Vị trí: TRƯỞNG NHÓM QTRR THẨM ĐỊNH</b>	<b>Phòng/ Ban: Phòng QTRR</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá nhu cầu của khách hàng, thị trường để đề xuất chính sách vay/ danh mục hoặc thay đổi sản phẩm phù hợp;</li> <li>- Thỏa thuận, trao đổi với các Lãnh đạo kinh doanh, Môi giới và Khách hàng về các chính sách cụ thể;</li> <li>- Lập và xin ý kiến TP, BLĐ hoặc HD QTRR về các chính sách hoặc thay đổi chính sách/ danh mục/ sản phẩm theo phân công quyền hạn và trách nhiệm dựa trên quy định Công ty và các phân quyền/ ủy quyền;</li> <li>- Đưa ra các dự báo, cảnh báo đối với tình hình thị trường, Khách hàng để tư vấn cho Ban lãnh đạo có các điều chỉnh hợp lý đối với hoạt động kinh doanh và kiểm soát rủi ro hoạt động;</li> <li>- Thường kỳ theo dõi và điều chỉnh các Chính sách, Danh mục và Sản phẩm cho vay của Công ty;</li> <li>- Theo dõi, cập nhật các thông tin từ các Sở, Cơ quan quản lý đối với DM cho vay;</li> <li>- Chăm sóc khách hàng, tư vấn, hướng dẫn, giải đáp thắc mắc, giới thiệu sản phẩm/ dịch vụ và hỗ trợ khách hàng giao dịch;</li> <li>- Xây dựng, quản lý hệ thống quy trình nghiệp vụ;</li> <li>- Thực hiện lập các BC liên quan đến các nghiệp vụ phụ trách gửi KH, các cơ quan liên quan theo quy định và các BC nội bộ theo phân công.</li> <li>- Lập kế hoạch Thu hồi nợ (nếu có).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học trở lên khối ngành Kinh tế</li> <li>- Tối thiểu trên 5 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực quản lý rủi ro/kiểm toán/kiểm soát nội bộ/quản trị tuân thủ tại các công ty chứng khoán hoặc tổ chức tài chính có uy tín, tối thiểu 2 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương.</li> <li>- Ưu tiên những ứng viên đã có KN trong lĩnh vực kiểm toán, hoạt động tài chính;</li> <li>- Ưu tiên các ứng viên có chứng chỉ CFA, ACCA, giấy phép hành nghề liên quan đến CK&amp;TTCK.</li> <li>- Am hiểu về quản lý rủi ro, các công cụ đo lường, quản lý rủi ro hoạt động và áp dụng vào thực tế;</li> <li>- Hiểu và nắm vững các quy định của Luật Chứng khoán và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.</li> </ul>
<b>Vị trí: CHUYÊN VIÊN/NHÂN VIÊN QUẢN TRỊ RỦI RO</b>	<b>Phòng/ Ban: Phòng QTRR</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi, cập nhật các thông tin từ SGD, TCPH, các đơn vị liên quan đối với Danh mục cho vay;</li> <li>- Thường kỳ theo dõi và điều chỉnh các chính sách, Danh mục và sản phẩm cho vay của TVB;</li> <li>- Đưa ra các dự báo, cảnh báo đối với tình hình thị trường, Khách hàng để tư vấn cho Ban lãnh đạo có các điều chỉnh hợp lý đối với hoạt động kinh doanh và kiểm soát rủi ro hoạt động;</li> <li>- Thực hiện lập các BC liên quan đến các nghiệp vụ phụ trách gửi KH, các cơ quan liên quan theo và các báo cáo nội bộ theo phân công;</li> <li>- Đánh giá nhu cầu của khách hàng, thị trường để đề xuất chính sách vay/danh mục hoặc thay đổi sản phẩm phù hợp;</li> <li>- Xây dựng, quản lý hệ thống quy trình nghiệp vụ;</li> <li>- Chăm sóc khách hàng, tư vấn, hướng dẫn, giải đáp thắc mắc, giới thiệu sản phẩm/dịch vụ và hỗ trợ khách hàng giao dịch.</li> <li>- Lập báo cáo cho Khách hàng và cho Cấp quản lý; Thực hiện các công việc khác được giao.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học trở lên khối ngành Kinh tế, tài chính, chứng khoán ....</li> <li>- Có ít nhất 1 năm kinh nghiệm đối với cấp nhân viên và 3 năm cấp chuyên viên tại các công ty chứng khoán, ngân hàng hoặc các công ty tài chính;</li> <li>- Ưu tiên các ứng viên có giấy phép hành nghề liên quan đến CK&amp;TTCK.</li> <li>- Trung thực, có đạo đức nghề nghiệp và tinh thần trách nhiệm.</li> <li>- Có khả năng phân tích và nhạy bén với cơ hội thị trường, có mối quan hệ rộng</li> </ul>

