**MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC PHÒNG KINH DOANH VỐN**

1. **Vị trí Phó phòng Kinh doanh vốn:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Phó phòng Kinh doanh vốn****Phòng ban/Đơn vị: Phòng Kinh doanh vốn**  | **Số lượng: 01****Nơi làm việc: Hà Nội****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Yêu cầu** ***Bằng cấp:*** Yêu cầu ứng viên tốt nghiệp Đại học trở lên (loại khá), hệ chính quy , chuyên ngành Tài chính, Ngân hàng, Kinh tế, Kế toán, Kiểm toán, Chứng khoán của các trường đại học công lập trong nước hoặc các trường đại học nước ngoài/ đại học nước ngoài hệ liên kết tại Việt Nam.***Kinh nghiệm/Kiến thức:***  - Có kiến thức về nghiệp vụ kinh doanh giấy tờ có giá, các sản phẩm kinh doanh giấy tờ có giá; Có kiến thức về kinh tế vĩ mô, tài chính, ngân hàng, chứng khoán - Có kiến thức về phân tích, đánh giá, dự báo các thông tin trên thị trường tiền tệ và chứng khoán - Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm (ưu tiên kinh nghiệm quản lý) làm việc trong lĩnh vực, tài chính, ngân hàng, chứng khoán, kiểm toán, kế toán***Kỹ năng cần thiết:**** Kỹ năng giao tiếp tốt; Kỹ năng đàm phán; Kỹ năng giải quyết vấn đề
* Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả
* Các yêu cầu về thể chất, điều kiện làm việc: thông minh, nhanh nhẹn, có trách nhiệm, nhiệt tình trong công việc, chịu được áp lực công việc
* Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm
* Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng
 |
| **Mô tả công việc:*** Xây dựng, phát triển mạng lưới khách hàng tổ chức tín dụng;
* Lập phương án vay vốn, làm việc với ngân hàng về các hồ sơ và thủ tục để triển khai xây dựng hạn mức tín dụng;
* Đàm phán và thực hiện các giao dịch tiền gửi, tiền vay, giao dịch mua/bán giấy tờ có giá;
* Phối hợp thực hiện phát hành trái phiếu của công ty;
* Thực hiện cân đối nguồn, kinh doanh nguồn vốn;
* Nghiên cứu phát triển các sản phẩm phục vụ hoạt động nguồn vốn;
* Thực hiện các báo cáo liên quan tới hoạt động nghiệp vụ của bộ phận và các công việc khác theo yêu cầu của quản lý trực tiếp.
 |

 |

 |

1. **Vị trí Chuyên viên Kinh doanh vốn:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Kinh doanh vốn****Phòng ban/Đơn vị: Phòng Kinh doanh vốn**  | **Số lượng: 01****Nơi làm việc: Hà Nội****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Yêu cầu** ***Bằng cấp:*** Yêu cầu ứng viên tốt nghiệp Đại học trở lên (loại Khá), hệ chính quy, chuyên ngành Tài chính, Ngân hàng, Kinh tế, Kế toán, Kiểm toán, Chứng khoán của các trường đại học công lập trong nước hoặc các trường đại học nước ngoài/ đại học nước ngoài hệ liên kết tại Việt Nam.***Kinh nghiệm/Kiến thức:***  - Có kiến thức về nghiệp vụ kinh doanh giấy tờ có giá, các sản phẩm kinh doanh giấy tờ có giá; Có kiến thức về kinh tế vĩ mô, tài chính, ngân hàng, chứng khoán; - Có kiến thức về phân tích, đánh giá, dự báo các thông tin trên thị trường tiền tệ và chứng khoán; - Ưu tiên các ứng viên đã có năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực, tài chính, ngân hàng, chứng khoán, kiểm toán, kế toán.***Kỹ năng cần thiết:**** Kỹ năng giao tiếp tốt; Kỹ năng đàm phán; Kỹ năng giải quyết vấn đề;
* Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả;
* Các yêu cầu về thể chất, điều kiện làm việc: thông minh, nhanh nhẹn, có trách nhiệm, nhiệt tình trong công việc, chịu được áp lực công việc;
* Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm;
* Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng.
 |
| **Mô tả công việc:*** Xây dựng, phát triển mạng lưới khách hàng tổ chức tín dụng;
* Lập phương án vay vốn, làm việc với ngân hàng về các hồ sơ và thủ tục để triển khai xây dựng hạn mức tín dụng;
* Đàm phán và thực hiện các giao dịch tiền gửi, tiền vay, giao dịch mua/bán giấy tờ có giá;
* Phối hợp thực hiện phát hành trái phiếu của công ty;
* Thực hiện cân đối nguồn, kinh doanh nguồn vốn;
* Nghiên cứu phát triển các sản phẩm phục vụ hoạt động nguồn vốn;
* Thực hiện các báo cáo liên quan tới hoạt động nghiệp vụ của bộ phận và các công việc khác theo yêu cầu của quản lý trực tiếp.
 |

