

## MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN PHÒNG TỰ DOANH VÀ BLPH

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Tự doanh &amp; BLPH</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Tự doanh &amp; BLPH</b>	<b>Số lượng: 03</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự:</b> <b>Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu</u></b> <b><i>Bằng cấp:</i></b> 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. <b><i>Kinh nghiệm/Kiến thức:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kiến thức về nghiệp vụ đầu tư chứng khoán (cổ phiếu, trái phiếu, các loại chứng khoán phái sinh...); Có kiến thức về kinh tế vĩ mô, tài chính, ngân hàng, chứng khoán</li><li>- Có kiến thức về phân tích, đánh giá, dự báo các thông tin trên thị trường tiền tệ và chứng khoán</li><li>- 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</li><li>- Độ tuổi không quá 40 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ; Sức khỏe tốt</li></ul> <b><i>Kỹ năng cần thiết:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kỹ năng giao tiếp tốt; Kỹ năng đàm phán; Kỹ năng giải quyết vấn đề</li><li>- Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả</li><li>- 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</li><li>- Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm</li><li>- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tìm kiếm, đánh giá, định giá các chứng khoán để đề xuất cơ hội đầu tư.</li><li>- Đánh giá tình hình thị trường chứng khoán, kinh tế vĩ mô, để lựa chọn thời điểm đầu tư hiệu quả.</li><li>- Phân tích, đánh giá dòng tiền doanh nghiệp</li><li>- Theo dõi, đánh giá định kỳ các khoản đầu tư chứng khoán, đề xuất phương án bán khoản đầu tư chứng khoán;</li><li>- Xây dựng và quản lý các hồ sơ chứng từ trong quá trình thực hiện nghiệp vụ đầu tư chứng khoán</li><li>- Bổ sung và hoàn thiện các quy trình, quy chế, quy định của Công ty trong quá trình thực hiện nghiệp vụ.</li><li>- 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</li></ul>	

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

### 1. Chuyên viên/chuyên viên chính/chuyên viên cao cấp kinh doanh giấy tờ có giá

<b>Vị trí tuyển dụng:</b> Chuyên viên/chuyên viên chính/chuyên viên cao cấp kinh doanh giấy tờ có giá <b>Phòng ban/Đơn vị:</b> Phòng Kinh doanh vốn	<b>Số lượng:</b> 02 <b>Nơi làm việc:</b> Hà Nội <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự:</b> <b>Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu Chung</u></b> <b>Bằng cấp:</b> 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. <b>Kinh nghiệm/Kiến thức:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kiến thức về kinh tế vĩ mô, tài chính, ngân hàng, chứng khoán;</li><li>- Có kiến thức về phân tích, đánh giá, dự báo các thông tin trên thị trường tiền tệ và chứng khoán;</li><li>- Ưu tiên các ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực nguồn vốn của công ty chứng khoán; mảng nguồn vốn, Quan hệ KH doanh nghiệp của tổ chức tín dụng;</li><li>- Độ tuổi không quá 40 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ; Sức khỏe tốt</li></ul> <b>Kỹ năng cần thiết:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kỹ năng giao tiếp tốt; Kỹ năng đàm phán; Kỹ năng giải quyết vấn đề;</li><li>- Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả;</li><li>- 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;</li><li>- Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm;</li><li>- Kỹ năng giao tiếp tiếng anh tốt;</li><li>- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng.</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tìm kiếm khách hàng, đối tác và thực hiện đàm phán, thu thập thông tin liên quan đến các loại CCTG, TPCP, TP DN;</li><li>- Đánh giá và lập phương án giao dịch CCTG, TPCP, TP DN của công ty và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;</li><li>- Thực hiện và quản lý giao dịch mua/bán CCTG, TPCP, TP DN với Khách hàng theo phê duyệt phù hợp với kế hoạch kinh doanh của Công ty;</li><li>- Theo dõi tình hình hoạt động, giá định kỳ hoặc đột xuất danh mục CCTG, TPCP, TP DN theo sự phân công của cấp trên;</li><li>- Thực hiện các báo cáo nghiên cứu, cập nhật thị trường và các báo cáo nội bộ liên quan đến đầu tư, kinh doanh CCTG, TPCP, TP DN của công ty;</li><li>- Soạn thảo văn bản, quy trình nghiệp vụ liên quan đến nghiệp vụ đầu tư CCTG, TPCP, TP DN của Công ty;</li></ul>	