<b>Vị trí: CHUYÊN VIÊN PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM</b>	<b>Phòng/ Ban: Phòng PTSP – Khối Sản phẩm</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai hoạt động của Phòng PTSP theo định hướng kinh doanh.</li> <li>- Nghiên cứu và phân tích về nhu cầu khách hàng, các sản phẩm của đối thủ cạnh tranh, từ đó đưa ra các ý tưởng, chiến lược và xây dựng các sản phẩm mới phù hợp với xu thế phát triển của thị trường.</li> <li>- Tham gia xây dựng các quy trình, chính sách, biểu mẫu Nghiệp vụ vận hành, tài liệu đào tạo sản phẩm (cho CBKD), đào tạo chính sách (Nghiệp vụ) thuộc phạm vi công việc của Bộ phận quản lý.</li> <li>- Nghiên cứu về những nhu cầu và kỳ vọng của nhà đầu tư, về thái độ, và quyết định của nhà đầu tư.</li> <li>- Dựa vào những nhu cầu của khách hàng, thị trường để phát triển các sản phẩm và dịch vụ.</li> <li>- Phối hợp với Bộ phận Marketing để tạo dựng hình ảnh, thương hiệu TVB thông qua các gói sản phẩm mới.</li> <li>- Tham mưu cho Trưởng phòng về chiến lược phát triển sản phẩm và phối hợp với các đối tác đồng phát triển sản phẩm chiến lược.</li> <li>- Đề xuất thay đổi, cải tiến các chính sách phí, chính sách CSKH hiện tại để gia tăng sự trung thành của Khách hàng tại Công ty.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành tài chính doanh nghiệp, ngân hàng, marketing, chứng khoán ... tại các trường Đại học trong và ngoài nước;</li> <li>- Có kiến thức chung về thị trường chứng khoán.</li> <li>- Tối thiểu 02 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương</li> <li>- Đã từng làm các công việc của giao dịch chứng khoán, dịch vụ tài chính, lưu ký, kế toán giao dịch, dịch vụ chứng khoán... (nếu đã tham gia dự án phần mềm chứng khoán là một lợi thế).</li> <li>- Am hiểu về thị trường tài chính, nhu cầu khách hàng, quy định, sản phẩm, dịch vụ và chính sách của Công ty Chứng khoán</li> </ul>

<b>Vị trí: TRƯỞNG PHÒNG PHÁP CHẾ</b>	<b>Phòng/ Ban: Phòng Pháp chế</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước BĐH/HĐQT đối với toàn bộ hoạt động của Phòng, đảm bảo mọi hoạt động kinh doanh của Công ty tuân thủ quy định của pháp luật và các cơ quan quản lý Nhà nước trong lĩnh vực Chứng khoán;</li> <li>- Thẩm định, rà soát và đề xuất sửa đổi đối với các quy trình, quy chế, quy định và các biểu mẫu của Công ty, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và các cơ quan quản lý Nhà nước trong lĩnh vực CK.</li> <li>- Chủ trì soạn thảo, xây dựng các quy trình, quy chế, quy định quản lý nội bộ của Công ty.</li> <li>- Thẩm định về mặt pháp lý đối với việc ký kết các hợp đồng của Công ty; thẩm định pháp lý đối với tài liệu, hồ sơ phục vụ công tác kinh doanh và hoạt động của Công ty;</li> <li>Thẩm định về mặt pháp lý đối với các sản phẩm, dịch vụ mới của Công ty. Giám sát việc tuân thủ pháp luật tại Công ty;</li> <li>- Xây dựng hệ thống văn bản pháp luật phục vụ hoạt động kinh doanh của Công ty và cập nhật văn bản pháp luật đến các Phòng/Đơn vị;</li> <li>- Thực hiện và kiểm soát toàn bộ hồ sơ CBTT theo quy định, là đầu mối kết nối với các cơ quan quản lý NN trong lĩnh vực chứng khoán;</li> <li>- Phối hợp cùng Bộ phận chuyên môn nghiệp vụ tham gia các Dự án tư vấn tài chính Doanh nghiệp cho Khách hàng của Công ty (công tác tư vấn mua bán, sáp nhập, tái cấu trúc Doanh nghiệp,...);</li> <li>- Tham gia giải quyết các khiếu nại, tranh chấp và các vấn đề khác của Công ty liên quan đến yếu tố pháp lý;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp chuyên ngành luật;</li> <li>- Ứng viên có từ 10 năm kinh nghiệm ở các vị trí liên quan trong lĩnh vực chứng khoán, ngân hàng, ...;</li> <li>- Ưu tiên các ứng viên ứng viên có chứng chỉ hành nghề chứng khoán do UBCKNN</li> <li>- Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm trong lĩnh vực ngân hàng, chứng khoán, quản lý quỹ</li> <li>- Có kinh nghiệm thực hiện các hồ sơ nghiệp vụ liên quan đến tư vấn tài chính Doanh nghiệp như hồ sơ đại chúng, niêm yết chứng khoán, tư vấn thoái vốn, cổ phần hóa, phát hành chứng khoán, bảo lãnh phát hành chứng khoán, M&amp;A...</li> <li>- Có kiến thức về tài chính, chứng khoán, hệ thống sản phẩm nghiệp vụ nguồn; nắm vững các quy định và hoạt động Chứng khoán.</li> </ul>