 |

 |

 **TP. KINH DOANH VỐN**

 **MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC PHÒNG TỔ CHỨC VÀ HÀNH CHÍNH**

**Vị trí chuyên viên Đấu thầu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Đấu thầu****Phòng ban/Đơn vị: Phòng Tổ chức và hành chính**  | **Số lượng: 01****Nơi làm việc: Hà Nội****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
|

|  |
| --- |
| **Yêu cầu** ***Bằng cấp:***Tốt nghiệp đại học/trên đại học hệ chính quy các trường Đại học công lập có uy tín trong và ngoài nước, chuyên ngành kinh tế, Kế toán, tài chính, ngân hàng, luật***.******Kinh nghiệm/Kiến thức:*** * Am hiểu và áp dụng tốt Luật đấu thầu và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn liên quan đến hoạt động đấu thầu;
* Ưu tiên ứng viên có Chứng chỉ Đấu thầu;
* Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm Tư vấn đấu thầu; Tổ chức đấu thầu; và các hoạt động liên quan đến đấu thầu…
* Năng động, có trách nhiệm, trung thực, nhiệt tình với công việc, có khả năng làm việc độc lập;
* Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;

***Kỹ năng cần thiết:***Có tư duy logic tốt, khả năng nắm bắt vấn đề nhanh; Có khả năng nghiên cứu độc lập cũng như làm việc theo nhóm dưới áp lực cao và thể hiện được tính chủ động trong công việc. |
| **Mô tả công việc** * Tham gia thực hiện chuẩn bị hồ sơ thầu và tổ chức đấu thầu khi Công ty mua: Các gói thầu dự án Công nghệ thông tin; gói thầu mua sắm tài sản cố định; gói thầu thuê tư vấn; gói thầu thuê thiết kế; gói thầu thi công công trình…;
* Thực hiện mua sắm công cụ lao động phục vụ hoạt động của Công ty;
* Lưu trữ, quản lý hồ sơ đấu thầu, mua sắm công cụ lao động theo quy định của Công ty;
* Hỗ trợ các bộ phận khác khi cần thiết;
* Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo.
 |