## 2. Chuyên viên/chuyên viên chính/chuyên viên cao cấp cân đối vốn

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên/chuyên viên chính/chuyên viên cao cấp cân đối vốn</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Kinh doanh vốn</b>	<b>Số lượng: 01</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 04/2022</b>
<p><b><u>Yêu cầu Chung</u></b></p> <p><b>Bằng cấp:</b> 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.</p> <p><b>Kinh nghiệm/Kiến thức:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kiến thức về kinh tế vĩ mô, tài chính, ngân hàng, chứng khoán;</li> <li>- Có kiến thức về phân tích, đánh giá, dự báo các thông tin trên thị trường tiền tệ và chứng khoán;</li> <li>- Ưu tiên các ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực nguồn vốn của công ty chứng khoán; mảng nguồn vốn, Quan hệ KH doanh nghiệp của tổ chức tín dụng;</li> <li>- Độ tuổi không quá 40 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ; Sức khỏe tốt</li> </ul> <p><b>Kỹ năng cần thiết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng giao tiếp tốt; Kỹ năng đàm phán; Kỹ năng giải quyết vấn đề;</li> <li>- Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả;</li> <li>- 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;</li> <li>- Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm;</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp tiếng anh tốt;</li> <li>- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng.</li> </ul>	
<p><b><u>Mô tả công việc: CV/CVC/CVCC Mảng nghiệp vụ cân đối vốn</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm việc với các ngân hàng đã cấp hạn mức cho Công ty, lên phương án vay vốn và kế hoạch vay vốn đột xuất và định kỳ;</li> <li>- Theo dõi các món vay đến hạn trả, lên phương án vay vốn/trả nợ trước hạn/trả nợ vay đảm bảo thanh khoản của Công ty tại mọi thời điểm;</li> <li>- Lập hồ sơ vay vốn, phương án kinh doanh sử dụng vốn vay, các hợp đồng vay cụ thể/Khế ước nhận nợ, lập các báo cáo định kỳ/đột xuất, biên bản kiểm tra sau vay và các hồ sơ tài liệu liên quan theo yêu cầu của (các) ngân hàng;</li> <li>- Theo dõi lãi suất vay vốn, kỳ hạn trả lãi của từng món vay. Xây dựng và thực hiện các phương án mua bán ngoại tệ để trả gốc, lãi đối với các khoản vay nước ngoài, các phương án bảo hiểm tỷ giá, lãi suất..;</li> <li>- Lập các báo cáo nguồn vốn/báo cáo thanh khoản đột xuất và định kỳ theo quy định nội bộ của Công ty.</li> <li>- Soạn thảo văn bản, quy trình nghiệp vụ liên quan đến nghiệp vụ mảng nghiệp vụ cân đối vốn của Công ty;</li> </ul>	

### 3. Chuyên viên/chuyên viên chính/chuyên viên cao cấp quan hệ định chế tài chính

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên/chuyên viên chính/chuyên viên cao cấp quan hệ định chế tài chính</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Kinh doanh vốn</b>	<b>Số lượng: 01</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu Chung</u></b> <b>Bằng cấp:</b> 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. <b>Kinh nghiệm/Kiến thức:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kiến thức về kinh tế vĩ mô, tài chính, ngân hàng, chứng khoán;</li><li>- Có kiến thức về phân tích, đánh giá, dự báo các thông tin trên thị trường tiền tệ và chứng khoán;</li><li>- Ưu tiên các ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực nguồn vốn của công ty chứng khoán; mảng nguồn vốn, Quan hệ KH doanh nghiệp của tổ chức tín dụng;</li><li>- Độ tuổi không quá 40 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ; Sức khỏe tốt</li></ul> <b>Kỹ năng cần thiết:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kỹ năng giao tiếp tốt; Kỹ năng đàm phán; Kỹ năng giải quyết vấn đề;</li><li>- Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả;</li><li>- 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;</li><li>- Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm;</li><li>- Kỹ năng giao tiếp tiếng anh tốt;</li><li>- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng.</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc: CV/CVC/CVCC Mảng nghiệp vụ quan hệ định chế tài chính</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Xây dựng, phát triển mạng lưới và quản lý khách hàng là tổ chức tín dụng; tổ chức tài chính phi tính dụng trong và ngoài nước;</li><li>- Am hiểu/phân tích/báo cáo bằng tiếng Việt/tiếng Anh các nội dung của Báo cáo tài chính công ty chứng khoán, giải đáp các nội dung liên liên quan đến Báo cáo tài chính cung cấp cho đối tác;</li><li>- Đàm phán, xây dựng cấu trúc của Hạn mức tín dụng với các TCTD và các điều kiện liên quan;</li><li>- Lập phương án vay vốn, phương án sử dụng vốn làm việc với ngân hàng về các hồ sơ và thủ tục để triển khai xây dựng hạn mức tín dụng; trình Ban lãnh đạo Công ty;</li><li>- Thực hiện các báo cáo chuyên ngành/báo cáo chuyên sâu của hoạt động nguồn vốn Công ty chứng khoán.</li></ul>	

**MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN PHÒNG  
TƯ VẤN TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP**

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Tư vấn TCDN</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Tư vấn TCDN</b>	<b>Số lượng: 05</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự:</b> <b>Tháng 04/2022</b>
<p><b><u>Yêu cầu</u></b></p> <p><b>Bằng cấp:</b> 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.</p> <p><b>Kinh nghiệm/Kiến thức:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Có từ tối thiểu 01 năm kinh nghiệm</b> làm việc tại các tổ chức tài chính: Kiểm toán, Công ty chứng khoán, Ngân hàng, Công ty Quỹ...</li><li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các công ty chứng khoán (bộ phận tư vấn Tài chính doanh nghiệp), có các chứng chỉ do Ủy Ban chứng khoán Nhà nước cấp.</li><li>- Ứng viên có các chứng chỉ CFA, ACCA là một lợi thế</li></ul> <p><b>Kỹ năng cần thiết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng tìm kiếm thông tin tốt;</li><li>- Có khả năng phân tích, viết báo cáo tư vấn;</li><li>- Chịu được áp lực công việc, tỉ mỉ, cẩn thận, cầu tiến;</li><li>- Giao tiếp tốt, ngoại hình chuyên nghiệp;</li><li>- Thuyết trình, làm việc nhóm, giao tiếp tốt, kỹ năng quản lý thời gian</li><li>- Tiếng Anh: Đọc, Viết tốt, Ưu tiên IELTS, TOEIC, TOEFL</li><li>- Microsoft Office: Word, Excel, Powerpoint</li></ul>	
<p><b><u>Mô tả công việc</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thực hiện các nghiệp vụ tư vấn: Tư vấn cổ phần hóa, tư vấn niêm yết/đăng ký giao dịch UPCOM, chào bán cổ phiếu, tư vấn phát hành Trái Phiếu doanh nghiệp, tư vấn thoái vốn và chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính...;</li><li>- Đọc hiểu và sử dụng tốt các văn bản pháp lý liên quan đến lĩnh vực chứng khoán;</li><li>- Phân tích tình hình tài chính doanh nghiệp; Xây dựng các dòng tiền doanh nghiệp, dòng tiền dự án, đánh giá hiệu quả dự án, hiệu quả sản xuất kinh doanh.</li><li>- Xây dựng bộ hồ sơ liên quan đến nghiệp vụ tư vấn;</li><li>- Chăm sóc, tìm kiếm và phát triển khách hàng mới.</li></ul>	

**MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN PHÒNG  
NGHIÊN CỨU PHÂN TÍCH VÀ PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM**

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Nghiên cứu phân tích &amp; Phát triển sản phẩm</b>	<b>Số lượng: 04</b>
<b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Nghiên cứu phân tích &amp; Phát triển sản phẩm</b>	<b>Nơi làm việc: Hà Nội</b>
	<b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu</u></b>	
<b><i>Bằng cấp:</i></b> Yêu cầu ứng viên tốt nghiệp Đại học trở lên, hệ chính quy, có uy tín trong và ngoài nước, chuyên ngành Kinh tế, Tài chính - Ngân hàng, Đầu tư, Kế toán - Kiểm toán, Chứng khoán	
<b><i>Kinh nghiệm/Kiến thức:</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Có kiến thức về nghiệp vụ chứng khoán (cổ phiếu, trái phiếu, các loại chứng khoán phái sinh...); Có kiến thức về kinh tế vĩ mô, tài chính, ngân hàng, chứng khoán</li><li>- Có kiến thức về phân tích, đánh giá, dự báo các thông tin trên thị trường tiền tệ và chứng khoán</li><li>- 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</li><li>- Độ tuổi không quá 40 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ; Sức khỏe tốt</li></ul>	
<b><i>Kỹ năng cần thiết:</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Kỹ năng giao tiếp tốt; Kỹ năng đàm phán; Kỹ năng giải quyết vấn đề</li><li>- Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả</li><li>- 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</li><li>- Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm</li><li>- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Phân tích, tổng hợp thông tin dữ liệu đánh giá các doanh nghiệp và thị trường chứng khoán. Tìm kiếm, thẩm định và đề xuất các cơ hội đầu tư phù hợp với tiêu chí đầu tư của Công ty.</li><li>- Xây dựng cơ sở dữ liệu ngành và thực hiện các báo cáo định giá, phân tích về ngành theo yêu cầu.</li><li>- Phân tích, tổng hợp, đánh giá chiến lược kinh doanh và sản phẩm của đối thủ cạnh tranh trên thị trường.</li><li>- Nghiên cứu thị trường, đề xuất, tham mưu các chính sách, sản phẩm và kết nối khách hàng nhằm nâng cao năng lực cạnh tranh của Công ty.</li></ul>	

## BẢNG MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC PHÒNG MÔI GIỚI VÀ TVĐT

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Môi giới chứng khoán</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Môi giới và Tư vấn đầu tư</b>	<b>Số lượng: 03</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự:</b> <b>Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu</u></b> <b><i>Bằng cấp:</i></b> Tốt nghiệp đại học hệ chính quy 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. <b><i>Kinh nghiệm/Kiến thức:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề chứng khoán;</li><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- Trung thực, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;</li><li>- Độ tuổi không quá 40 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ; Sức khỏe tốt.</li></ul> <b><i>Kỹ năng cần thiết:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kỹ năng giải quyết vấn đề;</li><li>- Kỹ năng lập kế hoạch;</li><li>- Kỹ năng bán hàng, kỹ năng giao tiếp;</li><li>- Kỹ năng thuyết trình và thuyết phục;</li><li>- Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; Chịu được áp lực kinh doanh.</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tìm kiếm và phát triển mạng lưới khách hàng giao dịch cá nhân/ tổ chức;</li><li>- Tư vấn, hỗ trợ, chăm sóc trong việc sử dụng các dịch vụ giao dịch chứng khoán của Công ty;</li><li>- Quản lý các hoạt động liên quan đến giao dịch và tài khoản chứng khoán của khách hàng;</li><li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Trưởng phòng.</li></ul>	

## MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN PHÒNG DỊCH VỤ CHỨNG KHOÁN

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Dịch vụ chứng khoán</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Dịch vụ chứng khoán</b>	<b>Số lượng: 02</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự:</b> <b>Tháng 4/2022</b>
<b><u>Yêu cầu</u></b> <b>Bằng cấp:</b> Tốt nghiệp đại học chính quy trở lên, hệ chính quy chuyên ngành Kế toán, Tài chính, ngân hàng, chứng khoán. <b>Kinh nghiệm/Kiến thức:</b> kế toán, ngân hàng, chứng khoán. <b>Ưu tiên các ứng viên:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán, tài chính, ngân hàng, chứng khoán và đã làm việc tại các Công ty chứng khoán;</li><li>- Có chứng chỉ hành nghề chứng khoán;</li><li>- Tiếng anh thành thạo 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết;</li><li>- Am hiểu về sản phẩm dịch vụ chứng khoán.</li></ul> <b>Kỹ năng cần thiết:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kỹ năng giao tiếp tốt; Kỹ năng giải quyết vấn đề;</li><li>- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng;</li><li>- Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả;</li><li>- 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;</li><li>- Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm;</li><li>- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng.</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tư vấn, hướng dẫn khách hàng mở tài khoản; lưu ký chứng khoán; thực hiện các công việc liên quan đến chức năng Đại ký Đăng ký và lưu ký chứng khoán.</li><li>- Tư vấn và hướng dẫn khách hàng sử dụng các sản phẩm dịch vụ của Công ty;</li><li>- Thực hiện thao tác nghiệp vụ trên phần mềm ứng dụng;</li><li>- Quản lý và lưu trữ hồ sơ khách hàng;</li><li>- Cập nhật các quy trình, quy định nội bộ liên quan đến nghiệp vụ, văn bản pháp lý liên quan đến lĩnh vực chứng khoán;</li><li>- Lập báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý;</li><li>- Làm việc với VSD liên quan đến việc mở tài khoản và thay đổi thông tin của khách hàng.</li></ul>	



## MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC PHÒNG KHÁCH HÀNG QUỐC TẾ

### 1. Vị trí Chuyên Viên Khách hàng Quốc tế

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Khách hàng quốc tế</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Khách hàng quốc tế</b>	<b>Số lượng: 02</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu</u></b> <b><i>Bằng cấp:</i></b> Yêu cầu ứng viên tốt nghiệp Đại học trở lên (loại khá), hệ chính quy, chuyên ngành Kinh tế, Tài chính - Ngân hàng, Đầu tư, 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. Trình độ Tiếng Anh: B; Tin học văn phòng: B. <b><i>Kinh nghiệm/Kiến thức:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kiến thức về nghiệp vụ tài chính, ngân hàng, chứng khoán;</li><li>- Ưu tiên các ứng viên đã có năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Tài chính - Ngân hàng, Đầu tư, Kế toán - Kiểm toán, Chứng khoán.</li></ul> <b><i>Kỹ năng cần thiết:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kỹ năng giao tiếp và nhanh nhạy nắm bắt văn hoá khi làm việc với khách hàng nước ngoài;</li><li>- Kỹ năng hoạch định chiến lược, lập kế hoạch;</li><li>- Kỹ năng hỗ trợ nhóm làm việc hiệu quả, có khả năng phối hợp với các phòng ban liên quan tại Công ty;</li><li>- Kỹ năng giải quyết vấn đề;</li><li>- Kỹ năng thuyết trình và thuyết phục;</li><li>- Chịu được áp lực kinh doanh;</li><li>- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng.</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nghiên cứu, xây dựng và cải tiến các quy chế, quy định, quy trình nghiệp vụ liên quan đến hoạt động TVTCDN, MG, huy động vốn và thu xếp vốn và kinh doanh vốn... với khách hàng nước ngoài;</li><li>- Nghiên cứu, đề xuất cơ chế chính sách, dịch vụ/sản phẩm cho khách hàng nước ngoài trong từng thời kỳ; Tìm kiếm, phát triển mạng lưới, xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về khách hàng nước ngoài; Chịu trách nhiệm mở rộng, phát triển và quản lý có hiệu quả mạng lưới khách hàng nước ngoài của Công ty.</li><li>- Phối hợp với các phòng ban nghiệp vụ tại Công ty triển khai các hoạt động liên quan tới huy động vốn quốc tế cho Công ty, thu xếp vốn quốc tế, cung cấp các dịch vụ TVTCDN, MG... cho đối tượng khách hàng nước ngoài.</li><li>- Thường xuyên theo dõi và kiểm soát các hoạt động nghiệp vụ liên quan đến huy động vốn quốc tế cho Công ty, thu xếp vốn quốc tế và các hoạt động cung cấp sản phẩm dịch vụ chứng khoán cho khách hàng nước ngoài nhằm đảm bảo tuân thủ quy trình, chính sách của Công ty và các quy định của pháp luật.</li><li>- Thực hiện các báo cáo hoạt động nghiệp vụ TVTCDN, MG, huy động vốn, thu xếp vốn và kinh doanh vốn... liên quan đến các khách hàng nước ngoài, đồng thời phối hợp cung cấp thông tin cho các phòng ban nghiệp vụ liên quan đầu mối tổng hợp (khi cần);</li><li>- Thực hiện CBTT liên quan đến nghiệp vụ và khách hàng phát sinh của phòng; cung cấp tài liệu liên quan đến CBTT theo quy định tại Quy chế CBTT;</li></ul>	

- Thực hiện bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo quy định;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do TGD hoặc người được ủy quyền giao.

## MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC TUYỂN DỤNG VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### 1. Chuyên viên/Chuyên viên chính Quan hệ nhà đầu tư