<b>Vị trí: CHUYÊN VIÊN PHÁP CHẾ</b>	<b>Phòng/ Ban: Phòng Pháp chế</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<p><b>1. Đóng góp ý kiến, tư vấn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tư vấn, giúp việc cho Ban Lãnh đạo Công ty trong việc giải quyết các vấn đề pháp lý liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty; xử lý nợ xấu</li> <li>- Thực hiện tư vấn pháp lý, hỗ trợ các bộ phận trong việc xây dựng và ban hành các quy trình, quy chế, văn bản, tài liệu liên quan đến các sản phẩm, dịch vụ, hoạt động của Công ty</li> <li>- Thay mặt công ty (theo ủy quyền và phân công) để tiến hành các thủ tục pháp lý trong quá trình khiếu nại, tranh chấp và các tố tụng pháp lý có liên quan.</li> </ul> <p><b>2. Kiểm tra, rà soát hồ sơ pháp lý</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc kiểm tra việc tìm hiểu, cập nhật và cung cấp các văn bản pháp luật liên quan đến hoạt động của công ty, tham gia việc soạn thảo các Quy trình, Quy chế, Giấy ủy quyền của công ty</li> <li>- Làm đầu mối tiếp nhận các hợp đồng, hồ sơ pháp lý, văn bản tài liệu cần có ý kiến của Pháp chế; trực tiếp thực hiện việc thẩm định, chỉnh sửa hoặc phân công công việc cho nhân viên và kiểm tra việc thực hiện</li> <li>- Tham gia công tác xử lý kỷ luật tại Công ty</li> <li>- Chủ động đề xuất, bổ sung một số quy định cần thiết cho hoạt động pháp chế trong từng thời điểm</li> <li>- Đảm bảo rằng tất cả các hoạt động của công ty đều thực hiện theo đúng pháp luật liên quan, nội quy, quy định và điều lệ công ty, cũng như là nghị quyết của Hội đồng quản trị và các cổ đông.</li> <li>- Xem xét và chuẩn bị các hồ sơ về pháp lý của công ty, bao gồm hợp đồng, bảng thỏa thuận, bảng thông báo và các công văn.</li> </ul> <p><b>3. Công tác cổ đông</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tư vấn công bố thông tin định kỳ, bất thường tại Công ty niêm yết;</li> <li>- Thư ký và lên kế hoạch tổ chức các cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội cổ đông;</li> <li>- Tư vấn về các hoạt động liên quan đến đăng ký, giải thể, mua bán doanh nghiệp;</li> <li>- Tham gia vào việc soạn thảo, rà soát hợp đồng hợp tác kinh doanh, hợp đồng tín dụng;</li> <li>- Tư vấn trong việc chào bán cổ phiếu, phát hành trái phiếu, thủ tục niêm yết;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật hệ chính quy của các trường Đại học Luật Hà Nội, Khoa Luật – Đại học Luật Quốc Gia.</li> <li>- Có ít nhất 1-3 năm kinh nghiệm tại các Công ty chứng khoán hoặc các tổ chức tài chính, công ty đã niêm yết</li> <li>- Nắm vững luật dân sự, luật tố tụng, luật doanh nghiệp, luật chứng khoán, ..</li> </ul>