 |

 **TP. TỔ CHỨC VÀ HÀNH CHÍNH**

**MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC PHÒNG SẢN PHẨM ĐẦU TƯ**

1. **Vị trí Phó phòng Sản phẩm đầu tư**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Phó phòng Sản phẩm đầu tư Phòng ban/Đơn vị: Phòng Sản phẩm Đầu tư** | **Số lượng: 01****Nơi làm việc: Hà Nội****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
| **Yêu cầu** ***Bằng cấp:***- Tốt nghiệp Đại học hệ chính quy các trường Đại học công lập (loại khá) có uy tín trong và ngoài nước, chuyên ngành Kinh tế, tài chính - ngân hàng, đầu tư, Kế toán - kiểm toán, Chứng khoán***Kinh nghiệm/Kiến thức:*** * Ưu tiên ứng viên có bằng cao học tại nước ngoài, chứng chỉ chuyên môn CFA/ACCA, chứng chỉ hành nghề kinh doanh chứng khoán
* Có hiểu biết chuyên sâu về nghiệp vụ FDI
* Có khả năng hoạch định, quản lý và hỗ trợ nhóm làm việc hiệu quả
* Có khả năng làm việc dưới áp lực cao
* Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm (ưu tiên kinh nghiệm quản lý) trong lĩnh vực tài chính hoặc các lĩnh vực liên quan
* Ưu tiên ứng viên có tiếng anh thành thạo 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết (đặc biết là kỹ năng viết)

***Kỹ năng cần thiết:**** Kỹ năng giải quyết vấn đề.
* Kỹ năng lập kế hoạch.
* Kỹ năng giao tiếp.
* Kỹ năng thuyết trình và thuyết phục.
* Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; Chịu được áp lực kinh doanh.
 |
| **Mô tả công việc** * Tham mưu cho Ban lãnh đạo các công việc liên quan đến công tác huy động vốn quốc tế của Công ty cũng như công tác cung cấp sản phẩm dịch vụ tư vấn tài chính doanh nghiệp, môi giới và tư vấn đầu tư chứng khoán, huy động vốn, thu xếp vốn và kinh doanh vốn,… cho đối tượng khách hàng nước ngoài (bao gồm nhưng không giới hạn các quỹ đầu tư nước ngoài, khách hàng FII, FDI, cá nhân nước ngoài…)
* Phối hợp với các phòng nghiệp vụ triển khai thực hiện công việc liên quan đến công tác huy động vốn quốc tế và các hoạt động cung cấp sản phẩm dịch vụ tư vấn tài chính doanh nghiệp, môi giới và tư vấn đầu tư chứng khoán, huy động vốn, thu xếp vốn và kinh doanh vốn,… cho khách hàng nước ngoài.
 |

1. **Vị trí chuyên viên Sản phẩm đầu tư**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Sản phẩm đầu tư****Phòng ban/Đơn vị: Phòng Sản phẩm đầu tư** | **Số lượng: 02****Nơi làm việc: Hà Nội****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
| **Yêu cầu** ***Bằng cấp:*** Tốt nghiệp đại học/trên đại học hệ chính quy (loại khá) các trường Đại học công lập có uy tín trong và ngoài nước. Chuyên ngành: Kinh tế; tài chính - ngân hàng; Kế toán; kiểm toán, Chứng khoán.***Kinh nghiệm/Kiến thức:*** * Ưu tiên ứng viên có bằng cao học tại nước ngoài, chứng chỉ chuyên môn CFA/ACCA, chứng chỉ hành nghề kinh doanh chứng khoán;
* Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực luật, tài chính, ngân hàng, chứng khoán;
* Ưu tiên ứng viên tiếng anh thành thạo 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết (đặc biệt là kỹ năng viết);
* Có khả năng thuyết trình, viết báo cáo với tính thuyết phục cao; ứng viên có kỹ năng tổng hợp, phân tích và đánh giá là một lợi thế;
* Có kỹ năng tìm kiếm thông tin;
* Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng;
* Có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm;

***Kỹ năng cần thiết:**** Kỹ năng thuyết trình và thuyết phục; Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm;
* Chủ động, sáng tạo trong công việc.
 |
| **Mô tả công việc** * Thực hiện các báo cáo phân tích ngành, cổ phiếu; Lập mô hình dự báo dòng tiền, dự báo kết quả kinh doanh và định giá các cổ phiếu; Đi tìm hiểu doanh nghiệp định kỳ hàng quý, năm để thu thập thông tin viết báo cáo; Thực hiện các mô hình kinh tế lượng, mô hình định giá tài sản tài chính;
* Tìm kiếm, đánh giá cơ hội đầu tư và tư vấn cho khách hàng;
* Tham gia các buổi tọa đàm với nhà đầu tư, phỏng vấn của báo chí, truyền hình;
* Tham gia xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho mục đích nghiên cứu.
 |