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên/Chuyên viên chính Quan hệ nhà đầu tư Phòng ban/Đơn vị: Văn phòng Hội đồng quản trị</b>	<b>Số lượng: 01 Nơi làm việc: Hà Nội Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu:</u></b> <b><i>Bằng cấp:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tốt nghiệp Đại học trở lên, hệ chính quy, chuyên ngành tài chính - ngân hàng, kế toán – kiểm toán, chứng khoán, quản trị kinh doanh, đầu tư, kinh tế tại các trường Đại học trong nước hoặc nước ngoài.</li></ul> <b><i>Kinh nghiệm/Kiến thức:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đầu tư/tài chính/ngân hàng/kế toán/kiểm toán/chứng khoán/quản lý quỹ;</li><li>- Có kiến thức về kinh tế vĩ mô, đầu tư, tài chính, chứng khoán;</li><li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc liên quan đến lĩnh vực quan hệ cổ đông/quan hệ nhà đầu tư/quản trị công ty đại chúng;</li><li>- Ưu tiên ứng viên có kiến thức về Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán;</li><li>- Ưu tiên ứng viên có khả năng/kinh nghiệm xây dựng các mối quan hệ với nhà đầu tư, chuyên gia phân tích, quỹ đầu tư, công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ;</li><li>- Ưu tiên ứng viên có khả năng soạn thảo, giao tiếp và đọc hiểu được các tài liệu tiếng Anh liên quan đến công việc phụ trách.</li></ul> <b><i>Kỹ năng/Khả năng:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có tư duy logic tốt, khả năng nắm bắt vấn đề nhanh;</li><li>- Kỹ năng giao tiếp tốt;</li><li>- Kỹ năng thuyết trình/diễn đạt;</li><li>- Kỹ năng đàm phán, giải quyết vấn đề, quản lý thời gian, lập kế hoạch và tổ chức công việc;</li><li>- Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm;</li><li>- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng.</li></ul> <b><i>Yêu cầu khác:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có trách nhiệm, chủ động, nhiệt tình trong công việc, chịu được áp lực công việc;</li><li>- Trung thực, thẳng thắn, chịu khó học hỏi, biết lắng nghe;</li><li>- Thực hiện nghiêm túc yêu cầu/quy định về bảo mật thông tin trong quá trình làm việc.</li></ul>	

**Mô tả công việc:**

- Tham gia công tác nghiên cứu, thẩm định, đánh giá lĩnh vực, cơ hội hợp tác với đối tác chiến lược;
- Thực hiện theo dõi thông tin, tình hình cổ đông, diễn biến cổ phiếu CTS;
- Thực hiện xây dựng Báo cáo tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật; Tham gia xây dựng, rà soát, hoàn thiện Báo cáo thường niên của Công ty;
- Thực hiện việc lập kế hoạch, lập/rà soát các báo cáo/tài liệu trong quá trình tổ chức các sự kiện liên quan đến cổ đông, nhà đầu tư như ĐHĐCĐ thường niên, ĐHĐCĐ bất thường, Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, Hội nghị nhà đầu tư,...;
- Tham gia công tác giúp việc cho HĐQT trong quá trình (i) tiếp xúc, cung cấp thông tin đến nhà đầu tư, chuyên gia phân tích, quỹ đầu tư, công ty quản lý quỹ, công ty chứng khoán khác; (ii) triển khai các chính sách liên quan đến cổ đông, hỗ trợ cổ đông thực hiện quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến cổ phiếu CTS;
- Thực hiện công tác thư ký tổng hợp, giúp việc cho HĐQT/Chủ tịch HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định;
- Lập các báo cáo, tài liệu và thực hiện các công việc khác theo yêu cầu/giao việc của Chánh Văn phòng/Phó Chánh Văn phòng HĐQT.

## 2. Chuyên viên/Chuyên viên chính Chiến lược/Kế hoạch

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên/Chuyên viên chính Chiến lược/Kế hoạch</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Văn phòng Hội đồng quản trị</b>	<b>Số lượng: 03</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 04/2022</b>
<p><b><u>Yêu cầu:</u></b></p> <p><b><i>Bằng cấp:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học trở lên, hệ chính quy, chuyên ngành tài chính - ngân hàng, kế toán – kiểm toán, chứng khoán, quản trị kinh doanh, đầu tư, kinh tế tại các trường Đại học trong nước hoặc nước ngoài.</li> </ul> <p><b><i>Kinh nghiệm/Kiến thức:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đầu tư/tài chính/ngân hàng/kế toán/kiểm toán/chứng khoán/quản lý quỹ;</li> <li>- Có kiến thức về kinh tế vĩ mô, tài chính, ngân hàng, chứng khoán;</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc liên quan đến lĩnh vực xây dựng và quản trị chiến lược/kế hoạch kinh doanh, quản trị tài chính, phát triển sản phẩm, nghiên cứu phân tích vĩ mô/ngành, phân tích doanh nghiệp tại các công ty chứng khoán/công ty quản lý quỹ/quỹ đầu tư/tổ chức tín dụng;</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có khả năng soạn thảo, giao tiếp và đọc hiểu được các tài liệu tiếng Anh liên quan đến công việc phụ trách.</li> </ul> <p><b><i>Kỹ năng/Khả năng:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có tư duy logic tốt, khả năng nắm bắt vấn đề nhanh;</li> <li>- Kỹ năng phân tích, tổng hợp;</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp tốt;</li> <li>- Kỹ năng thuyết trình/diễn đạt;</li> <li>- Kỹ năng đàm phán, giải quyết vấn đề, quản lý thời gian, lập kế hoạch và tổ chức công việc;</li> <li>- Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm;</li> <li>- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng.</li> </ul> <p><b><i>Yêu cầu khác:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trách nhiệm, chủ động, nhiệt tình trong công việc, chịu được áp lực công việc;</li> <li>- Trung thực, thẳng thắn, chịu khó học hỏi, biết lắng nghe;</li> <li>- Thực hiện nghiêm túc yêu cầu/quy định về bảo mật thông tin trong quá trình làm việc.</li> </ul>	
<p><b><u>Mô tả công việc:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia công tác nghiên cứu, phân tích môi trường hoạt động của Công ty, đối thủ cạnh tranh;</li> <li>- Tham gia công tác xây dựng, rà soát Chiến lược phát triển, cụ thể hóa Chiến lược thành kế hoạch trung hạn trong từng giai đoạn, tham mưu về định hướng hoạt động kinh doanh hàng năm của Công ty;</li> <li>- Tham gia công tác giúp việc cho HĐQT trong quá trình triển khai, giám sát triển khai Chiến lược, kế hoạch trung hạn của Công ty theo định hướng đã đặt ra, đánh giá hiệu quả triển khai Chiến lược của Công ty và việc thực hiện mục tiêu chiến lược, kế hoạch trung/dài hạn của các Đơn vị, quản trị các thay đổi đối với Chiến lược của Công ty;</li> <li>- Lập các báo cáo, tài liệu và thực hiện các công việc khác theo yêu cầu/giao việc của Chánh Văn phòng/Phó Chánh Văn phòng HĐQT.</li> </ul>	