<b>Vị trí: TRƯỞNG PHÒNG IB</b>	<b>Phòng/ Ban: Phòng IB</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện, hoàn thiện các hồ sơ nghiệp vụ IB bao gồm phát hành cổ phiếu, trái phiếu, niêm yết, quản lý cổ đông và các nghiệp vụ tư vấn tài chính khác cho Tập đoàn và khách hàng</li> <li>- Phối hợp với các phòng ban, xây dựng và triển khai các chương trình quan hệ nhà đầu tư (IR) cho Tập đoàn và khách hàng</li> <li>- Phát triển và duy trì mối quan hệ với cơ quan quản lý nhà nước như SSC, HSX, HNX, VSD..</li> <li>- Phát triển quan hệ để tìm kiếm khách hàng tổ chức cung cấp dịch vụ IB và IR</li> <li>- Quản lý nhân sự, lập kế hoạch, đánh giá công việc; chịu trách nhiệm trước TGD về nhiệm vụ và kế hoạch được giao</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TN ĐH chuyên ngành TCNH, KT. Ưu tiên trình độ Thạc sỹ tài chính, MBA, CC CFA.</li> <li>- Có chứng chỉ hành nghề chứng khoán: Phân tích tài chính hoặc Quản lý quỹ</li> <li>- Kỹ năng lãnh đạo, quản lý, lập KH, tổ chức triển khai công việc, quản lý dự án, giao tiếp, đàm phán, thuyết trình, quản lý con người.</li> <li>- Kỹ năng xây dựng và giữ mối quan hệ tốt với đối tác, khách hàng, cơ quan chức năng.</li> <li>- Ít nhất 5 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương về nghiệp vụ IB ở các công ty chứng khoán, tài chính đầu tư.</li> </ul>
<b>Vị trí: CHUYÊN VIÊN IB</b>	<b>Phòng/ Ban: Phòng IB</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 02</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận định, đánh giá các rủi ro về tình hình tài chính của các doanh nghiệp, dự án đầu tư của toàn Công ty.</li> <li>- Cùng tham gia đàm phán các điều khoản về tài chính đối với hợp đồng với Chủ đầu tư, doanh nghiệp..</li> <li>- Phối hợp với các phòng ban trong Tập đoàn và với Khách hàng để thu thập thông tin tài liệu, hoàn thiện hồ sơ tư vấn về IB</li> <li>- Trực tiếp thực hiện các hồ sơ nghiệp vụ phát hành cổ phiếu, trái phiếu, niêm yết, quản lý cổ đông và các nghiệp vụ tư vấn tài chính khác cho Tập đoàn và khách hàng, tham gia các công việc nộp giải trình hồ sơ tư vấn với cơ quan quản lý</li> <li>- Tìm kiếm, phân tích các kênh sử dụng vốn hiệu quả phù hợp với chiến lược và nhu cầu của Công ty theo từng thời điểm, thẩm định, đánh giá hiệu quả các hoạt động đầu tư của Công ty.</li> <li>- Tham gia xây dựng, hoàn thiện, cập nhật các quy chế, quy trình quản lý tài chính theo định hướng của Công ty.</li> <li>- Lập KH công việc và báo cáo KQKD hàng tuần, hàng tháng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành tài chính, ngân hàng, kế toán. Ưu tiên trình độ Thạc sỹ tài chính, MBA, chứng chỉ CFA.</li> <li>- Có chứng chỉ hành nghề chứng khoán: Phân tích tài chính hoặc Quản lý quỹ</li> <li>- Kỹ năng lãnh đạo, quản lý, lập KH, tổ chức triển khai công việc, quản lý dự án, giao tiếp, đàm phán, thuyết trình, quản lý con người.</li> <li>- Kỹ năng xây dựng và giữ mối quan hệ tốt với đối tác, khách hàng (đặc biệt là doanh nghiệp), cơ quan chức năng.</li> <li>- Ít nhất 2 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương về nghiệp vụ IB ở các công ty chứng khoán, tài chính đầu tư.</li> <li>- Chăm trọng, có trách nhiệm với công việc chịu áp lực công việc cao.</li> </ul>
<b>Vị trí: CHUYÊN VIÊN QUAN HỆ CỔ ĐÔNG</b>	<b>Phòng/ Ban: Phòng IR</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<p><b>1. Công tác quản lý cổ phần, cổ phiếu (trả cổ tức, phát hành cổ phiếu, giao dịch cổ phiếu quỹ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Quản lý cổ đông của Công ty và các Công ty trực thuộc, cổ đông là cán bộ nhân viên Công ty</li> <li>· Quản lý và báo cáo việc bán cổ phần Công ty của các Nhân sự cấp cao và những người có liên quan trước khi thực hiện giao dịch.</li> <li>· Làm việc với công ty chứng khoán tư vấn để thực hiện chi trả cổ tức, phát hành cổ phiếu thường, phát hành cổ phiếu ESOP, thực hiện mua/bán cổ phiếu quỹ theo đúng các quy định pháp luật hiện hành.</li> <li>· Theo dõi việc cấp phát cổ phiếu cho cổ đông.</li> <li>· Lập phương án và tờ trình tăng vốn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học (chính quy) trở lên chuyên ngành Ngân hàng, Tài chính, Quản trị kinh doanh, Chứng khoán ...</li> <li>- Tối thiểu 2-4 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Tài chính ngân hàng, chứng khoán, bảo hiểm.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên đã làm việc tại các vị trí tương tự ở các Công ty niêm yết lớn/Ngân hàng/Công ty chứng khoán</li> <li>- Có kiến thức, hiểu biết về kinh tế, tài chính; về hoạt động Ngân hàng thương mại, chứng</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>· Làm đầu mối trong việc phát hành cổ phiếu, triển khai kế hoạch chi trả cổ tức.</li> <li>· Theo dõi thu hồi cổ phiếu Công ty đã phát hành trong từng thời kỳ.</li> </ul> <p><b>2. Các hồ sơ pháp lý</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Phối hợp với BP Pháp chế cập nhật hồ sơ pháp lý của công ty</li> <li>· Phối hợp với bộ phận liên quan trong công ty để đăng ký thay đổi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có phát sinh.</li> </ul> <p><b>3. Công tác quan hệ Nhà đầu tư</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Tạo mối quan hệ với các quỹ tín dụng, nhà đầu tư, các chương trình xúc tiến hợp tác.</li> <li>· Tham mưu hiệu quả đầu tư, kế hoạch hợp tác.</li> </ul> <p><b>4. Các công việc khác</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Làm việc với trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) về các vấn đề liên quan đến ngày chốt danh sách cổ đông thực hiện quyền, đăng ý lưu ký chứng khoán.</li> <li>· Hỗ trợ công bố thông tin theo quy định đối với công ty niêm yết.</li> <li>· Dịch thuật các tài liệu công bố thông tin, tài liệu hợp và các hồ sơ khác sang tiếng Anh.</li> <li>· Giải đáp các thắc mắc của Cổ đông</li> </ul>	<p>khoán; am hiểu các quy định pháp luật liên quan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân tích, tổng hợp thông tin; kỹ năng trình bày, thuyết phục, giao tiếp tốt; khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm dưới áp lực cao.</li> </ul>
<b>Vị trí: CHUYÊN VIÊN TUYỂN DỤNG</b>	<b>Phòng/ Ban: Phòng Tuyển dụng – Khối VP</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thực hiện công tác tuyển dụng như: soạn và gửi TB tuyển dụng hàng; đầu mối tiếp nhận các đề xuất tuyển dụng từ các phòng ban.</li> <li>2. Lập kế hoạch tái cơ cấu NS tuyển dụng; xác minh nhu cầu tuyển dụng; triển khai kế hoạch tuyển dụng... hoàn thành kế hoạch tuyển dụng nhân sự so với định biên từng thời kỳ; Xây dựng các quy trình, quy định, văn bản liên quan đến hoạt động tuyển dụng, các MTCV và sửa đổi, bổ sung phù hợp với tiêu chuẩn quy định.</li> <li>3. Tìm các đối tác cung cấp dịch vụ tuyển dụng; tìm kiếm sàng lọc các hồ sơ; Xây dựng và khai thác mối quan hệ với các tổ chức, đơn vị: Trường Đại học/ Cao đẳng, đối tác....để hợp tác trong lĩnh vực tuyển dụng.</li> <li>4. Xây dựng và quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu về nguồn ứng viên tiềm năng nhằm đáp ứng nhu cầu tuyển dụng hiện tại và trong tương lai của Tập đoàn;</li> <li>5. Tham gia các hoạt động liên quan đến tuyển dụng/phát triển nguồn nhân lực, các hội thảo, các tổ chức, câu lạc bộ liên quan để phát triển mối quan hệ nghiệp vụ theo phê duyệt của BLĐ; Duy trì và mở rộng quan hệ với các đầu mối tuyển dụng nhằm xây dựng kênh cung cấp nguồn ứng viên ổn định và đa dạng.</li> <li>6. Tham gia khảo sát, tìm hiểu thông tin về biên chế, mức lương thưởng, chế độ phúc lợi, đãi ngộ trên thị trường theo yêu cầu của TBP</li> <li>7. Đăng tin tuyển dụng, tìm kiếm hồ sơ ứng viên và liên hệ ứng viên Sắp xếp lịch phỏng vấn và TB kết quả phỏng vấn cho ứng viên</li> <li>8. Thực hiện các thủ tục tiếp nhận nhân viên mới: soạn thảo thư mời làm việc, KPIs tiếp nhận nhân sự mới</li> <li>9. Thực hiện các báo cáo phân tích, đánh giá hoạt động nhân sự định kỳ theo tuần, tháng, quý, năm và khi có yêu cầu.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học, chuyên ngành quản trị nhân lực, quản trị kinh doanh hoặc lĩnh vực liên quan.</li> <li>- Tối thiểu 3 - 5 năm kinh nghiệm làm việc vị trí tương đương</li> <li>- Ưu tiên các ứng viên đã từng làm việc tại các tổ chức tài chính, ngân hàng, đặc biệt là chứng khoán</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, đàm phán, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng phân tích xử lý tình huống và ra quyết định.</li> <li>- Thành thạo các phần mềm tin học văn phòng</li> <li>- Kỹ năng thuyết trình, phỏng vấn và đánh giá ứng viên cấp nhân viên</li> </ul>