**TP. SẢN PHẨM ĐẦU TƯ**

**MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN PHÒNG KIỂM TRA KIỂM SOÁT NỘI BỘ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên KTKSNB****Phòng ban/Đơn vị: Phòng KTKSNB**  | **Số lượng: 02****Nơi làm việc: 01 tại Hà Nội và 01 tại CN HCM****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Yêu cầu** ***Bằng cấp:*** Yêu cầu ứng viên tốt nghiệp Đại học trở lên, hệ chính quy, chuyên ngành Tài chính, Ngân hàng, Kinh tế, Kế toán, Kiểm toán, Chứng khoán của các trường đại học công lập trong nước hoặc các trường đại học nước ngoài/ đại học nước ngoài hệ liên kết tại Việt Nam.***Kinh nghiệm/Kiến thức:*** - Có kiến thức chuyên môn trong lĩnh vực tài chính, kế toán, kiểm toán, chứng khoán;- Có kiến thức về kiểm tra kiểm soát và quản lý rủi ro trong hoạt động trong hoạt động kinh doanh của công ty chứng khoán;- Ưu tiên các ứng viên đã có kinh nghiệm kiểm tra kiểm soát, quản trị rủi ro trong lĩnh vực, tài chính, ngân hàng, chứng khoán, kiểm toán, kế toán.***Kỹ năng cần thiết:***- Lập kế hoạch kiểm tra- Tổng hợp và viết báo cáo kiểm tra- Tổng hợp, phân tích và đánh giá các dấu hiệu rủi ro- Có trách nhiệm, nhiệt tình trong công việc, chịu được áp lực công việc - Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm;- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng; |
| **Mô tả công việc:**- Theo dõi, kiểm tra, giám sát hoạt động quản lý và kinh doanh của Công ty và Chi nhánh;- Đề xuất các giải pháp nâng cao công tác kiểm tra kiểm soát;- Thực hiện công tác kiểm tra, lập và rà soát các báo cáo của công ty;- Tham gia góp ý, xây dựng hệ thống Văn bản nội bộ của Công ty đảm bảo tuân thủ đúng quy định của Pháp luật.  |

 |

 |

**TP. KIỂM TRA KIỂM SOÁT NỘI BỘ**

**MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC PHÒNG KẾ TOÁN TÀI CHÍNH**

1. **Vị trí Chuyên viên Kế toán giao dịch:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Kế toán giao dịch****Phòng ban/Đơn vị: Phòng Kế toán tài chính** | **Số lượng: 01****Nơi làm việc: Hà Nội****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
|

|  |
| --- |
| **Yêu cầu** ***Bằng cấp:*** Yêu cầu ứng viên tốt nghiệp Đại học trở lên, hệ chính quy chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Chứng khoán, tài chính ngân hàng của các trường đại học công lập trong nước hoặc các trường đại học nước ngoài/ đại học nước ngoài hệ liên kết tại Việt Nam.**Kinh nghiệm/Kiến thức:** Ưu tiên các ứng viên đã có năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán, tài chính, ngân hàng, chứng khoán.***Kỹ năng cần thiết:**** Kỹ năng giao tiếp tốt; sử dụng tốt phần mềm kế toán
* Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả
* Các yêu cầu về thể chất, điều kiện làm việc: thông minh, nhanh nhẹn, có trách nhiệm, nhiệt tình trong công việc, chịu được áp lực công việc
* Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm
* Thành thạo tin học văn phòng
* Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng
 |
| **Mô tả công việc** * Tư vấn, hướng dẫn khách hàng các nghiệp vụ liên quan kế toán
* Thực hiện thao tác nghiệp vụ trên phần mềm ứng dụng.
* Thực hiện các giao dịch liên quan đến nghiệp vụ chứng khoán phái sinh;
* Đọc hiểu và sử dụng tốt các quy trình, quy định nội bộ về nghiệp vụ, văn bản pháp lý liên quan đến lĩnh vực chứng khoán;
* Lập báo cáo, cung cấp chứng từ, hồ sơ theo yêu cầu UBCK,
* Thực hiện các công việc kế toán cuối ngày; Chấm chứng từ nộp rút tiền, báo có, chuyển khoản, ứng trước, thu nợ; Chuyển tiền thanh toán, hỗ trợ TKGDKQ online trụ sở chính; Chấm cân đối số dư tài khoản tiền gửi khách hàng trụ sở chính trên, hạch toán các phát sinh KTGD khác tại trụ sở chính
 |