### 3. Chuyên viên Truyền thông

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Truyền thông</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Văn phòng Hội đồng quản trị</b>	<b>Số lượng: 01</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu:</u></b> <b><i>Bằng cấp:</i></b> Tốt nghiệp Đại học trở lên, hệ chính quy tại các trường Đại học trong nước hoặc nước ngoài. <b><i>Kinh nghiệm/Kiến thức:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực truyền thông, thương hiệu, marketing;</li><li>- Có kinh nghiệm mảng PR, PR in house, event, content marketing;</li><li>- Có kiến thức về thị trường tài chính, chứng khoán, luật quảng cáo trên các phương tiện truyền thông.</li></ul> <b><i>Kỹ năng cần thiết:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kỹ năng lập kế hoạch truyền thông ngắn hạn, trung hạn, dài hạn;</li><li>- Hiểu biết căn bản về SEO/Adwords và cách tạo content tối ưu tìm kiếm;</li><li>- Khả năng viết tốt;</li><li>- Sử dụng các công cụ chỉnh sửa hình ảnh, dựng phim ở mức độ cơ bản;</li><li>- Có khả năng nghiên cứu độc lập cũng như làm việc theo nhóm và thể hiện được tính chủ động trong công việc;</li><li>- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng.</li></ul> <b><i>Yêu cầu khác:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có trách nhiệm, chủ động, nhiệt tình trong công việc, chịu được áp lực công việc;</li><li>- Trung thực, thẳng thắn, chịu khó học hỏi, biết lắng nghe;</li><li>- Thực hiện nghiêm túc yêu cầu/quy định về bảo mật thông tin trong quá trình làm việc.</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Viết bài truyền thông theo nội dung cấp trên yêu cầu;</li><li>- Tham gia xây dựng nội dung các chiến dịch truyền thông;</li><li>- Tham gia dự thảo, kiểm soát nội dung các thông điệp truyền thông, các ấn phẩm truyền thông đến nội bộ hoặc ra bên ngoài;</li><li>- Đánh giá, thu thập thông tin và báo cáo thường xuyên về danh sách đối tác được phân công quản lý, mức độ hiệu quả của từng kênh, từng đối tác truyền thông;</li><li>- Quản lý hình ảnh, thương hiệu trên website, fanpage và các kênh truyền thông đại chúng khác của Công ty (nếu có);</li><li>- Phối hợp lên kế hoạch, quản lý nội dung chi tiết (bao gồm viết nội dung, trình bày nội dung, ý tưởng về hình ảnh) cho website/fanpage Công ty;</li><li>- Sản xuất nội dung truyền thông (Digital/Offline,...) như bài viết, video/hình ảnh,...;</li><li>- Tham gia tổ chức các sự kiện: Hội nghị khách hàng, hội thảo, lễ ký kết, lễ kỉ niệm, sơ kết, tổng kết... của Công ty;</li><li>- Phối hợp với Đơn vị khác tổ chức đào tạo, tập huấn, tư vấn cho các Đơn vị trong toàn Công ty các vấn đề có liên quan đến hình ảnh, thương hiệu Công ty;</li><li>- Thực hiện công việc liên quan khác theo phân công của người quản lý trực tiếp;</li><li>- Thực hiện báo cáo công việc theo quy định.</li></ul>	

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

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Kế toán tài chính</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Kế toán tài chính</b>	<b>Số lượng: 02</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu :</u></b> <b><i>Bằng cấp:</i></b> 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. <b><i>Kinh nghiệm/Kiến thức:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đọc và hiểu quy định, quy trình kế toán, các văn bản pháp luật;</li><li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm kế toán liên quan đến đầu thầu, có kinh nghiệm trong rà soát hồ sơ mua sắm của doanh nghiệp...;</li><li>- Cẩn thận, có trách nhiệm, trung thực, nhiệt tình với công việc, năng động, có khả năng làm việc độc lập;</li><li>- Kỹ năng giao tiếp tốt; sử dụng tốt phần mềm kế toán;</li><li>- Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả;</li><li>- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;</li><li>- Độ tuổi không quá 40 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ; Sức khỏe tốt.</li></ul> <b><i>Kỹ năng cần thiết:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có tư duy logic tốt, khả năng nắm bắt vấn đề nhanh;</li><li>- 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.</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nghiên cứu văn bản, thông tư hướng dẫn liên quan đến công việc kế toán, đọc và hiểu quy trình, quy định, quy chế công ty;</li><li>- Rà soát/hạch toán hồ sơ mua sắm, chi tiêu nội bộ của Công ty. Thực hiện thanh toán theo đúng quy định của Công ty và pháp luật;</li><li>- Lập báo cáo, cung cấp chứng từ, hồ sơ theo yêu cầu UBCK;</li><li>- Thực hiện thao tác nghiệp vụ trên phần mềm ứng dụng;</li><li>- Đối chiếu chi tiết và sổ kế toán hàng ngày;</li><li>- Lưu trữ, quản lý hồ sơ chi tiêu theo quy định của Công ty.</li></ul>	