<b>Vị trí: CHUYÊN VIÊN IT VẬN HÀNH</b>	<b>Phòng/ Ban: P.Công nghệ – Khối CNTT</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 02</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<p>I. Vận hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vận hành hệ thống giao dịch an toàn, đúng quy trình. Vận hành hạ tầng phòng Server.</li> <li>- Quản lý hệ thống mạng nội bộ, DMZ, Sở giao dịch chứng khoán</li> <li>- Quản trị hệ thống phần mềm công ty, vận hành hỗ trợ để cấp phép, thu hồi tài khoản hệ thống. Thực hiện sao lưu, quản lý các dữ liệu hệ thống lưu trữ</li> <li>- Cài đặt, cấu hình các thiết bị phần cứng máy chủ, lưu trữ, tổng đài, camera... Cài đặt, cấu hình, quản trị dịch vụ hệ thống Windows, Unix, Active Directory, DNS, DHCP, Email, hệ thống lưu trữ, OpenVPN, Load balancer... để cho phép chúng hoạt động theo thiết kế và chính sách của công ty</li> <li>- Hợp tác chặt chẽ với các đối tác đang cung cấp các dịch vụ cho Công ty nhằm khắc phục sự cố về giao dịch trong thời gian nhanh nhất. Giám sát hệ thống để phát hiện những bất thường.</li> <li>- Kiểm tra, cập nhật nâng cấp hệ thống theo yêu cầu của UB, sở GD và các bộ phận nghiệp vụ</li> <li>- Tham gia xây dựng báo cáo theo yêu cầu nghiệp vụ.</li> </ul> <p>II. Hỗ trợ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận yêu cầu, giải đáp và trả lời thắc mắc của người dùng về các vấn đề phát sinh trong quá trình sử dụng thiết bị CNTT.</li> <li>- Khắc phục các lỗi liên quan đến phần cứng PC, laptop, máy in ... cho người dùng tại VP</li> <li>- Quản lý hệ thống mạng nội bộ: Lan , Wan , Wifi.</li> <li>- Xử lý sự cố liên quan mạng (Internet, LAN, Printer, Camera).</li> <li>- Thực hiện đề xuất, lắp đặt, bảo hành, bảo trì các thiết bị CNTT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Cao đẳng/Đại học chuyên ngành CNTT, Toán tin, Điện tử viễn thông hoặc chứng chỉ CNTT hoặc các ngành khác có liên quan. .</li> <li>- Yêu cầu tối thiểu 2-3 năm kinh nghiệm về lĩnh vực hỗ trợ người dung. Ưu tiên các ứng viên đã có kinh nghiệm tại các CTCK</li> <li>- Kỹ năng phân tích, nhận định, chẩn đoán, xử lý và giải quyết vấn đề.</li> <li>- Có kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập</li> <li>- Khả năng chịu áp lực tốt</li> </ul>
<b>Vị trí: CV PHÁT TRIỂN HỆ THỐNG PHẦN MỀM CK</b>	<b>Phòng/ Ban: P.PHTT – Khối CNTT</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 02</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng, chỉnh sửa báo cáo trên hệ thống E-Treasure, Flex, Etvb hỗ trợ nghiệp vụ TVB, TVC.</li> <li>- Chỉnh sửa và nâng cấp chức năng hệ thống E-Treasure theo yêu cầu của nghiệp vụ</li> <li>- Phân tích, thiết kế, lập trình và phát triển ứng dụng cho các sản phẩm trong lĩnh vực: chứng khoán, Đầu tư tài chính...dựa theo định hướng phát triển của công ty.</li> <li>- Hướng dẫn và hỗ trợ người sử dụng phần mềm giao dịch.</li> <li>- Phối hợp với các thành viên nhóm, các phòng ban và nhà cung cấp tìm hiểu và giải quyết lỗi phát sinh (nếu có).</li> <li>- Tham gia kiểm tra, đánh giá chất lượng dịch vụ/phần mềm hiện có. Chủ động tham mưu các giải pháp tối ưu cho hệ thống.</li> <li>- Nhận và xử lý yêu cầu của nghiệp vụ liên quan đến hệ thống và theo quản lý</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp trường Đại học, cao đẳng chuyên ngành CNTT, toán tin hoặc các ngành tương đương.</li> <li>- Ngôn ngữ lập trình: .NET, Oracle (SQL Developer).</li> <li>- Ưu tiên có kinh nghiệm lập trình OOP, Webservice, JSON/XML, Restful API;</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có hiểu biết về chứng khoán, ngân hàng.</li> <li>- Có khả năng tư duy hệ thống, tìm tòi, học hỏi nhanh, làm việc độc lập, làm việc nhóm, chủ động trong công việc.</li> <li>- Sáng tạo, sẵn sàng học hỏi và nghiên cứu công nghệ mới.</li> <li>- Có khả năng đọc hiểu tiếng Anh là lợi thế.</li> </ul>