 |

1. **Chuyên viên Kế toán nội bộ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên kế toán nội bộ****Phòng ban/Đơn vị: Phòng Kế toán tài chính** | **Số lượng: 01****Nơi làm việc: Hà Nội****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
|

|  |
| --- |
| **Yêu cầu** ***Bằng cấp:*** Yêu cầu ứng viên tốt nghiệp Đại học trở lên, hệ chính quy chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Chứng khoán, tài chính ngân hàng của các trường đại học công lập trong nước hoặc các trường đại học nước ngoài/ đại học nước ngoài hệ liên kết tại Việt Nam.***Kinh nghiệm/Kiến thức:*** * Đọc và hiểu quy định, quy trình kế toán nội bộ, các văn bản pháp luật;
* Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm kế toán liên quan đến đấu thầu…
* Năng động, có trách nhiệm, trung thực, nhiệt tình với công việc, có khả năng làm việc độc lập;
* Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;

***Kỹ năng cần thiết:***Có tư duy logic tốt, khả năng nắm bắt vấn đề nhanh; Có khả năng nghiên cứu độc lập cũng như làm việc theo nhóm dưới áp lực cao và thể hiện được tính chủ động trong công việc. |
| **Mô tả công việc** * Rà soát/hạch toán hồ sơ thanh toán, chi tiêu nội bộ của Công ty. Thực hiện thanh toán theo đúng quy định của Công ty và pháp luật.
* Kế toán thu nhập, doanh thu và theo dõi công nợ
* Kế toán thuế
* Kế toán TSCĐ, CCDC
* Đối chiếu chi tiết và sổ kế toán hàng ngày.
* Kế toán các khoản chi phí hoạt động kinh doanh khác: Phí trả SGD, Phí trả VSD, Phí lưu ký, Phí CQSH, Phí thanh toán
* Lưu trữ, quản lý hồ sơ chi tiêu theo quy định của Công ty.
 |

 |

1. **Vị trí Chuyên viên Nguồn vốn:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Kế toán nguồn vốn****Phòng ban/Đơn vị: Phòng Kế toán tài chính**  | **Số lượng: 01****Nơi làm việc: Hà Nội****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Yêu cầu** ***Bằng cấp:*** Yêu cầu ứng viên tốt nghiệp Đại học trở lên, hệ chính quy chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Chứng khoán, tài chính ngân hàng của các trường đại học công lập trong nước hoặc các trường đại học nước ngoài/ đại học nước ngoài hệ liên kết tại Việt Nam.***Kinh nghiệm/Kiến thức:***  - Có kiến thức về nghiệp vụ kế toán tài chính - Ưu tiên các ứng viên đã có năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán, tài chính, ngân hàng, chứng khoán.***Kỹ năng cần thiết:**** Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả
* Các yêu cầu về thể chất, điều kiện làm việc: thông minh, nhanh nhẹn, có trách nhiệm, nhiệt tình trong công việc, chịu được áp lực công việc
* Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm
* Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng
 |
| **Mô tả công việc:*** Theo dõi biến động hỗ trợ tài chính và nhu cầu đầu tư hàng ngày để đảm bảo thanh khoản;
* Cân đối dòng tiền cho các nhu cầu về vốn phát sinh đột xuất của các phòng ban kinh doanh khác trong Công ty;
* Hỗ trợ Phòng Kinh doanh vốn làm việc với các Tổ chức Tín dụng để duy trì và nâng hạn mức tín dụng của Công ty, đàm phán lãi suất;
* Đưa ra các giải pháp nhằm tiết kiệm chi phí vốn và đa dạng hóa nguồn huy động vốn của Công ty;
* Theo dõi các hợp đồng tiền vay, tiền gửi với các tổ chức tín dụng, nhằm tối ưu hóa việc sử dụng vốn.
* Lập các báo cáo và công bố thông tin BCTC, Báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính cho các cơ quan quản lý nhà nước
 |