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

### 1. Vị trí chuyên viên Đầu thầu:

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Đầu thầu</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Tổ chức và hành chính</b>	<b>Số lượng: 01</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự:</b> <b>Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu</u></b> <b><u>Bằng cấp:</u></b> 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. <b><u>Kinh nghiệm/Kiến thức:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Am hiểu và áp dụng tốt Luật đấu thầu và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn liên quan đến hoạt động đấu thầu;</li><li>- Ưu tiên ứng viên có Chứng chỉ Đầu thầu;</li><li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm Tư vấn đấu thầu; Tổ chức đấu thầu; và các hoạt động liên quan đến đấu thầu...</li><li>- Năng động, có trách nhiệm, trung thực, nhiệt tình với công việc, có khả năng làm việc độc lập;</li><li>- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;</li></ul> <b><u>Kỹ năng cần thiết:</u></b> 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.	
<b><u>Mô tả công việc</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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...;</li><li>- Thực hiện mua sắm công cụ lao động phục vụ hoạt động của Công ty;</li><li>- Lưu trữ, quản lý hồ sơ đấu thầu, mua sắm công cụ lao động theo quy định của Công ty;</li><li>- Hỗ trợ các bộ phận khác khi cần thiết;</li><li>- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo.</li></ul>	

## 2. Vị trí Chuyên viên Nhân sự - tiền lương

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Nhân sự tiền lương</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Tổ chức Hành chính</b>	<b>Số lượng: 01</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự:</b> <b>Tháng 04/2022</b>
<p><b><u>Yêu cầu</u></b></p> <p><b><i>Bằng cấp:</i></b> Yêu cầu ứng viên tốt nghiệp Đại học trở lên, hệ chính quy, chuyên ngành Quản trị nhân lực, Quản trị Kinh doanh, Kế toán, Kiểm toán 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.</p> <p><b><i>Kinh nghiệm/Kiến thức:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kiến thức nghiệp vụ về nhân sự tiền lương;</li> <li>- Am hiểu chính sách chế độ người lao động;</li> <li>- Có kinh nghiệm làm việc, giao tiếp với các cơ quan nhà nước, BHXH, thuế;</li> </ul> <p><b><i>Kỹ năng cần thiết:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng giao tiếp tốt; Kỹ năng giải quyết vấn đề;</li> <li>- Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả;</li> <li>- 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;</li> <li>- Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm;</li> <li>- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng.</li> </ul>	
<p><b><u>Mô tả công việc:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tính lương, thưởng, chế độ phúc lợi, thăm hỏi, tổ chức sinh nhật,... và phối hợp thanh toán chế độ cho Công ty;</li> <li>- Thực hiện giải quyết các thủ tục nhân sự (các quan hệ lao động liên quan như: Khen thưởng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển, sa thải, nghỉ việc), phối hợp thanh toán chế độ tền động của nhân viên nghỉ việc</li> <li>- Tổng hợp, tập hợp chấm công cho nhân viên văn phòng lập bảng tổng kết công, công tăng ca, tính lương cho toàn công ty, giải đáp thắc mắc về lương; Báo cáo chi phí lương, chi phí nhân sự hàng tháng/năm ;</li> <li>- Theo dõi và giải quyết chế độ BHXH, BHYT cho người lao động toàn Công ty</li> <li>- Tham vấn cho Trưởng phòng các nội dung liên quan đến pháp luật lao động, chính sách nhân sự</li> </ul>	



### 3. Vị trí Chuyên viên Hành chính – Quản trị

<b>Vị trí tuyển dụng: Nhân viên Hành chính – Quản trị</b>	<b>Số lượng: 01</b>
<b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Tổ chức Hành chính</b>	<b>Nơi làm việc: Hà Nội</b>
	<b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu</u></b>	
<b><i>Bằng cấp:</i></b> Tốt nghiệp Đại học trở lên, có chuyên ngành đào tạo phù hợp: Kinh tế; Tài chính; Ngân hàng; Kế toán; Hành chính.	
<b><i>Kinh nghiệm/Kiến thức:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hiểu biết về hoạt động của Công ty, công tác hành chính quản trị, chi tiêu nội bộ.</li><li>- Sử dụng tốt các chương trình phần mềm văn phòng.</li><li>- Ưu tiên các ứng viên có chứng chỉ Anh văn trình độ A (hoặc tương đương) trở lên, chứng chỉ Tin học văn phòng trình độ B (hoặc tương đương) trở lên.</li><li>- Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực hành chính quản trị.</li><li>- Trung thực, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.</li></ul>	
<b><i>Kỹ năng cần thiết:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kỹ năng trình bày, soạn thảo văn bản.</li><li>- Kỹ năng giao tiếp, trình bày; kỹ năng giải quyết vấn đề; kỹ năng tìm kiếm thông tin tốt.</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thực hiện công tác hành chính quản trị, lập kế hoạch mua sắm công cụ dụng cụ, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của Công ty.</li><li>- Thực hiện các công việc theo yêu cầu của Lãnh đạo Phòng.</li></ul>	