<b>Vị trí: THƯ KÝ VĂN PHÒNG HĐQT</b>	<b>Phòng/ Ban: VP.HĐQT</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 02</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<p><b>1. Công tác Đối ngoại:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối ngoại các khách hàng của Hội đồng Quản trị/Ban Lãnh đạo, cùng Ban Quản lý tài sản phối hợp, giới thiệu để trực tiếp chăm sóc, tiếp quản....</li> <li>- Đối ngoại sự vụ: Đối ngoại theo từng sự vụ phát sinh, các công việc riêng của Hội đồng Quản trị/Ban Lãnh đạo.</li> </ul> <p><b>2. Thư ký các công việc cá nhân của Chủ tịch HĐQT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện một số công việc riêng CT HĐQT theo yêu cầu.</li> <li>- Hậu cần các công việc gia đình của CT HĐQT theo từng sự vụ</li> </ul> <p><b>3. Các công việc của VP HĐQT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đầu mối tiếp nhận văn bản, tài liệu do các đơn vị trình Hội đồng Quản trị;</li> <li>- Tiếp nhận các thông tin, ý kiến chỉ đạo của Hội đồng Quản trị để thông báo tới các đơn vị/cá nhân có liên quan thực hiện;</li> <li>- Xử lý các hồ sơ, chuẩn bị tài liệu, phối hợp cùng các BP khác tổ chức các sự kiện và các cuộc họp Đại hội cổ đông.</li> <li>- Chuẩn bị tài liệu, tham gia các cuộc họp, ghi biên bản cuộc họp</li> </ul> <p><b>4. Các công việc khác:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đón tiếp khách hàng, đối tác của HĐQT/ BLD.</li> <li>- Tham gia tổ chức sự kiện, hội nghị phát triển khách hàng</li> </ul>	<p><b>1. Trình độ học vấn &amp; chuyên môn:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành: kinh tế, tài chính, ngân hàng, ngoại ngữ, ngoại giao, marketing, thương mại, QTKD,...</li> <li>- Tối thiểu 1 - 3 năm kinh nghiệm làm việc vị trí thư ký hoặc vị trí chăm sóc khách hàng VIP tại các tổ chức tài chính, ngân hàng, chứng khoán, tập đoàn quy mô lớn</li> <li>- Tiếng Anh giao tiếp tốt</li> </ul> <p><b>2. Tổ chất:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với Nữ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ ĐỘC THÂN, ĐỘ TUỔI DƯỚI 30</li> <li>+ Ngoại hình khá, giọng nói chuẩn (ko ngọng, ko nói giọng địa phương), cao <math>\geq 1m65</math></li> </ul> </li> <li>- Đối với Nam: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ngoại hình khá, giọng nói chuẩn (ko ngọng, ko nói giọng địa phương), cao <math>\geq 1m70</math></li> </ul> </li> <li>- Yêu cầu khác: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Ưu tiên sinh ra và lớn lên ở Hà nội</li> <li>+ Có style ăn mặc, có phong cách</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4. Kỹ năng</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng văn phòng thành thạo.</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, khả năng thuyết trình, truyền đạt tốt</li> <li>- Kỹ năng lập kế hoạch, quản lý thời gian khoa học</li> <li>- Xử lí công việc linh hoạt, có thể làm thêm giờ theo yêu cầu</li> <li>- Tác phong chuyên nghiệp, tự tin, bảo mật thông tin, trung thực</li> </ul>
<b>Vị trí: NHÂN VIÊN LỄ TÂN</b>	<b>Phòng/ Ban: P. Hành chính – Khối VP</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<b>Mô tả công việc</b>	<b>Yêu cầu</b>
<p><b>1. Trực quầy lễ tân và tiếp đón khách đến làm việc tại công ty</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp đón khách đến làm việc tại Công ty, dẫn khách đến phòng đợi, mời nước. Kết nối với các phòng ban liên quan.</li> <li>- Trực điện thoại tổng đài, tiếp nhận các cuộc gọi đến và kết nối đến đúng địa chỉ phòng ban.</li> <li>- Sắp xếp và trang hoàng gọn gàng ngăn nắp quầy lễ tân.</li> </ul> <p><b>2. Công tác hành chính</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện việc in ấn, scan, photo tài liệu... khi được các bộ phận yêu cầu.</li> <li>- In ấn tài liệu chuẩn bị cho các cuộc họp.</li> <li>- Đảm bảo tính chính xác của các tài liệu được yêu cầu in ấn, scan, photo...</li> <li>- Quán xuyến việc dọn vệ sinh, trà nước... trong phòng lãnh đạo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NỮ Dưới 28 tuổi; Cao trên 1m65, Phong thái sang, ăn mặc có gu thẩm mỹ</li> <li>- Ngoại hình XINH, giọng nói dễ nghe, thuyết phục;</li> <li>- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên các ngành: hành chính, văn thư, tài chính...</li> <li>- Kinh nghiệm: Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm từ 1-2 năm tại vị trí Lễ tân (ưu tiên tại các tập đoàn, công ty quy mô lớn), hiểu biết về các nghiệp vụ hành chính cơ bản</li> <li>- Nhiệt tình, năng động, có trách nhiệm trong công việc;</li> </ul>