 |

 |

 **KẾ TOÁN TRƯỞNG**

**MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN PHÁP CHẾ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Pháp chế****Phòng ban/Đơn vị: Bộ phận Quản trị rủi ro**  | **Số lượng: 01****Nơi làm việc: Hà Nội****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Yêu cầu** **Bằng cấp:** Yêu cầu ứng viên tốt nghiệp Đại học/trên đại học, hệ chính quy, chuyên ngành Luật của các trường đại học công lập trong nước/các trường đại học nước ngoài/đại học nước ngoài hệ liên kết tại Việt Nam.***Kinh nghiệm/Kiến thức:***- Có kinh nghiệm thực tiễn trong công tác pháp chế và/hoặc hoạt động tài chính/chứng khoán, xử lý tranh chấp và/hoặc công tác tại các Ngân hàng thương mại/ Công ty chứng khoán hoặc các cơ quan Tư pháp, Công ty Luật.- Ưu tiên ứng viên đã có chứng chỉ hành nghề Luật sư.- Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm thực tiễn công tác tại các Công ty chứng khoán.***Kỹ năng cần thiết:***- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, chịu được áp lực công việc; Có khả năng đảm nhiệm những công việc có tính chất chuyên môn tương đối phức tạp đòi hỏi phải có chuyên môn sâu và kinh nghiệm thực tế.- Thành thạo kỹ năng soạn thảo văn bản, hợp đồng, có kỹ năng giao tiếp, đàm phán và thuyết phục đối tác.- Tiếng Anh: Đọc, Viết tốt, Ưu tiên IELTS, TOEIC, TOFLE |
| **Mô tả công việc:**- Tư vấn pháp luật cho hoạt động kinh doanh của công ty, bao gồm: hoạt động đầu tư chứng khoán, kinh doanh nguồn, giao dịch ký quỹ chứng khoán, dịch vụ chứng khoán...;- Tư vấn pháp lý trong lĩnh vực quản trị nội bộ, bao gồm: các hoạt động quản trị, điều hành trong phân quyền, giao quyền và ủy quyền và các hoạt động, công việc liên quan đến mua sắm, đầu tư xây dựng, sửa chữa tài sản cố định; cho thuê, bán, chuyển nhượng tài sản,..;- Tư vấn, soạn thảo, rà soát, đàm phán các loại Hợp đồng trong các lĩnh vực kinh doanh, đầu tư, mua sắm và chuyển nhượng tài sản của Công ty; Soạn thảo văn bản chỉ đạo, điều hành liên quan đến việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của bộ phận Pháp chế; Rà soát, đưa ra ý kiến tư vấn trong việc soạn thảo, ban hành văn bản chính sách của Công ty;- Nghiên cứu, cập nhập các văn bản pháp luật, thông tin pháp lý, chế độ, chính sách của Nhà nước về các lĩnh vực hoạt động của Công ty chứng khoán;- Tư vấn giải quyết các vụ việc trong lĩnh vực xử lý nợ và tố tụng, bao gồm: đánh giá, tư vấn lựa chọn/áp dụng biện pháp xử lý đối với khoản nợ; Tư vấn về thủ tục, hồ sơ, lựa chọn/áp dụng biện pháp giải quyết tranh chấp trong hoạt động kinh doanh của công ty tại Tòa án; Tư vấn giải quyết tranh chấp về lao động và hoạt động kinh doanh khác. |

 |

 |

 **TRƯỞNG BỘ PHẬN QUẢN TRỊ RỦI RO**

**MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC PHÒNG KINH DOANH TẠI CN ĐÀ NẴNG**

**Vị trí Chuyên viên Tư vấn tài chính doanh nghiệp:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Tư vấn tài chính doanh nghiệp****Phòng ban/Đơn vị: Phòng Kinh doanh – Chi nhánh Đà Nẵng** | **Số lượng: 01****Nơi làm việc: Đà Nẵng****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Yêu cầu**  ***Bằng cấp:*** Tốt nghiệp loại khá Đại học hệ chính quy (loại khá) các trường Đại học có uy tín trong và ngoài nước, chuyên ngành Kinh tế, tài chính- ngân hàng, đầu tư, Kế toán-kiểm toán, chứng khoán.***Kinh nghiệm/Kiến thức:*** * Ưu tiên ứng viên có bằng cao học tại nước ngoài, chứng chỉ chuyên môn CFA/ACCA, chứng chỉ hành nghề kinh doanh chứng khoán.
* Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực luật, tài chính, ngân hàng, chứng khoán.
* Có khả năng thuyết trình, viết báo cáo với tính thuyết phục cao; ứng viên có kỹ năng tổng hợp, phân tích và đánh giá là một lợi thế.
* Có kỹ năng tìm kiếm thông tin.
* Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng.
* Có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm.

***Kỹ năng cần thiết:**** Kỹ năng giao tiếp, kỹ năng thuyết trình và thuyết phục, kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; Chịu được áp lực kinh doanh;
* Chủ động, sáng tạo trong công việc.
 |
| **Mô tả công việc:*** Tìm kiếm, đánh giá, định giá các chứng khoán để đề xuất cơ hội đầu tư;
* Đánh giá tình hình thị trường chứng khoán, kinh tế vĩ mô, để lựa chọn thời điểm đầu tư hiệu quả;
* Theo dõi, đánh giá định kỳ các khoản đầu tư chứng khoán, đề xuất phương án bán khoản đầu tư chứng khoán;
* Xây dựng và quản lý các hồ sơ chứng từ trong quá trình thực hiện nghiệp vụ đầu tư chứng khoán;
* Bổ sung và hoàn thiện các quy trình, quy chế, quy định của Công ty trong quá trình thực hiện nghiệp vụ;
* Thực hiện các báo cáo liên quan tới hoạt động nghiệp vụ của bộ phận và các công việc khác theo yêu cầu của quản lý trực tiếp.
 |

 |

 |

 **GIÁM ĐỐC CHI NHÁNH ĐÀ NẴNG**

**BẢNG MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC TẠI CHI NHÁNH TP.HỒ CHÍ MINH**

1. **Vị trí Nhân viên Tư vấn Tài chính Doanh nghiệp**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Nhân viên Tư vấn Tài chính Doanh nghiệp** **Phòng ban/Đơn vị: Phòng Tư vấn Tài chính Doanh nghiệp – Chi nhánh TP. HCM** | **Số lượng: 01****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
| **Yêu cầu** ***Bằng cấp:***Tốt nghiệp đại học hệ chính quy (loại khá) trở lên tại các trường Đại học trong nước, Đại học liên kết với nước ngoài có uy tín hoặc Đại học nước ngoài có uy tín, có chuyên ngành đào tạo phù hợp: Kinh tế; Tài chính Ngân hàng; Kế toán; Kiểm toán.***Kinh nghiệm/Kiến thức:*** * Hiểu biết luật doanh nghiệp, luật chứng khoán, am hiểu về tài chính doanh nghiệp.
* Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng.
* Ưu tiên các ứng viên có chứng chỉ Anh văn trình độ B (hoặc tương đương) trở lên, chứng chỉ Tin học trình độ B (hoặc tương đương) trở lên.
* Ưu tiên ứng viên sử dụng được ngoại ngữ trong giao tiếp.
* Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn tài chính doanh nghiệp.
* Trung thực, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.
* Độ tuổi không quá 35.