<p>- Tiếp nhận các hồ sơ tài liệu thông thường của các phòng ban trình ký lên Ban lãnh đạo, phân bổ hồ sơ tài liệu từ Ban lãnh đạo chuyển trả cho các phòng/ ban..</p> <p><b>3. Chuẩn bị hậu cần cho các cuộc họp, sự kiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo phòng họp phải sạch sẽ trước khi cuộc họp được diễn ra.</li> <li>- Chuẩn bị trà nước cho các cuộc họp của công ty.</li> <li>- Phối hợp với các bộ phận liên quan tổ chức các sự kiện của công ty.</li> </ul> <p><b>4. Các công việc khác</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soạn thảo các văn bản hành chính khi có yêu cầu.</li> <li>- Cung cấp các biểu mẫu của công ty cho các nhân viên, các bộ phận... (cả bản cứng và bản mềm)</li> <li>- Tiếp nhận các thông tin phàn nàn của khách, báo cáo bộ phận liên quan xử lý.</li> <li>- Phối hợp xây dựng hệ thống lưu trữ, bảo quản văn bản của công ty.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác khi được cấp trên yêu cầu.</li> </ul>	<p>- Thành tạo tin học văn phòng</p>
---	--------------------------------------

## B. DANH SÁCH CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TẠI TVC

<b>Vị trí: TRƯỞNG PHÒNG ĐẦU TƯ</b>	<b>Phòng/ Ban: Phòng Đầu tư</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<p style="text-align: center;"><b>Mô tả công việc</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý danh mục đầu tư, XD KH và trực tiếp hoặc chỉ đạo thực hiện các hoạt động giao dịch nhằm tối đa hóa hiệu quả;</li> <li>- Tìm kiếm, phân tích và đề xuất các cơ hội đầu tư hoặc phương án rút vốn đối với cổ phiếu và chứng chỉ quỹ đầu tư niêm yết; Đánh giá, thẩm định và đề xuất các cơ hội đầu tư cổ phiếu dài hạn;</li> <li>- Sale ủy thác đầu tư, thiết kế sản phẩm ủy thác đầu tư, quản lý danh mục ủy thác đầu tư, tương tác với khách hàng ủy thác đầu tư,...</li> <li>- Quản lý, theo dõi và báo cáo danh mục đầu tư, đề xuất các phương án gia tăng danh mục hoặc cơ cấu danh mục đầu tư khi xuất hiện những nhân tố bất thường có tích cực hoặc tiêu cực với danh mục đầu tư;</li> <li>- Tìm kiếm, chăm sóc, củng cố, quản lý và phát triển các mối quan hệ với các doanh nghiệp, khách hàng, các tổ chức tài chính;</li> <li>- Quản lý các công việc theo phân công, phân nhiệm; quản lý và đào tạo nhân viên thuộc phạm vi quản lý của mình;</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Yêu cầu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TN ĐH chuyên ngành KT, TCNH, chứng khoán hoặc chuyên ngành khác có liên quan;</li> <li>- Tối thiểu 03 năm KN trở lên trong lĩnh vực CK, quản lý quỹ, tư vấn đầu tư CK;</li> <li>- Phân tích cơ bản, phân tích KT tốt; Am hiểu sâu các nghiệp vụ, dịch vụ liên quan đến CK và thị trường CK; bảo mật thông tin liên quan hoạt động đầu tư tự doanh;</li> <li>- Kỹ năng phân tích giải quyết vấn đề và ra quyết định có tính hệ thống</li> <li>- Tầm nhìn, tư duy chiến lược, khả năng khởi xướng và thúc đẩy những thay đổi.</li> <li>- Kỹ năng bán hàng, đàm phán tốt</li> <li>- Ưu tiên các ứng viên có chứng chỉ CFA, ACCA; CCHN liên quan đến CK&amp;TTCK;</li> </ul>
<b>Vị trí: NHÂN VIÊN/CHUYÊN VIÊN ĐẦU TƯ (DEALER)</b>	<b>Phòng/ Ban: Phòng Đầu tư</b>
<b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b>	<b>Số lượng: 03</b>
<p style="text-align: center;"><b>Mô tả công việc</b></p> <p><b>1. Chuyên môn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đặt lệnh mua bán, check khớp lệnh, tổng kết giao dịch theo chỉ đạo.</li> <li>- Chuẩn bị các điều kiện giao dịch: đảm bảo sức mua, hạn mức, tài khoản sẵn sàng giải ngân đầu tư.</li> <li>- Liên hệ với các đầu mối tại các công ty CK để thực hiện các công việc mở room, mở hạn mức, tăng room, deal lãi suất, hoa hồng...</li> <li>- Thực hiện mở tài khoản, lưu ký, thực hiện quyền mua...</li> <li>- Tính toán các thông số cần thiết về lãi suất, hoa hồng, room, tỷ lệ cho vay, hạn mức,... để đảm bảo hiệu quả nhất</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Yêu cầu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành tài chính-ngân hàng, kế toán, kiểm toán, đầu tư, chứng khoán.</li> <li>- Có tối thiểu 2 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đầu tư chứng khoán, đặc biệt là công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ.</li> <li>- Am hiểu các nghiệp vụ chứng khoán, đặc biệt là môi giới, đầu tư để tương tác, hỗ trợ cho hoạt động đầu tư.</li> </ul>

<p><b>2. Hỗ trợ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm các báo cáo liên quan danh mục đầu tư khi được phân công theo nhiệm vụ: báo cáo danh mục số liệu đầu tư tự doanh, báo cáo ủy thác</li> <li>- Kết hợp với các phòng ban liên quan để thực hiện chuyển tiền, nộp tiền vào tài khoản.</li> <li>- Thực hiện bán hàng các sản phẩm UTĐT và tham gia bán chéo các sản phẩm khác của Tcorp.</li> <li>- Tiến hành công tác CSKH UTĐT theo quy định của công ty.</li> </ul> <p><b>3. Các công việc khác theo sự phân công</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cẩn thận, trung thực trong công việc, bảo mật thông tin về những nhiệm vụ được giao.</li> <li>- Chịu được áp lực công việc.</li> </ul>
---	---

**C. DANH SÁCH CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG THỰC TẬP SINH:**

<p><b>Vị trí: THỰC TẬP SINH PHÁT TRIỂN HỆ THỐNG PHẦN MỀM</b></p>	<p><b>Phòng/ Ban: P.PTHT – Khối CNTT</b></p>
<p><b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b></p>	<p><b>Số lượng: 02</b></p>
<p><b>Mô tả công việc</b></p>	<p><b>Yêu cầu</b></p>
<p>- Hỗ trợ thiết kế, phát triển, nâng cấp, bảo trì các dự án</p> <p>- Đảm bảo hiệu suất, chất lượng, khả năng đáp ứng tốt nhất của hệ thống</p> <p>- Được đào tạo, hỗ trợ tham gia quá trình thiết kế, phát triển phát triển ứng dụng cho các sản phẩm trong lĩnh vực: chứng khoán, Đầu tư tài chính</p> <p><b>CAM KẾT LỘ TRÌNH PHÁT TRIỂN: 03 tháng thực tập - 02 tháng thử việc - Ký HĐLĐ chính thức</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên năm cuối hoặc tốt nghiệp dưới 1 năm các ngành Công nghệ thông tin, Điện tử viễn thông, Hệ thống thông tin hoặc có đam mê về lập trình</li> <li>- Có kiến thức cơ bản về một trong các ngôn ngữ lập trình: .NET, Oracle (SQL Developer), hoặc lập trình OOP, Webservice, JSON/XML, Restful API;</li> <li>- Đam mê về công nghệ, có khả năng tự nghiên cứu và giải quyết các vấn đề - Có khả năng đọc hiểu, tài liệu Công nghệ thông tin bằng tiếng Anh</li> <li>- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, có tinh thần trách nhiệm cao với công việc</li> </ul>
<p><b>Vị trí: THỰC TẬP SINH PHÂN TÍCH CHỨNG KHOÁN</b></p>	<p><b>Phòng/ Ban: Trung tâm Phân tích</b></p>
<p><b>Địa điểm làm việc: Hà Nội</b></p>	<p><b>Số lượng: 03</b></p>
<p><b>Mô tả công việc</b></p>	<p><b>Yêu cầu</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ các chuyên viên phân tích thực hiện các công việc phân tích chứng khoán như tìm kiếm, thu thập, lọc thông tin và nhập liệu thông tin cho các mã cổ phiếu, số liệu giao dịch của TTCK lên hệ thống;</li> <li>- Hỗ trợ chuẩn bị và tham gia thực hiện các báo cáo phân tích của bộ phận;</li> <li>- Thu thập thông tin của khách hàng, tìm hiểu nhu cầu và kỳ vọng đầu tư, khả năng chấp nhận rủi ro trong đầu tư chứng khoán của khách hàng;</li> <li>- Cung cấp thông tin liên quan đến việc đầu tư chứng khoán của khách hàng (thông tin vĩ mô, thông tin thị trường, ngành, doanh nghiệp...);</li> <li>- Được hướng dẫn viết báo cáo cập nhật thông tin, báo cáo định giá doanh nghiệp, báo cáo ngành, báo cáo phân tích kỹ thuật...</li> <li>- Dịch các tài liệu nghiên cứu Anh – Việt;</li> <li>- Các công việc khác do trưởng bộ phận yêu cầu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Là Sinh viên năm 3-4 tại các trường đại học chuyên ngành Tài chính, Kế toán, Kiểm toán, Chứng khoán, Ngân hàng</li> <li>- Khả năng tiếng Anh khá;</li> <li>- Khả năng chịu áp lực cao, chăm chỉ, cẩn thận trong công việc.</li> <li>- Khả năng tiếp thu tốt.</li> <li>- Ưu tiên đã có KN thực tập liên quan đến TCKK; kế toán, kiểm toán.</li> <li>- Được làm việc cùng các Trưởng bộ phận quan tâm, giàu kinh nghiệm chuyên môn, dẫn dắt tốt</li> <li>- Được đào tạo nghiệp vụ chuyên môn,</li> </ul>

**CAM KẾT LỘ TRÌNH PHÁT TRIỂN: 03 tháng thực tập - 02 tháng  
thử việc - Ký HĐLĐ chính thức**

đào tạo hội nhập.  
- Hỗ trợ đăng ký và tham gia học chứng  
chỉ hành nghề chứng khoán

Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ với bộ phận Tuyển dụng để được giải đáp:

- Email: [tuyendung@tcorp.vn](mailto:tuyendung@tcorp.vn) ; Điện thoại: 024 627 32059 (Ext:8622)
- Đầu mối thường trực tuyển dụng: Ms Hoa - [hoant1@tcorp.vn](mailto:hoant1@tcorp.vn) / Skype: HoaNT1.CVTD.TVB

**TUQ. TỔNG GIÁM ĐỐC  
GIÁM ĐỐC KHỐI VĂN PHÒNG**



**GIÁM ĐỐC KHỐI VĂN PHÒNG**  
*Nguyễn Thị Hằng*