***Kỹ năng cần thiết:**** Kỹ năng phân tích Báo cáo tài chính và kỹ năng xây dựng mô hình tài chính
* Kỹ năng giao tiếp, kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng đám phàn thuyết phục và kỹ năng tìm kiếm thông tin tốt.
* Kỹ năng soạn thảo văn bản, viết báo cáo tư vấn.
 |
| **Mô tả công việc:*** Tham gia các dự án Tư vấn Tài chính doanh nghiệp.
* Tiếp xúc, thu thập, phân tích thông tin, gặp gỡ khách hàng giới thiệu các dịch vụ tư vấn và thực hiện các hồ sơ tư vấn cho khách hàng về các nghiệp vụ:
* Tư vấn phát hành chứng khoán.
* Tư vấn chuyển đổi doanh nghiệp, tư vấn tái cấu trúc, tư vấn M&A.
* Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Trưởng phòng.
 |

1. **Vị trí Nhân viên Môi giới Chứng khoán**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Môi giới chứng khoán****Phòng ban/Đơn vị: Phòng Môi giới và Tư vấn đầu tư - Chi nhánh Tp. HCM** | **Số lượng: 02****Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Quý II/2021** |
| **Yêu cầu** ***Bằng cấp:***Tốt nghiệp đại học hệ chính quy (loại khá) trở lên tại các trường Đại học trong nước, Đại học liên kết với nước ngoài có uy tín hoặc Đại học nước ngoài uy tín, có chuyên ngành đào tạo phù hợp: Kinh tế/Tài chính Ngân hàng/Đầu tư/Chứng khoán.***Kinh nghiệm/Kiến thức:*** * Có Chứng chỉ hành nghề chứng khoán
* Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các công ty chứng khoán, có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán; Am hiểu các sản phẩm và dịch vụ chứng khoán, sử dụng được các công cụ phân tích kỹ thuật.
* Ưu tiên ứng viên có khả năng giao tiếp bằng ngoại ngữ, kỹ năng giao tiếp tốt, kỹ năng xử lý tình huống linh hoạt, kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian hiệu quả; kỹ năng sử dụng máy tính thành thạo; Nhiệt tình trong công việc, yêu nghề; Chịu được áp lực công việc cao; Có tinh thần kỷ luật và đạo đức nghề nghiệp nghiêm túc.
* Ưu tiên các ứng viên có chứng chỉ Anh văn trình độ B (hoặc tương đương) trở lên, chứng chỉ Tin học trình độ B (hoặc tương đương) trở lên.
* Trung thực, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.
* Độ tuổi không quá 40.

***Kỹ năng cần thiết:**** Kỹ năng giải quyết vấn đề.
* Kỹ năng lập kế hoạch.
* Kỹ năng bán hàng, kỹ năng giao tiếp.
* Kỹ năng thuyết trình và thuyết phục.
* Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; Chịu được áp lực kinh doanh.
 |
| **Mô tả công việc** * Tìm kiếm và phát triển mạng lưới khách hàng giao dịch cá nhân/ tổ chức.
* Tư vấn, hỗ trợ, chăm sóc trong việc sử dụng các dịch vụ giao dịch chứng khoán của Công ty.
* Quản lý các hoạt động liên quan đến giao dịch và tài khoản chứng khoán của khách hàng.
* Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Trưởng phòng.
 |

 **GIÁM ĐỐC CN TP. HCM**