#### 4. Vị trí Nhân viên Lái xe

<b>Vị trí tuyển dụng: Nhân viên Lái xe</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Tổ chức Hành chính</b>	<b>Số lượng: 01 chỉ tiêu</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự:</b> <b>Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu chung:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tốt nghiệp phổ thông trung học trở lên.</li><li>- Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;</li><li>- Có lý lịch rõ ràng, có các văn bằng, giấy phép lái xe ô tô phù hợp;</li><li>- Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ;</li><li>- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại Xã, Phường, Thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.</li></ul>	
<b><u>Điều kiện cụ thể:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có độ tuổi từ 25 đến dưới 45.</li><li>- Có bằng lái xe hạng B2 trở lên; thông thạo đường phố;</li><li>- Có kiến thức về pháp luật, luật giao thông đường bộ.</li><li>- Có kinh nghiệm lái xe ô tô từ 02 năm trở lên.</li><li>- Có hiểu biết về hoạt động của công ty là một lợi thế.</li></ul>	
<b><u>Kỹ năng cần thiết:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kỹ năng giao tiếp tốt;</li><li>- Tính tình: cẩn thận, chăm chỉ, nhiệt tình, nhanh nhẹn, trung thực, thật thà.</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thực hiện công tác lái xe với mục tiêu phục vụ hoạt động kinh doanh của Công ty trong khuôn khổ của pháp luật hiện hành, quy định của Ngân hàng Công thương và theo sự phân công của Lãnh đạo Phòng.</li><li>- Quản lý, bảo dưỡng/sửa chữa xe định kỳ hoặc đột xuất, sẵn sàng phục công tác khi có lệnh điều xe.</li></ul>	

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

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên KTKSNB</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng KTKSNB</b>	<b>Số lượng: 02</b> <b>Nơi làm việc: 01 tại Hà Nội, 01 tại CN. TP HCM</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 04/2022</b>
---	--

### **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.

## MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN PHÒNG QUẢN LÝ RỦI RO

### 1. Chuyên viên pháp chế

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Pháp chế</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Bộ phận Quản trị rủi ro</b>	<b>Số lượng: 01</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 04/2022</b>
--	--

#### 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 nhật 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.

## 2. Chuyên viên Quản lý rủi ro/ Thẩm định tài chính:

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Quản lý rủi ro/Thẩm định tài chính</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Quản lý rủi ro</b>	<b>Số lượng: 02</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 04/2022</b>
<p><b><u>Yêu cầu</u></b></p> <p><b><i>Bằng cấp:</i></b> Tốt nghiệp đại học trở lên hệ chính quy các trường đại học công lập trong nước/các trường đại học nước ngoài/đại học nước ngoài hệ liên kết tại Việt Nam.</p> <p>Chuyên ngành: Chứng khoán, Kinh tế, Tài chính, Ngân hàng, Kế toán – Kiểm toán, Quản lý rủi ro, Đầu tư, Kinh tế đối ngoại, Quản trị kinh doanh, Toán kinh tế, Thống kê kinh tế, Phân tích kinh doanh....</p> <p><b><i>Kinh nghiệm/Kiến thức</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kinh nghiệm thực tế về hoạt động đầu tư chứng khoán, quản lý rủi ro thị trường, thanh khoản, thanh toán, am hiểu lĩnh vực tín dụng, thẩm định khoản cấp tín dụng;</li> <li>- Kiến thức pháp luật chuyên ngành, kiến thức về quy trình nghiệp vụ đầu tư chứng khoán, tín dụng, định giá tài sản, các chuẩn mực quốc tế về quản lý rủi ro, kiến thức chung về ngành nghề kinh tế, chính sách vĩ mô của Nhà nước, kiến thức về môi trường ngành, môi trường địa phương liên quan đến hoạt động chứng khoán phục vụ yêu cầu công việc;</li> <li>- Có khả năng phân tích báo cáo tài chính doanh nghiệp, thẩm định dự án đầu tư, phân tích đánh giá tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp làm cơ sở đưa ra quyết định đầu tư/cho vay.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm thẩm định, phê duyệt cho vay tại các Ngân hàng thương mại, Công ty tài chính, Công ty kiểm toán (chuyên viên quan hệ khách hàng, giám sát tín dụng/kiểm toán...)</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc quản lý rủi ro/thẩm định tài chính tại các công ty chứng khoán/tổ chức tài chính.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có chứng chỉ chuyên môn CFA/ACCA, chứng chỉ hành nghề kinh doanh chứng khoán.</li> </ul> <p><b><i>Kỹ năng/Khả năng</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có tư duy logic tốt, kỹ năng phân tích, tổng hợp phục vụ mục đích phân tích, thẩm định, quản lý và giám sát danh mục đầu tư; ưu hiểu biết về thẩm quyền phê duyệt đầu tư/tín dụng, hệ thống dữ liệu Công ty chứng khoán, trích lập dự phòng và thu hồi nợ, hệ thống cảnh báo sớm rủi ro tại các công ty chứng khoán/ tổ chức tín dụng trong và ngoài nước;</li> <li>- Kỹ năng thuyết trình;</li> </ul>	

- Có khả năng nghiên cứu độc lập cũng như làm việc theo nhóm tốt;
- Thành thạo tiếng anh, tin học văn phòng (Excel, Word, Power Point, Access, SQL);

**Mô tả công việc**

- Thực hiện các báo cáo đánh giá phân tích cổ phiếu, doanh nghiệp; Lập mô hình dự báo dòng tiền, dự báo kết quả kinh doanh và định giá các cổ phiếu.
- Thực hiện các công việc thẩm định, đánh giá hoạt động đầu tư, cho vay Margin, đánh giá triển khai sản phẩm mới, đóng góp quy trình quy chế của Công ty.
- Quản lý rủi ro thị trường, thanh toán, thanh khoản.
- Xây dựng hệ thống chỉ tiêu đo lường, thiết lập các hạn mức rủi ro để kiểm soát rủi ro, quản lý bảo đảm tuân thủ các yêu cầu của cơ quan quản lý và đối tác; phối hợp thực hiện công tác giao kế hoạch;
- Thực hiện Báo cáo phân tích danh mục đầu tư/cho vay, nhận diện và đề xuất các giải pháp quản lý, điều chỉnh danh mục nhằm nâng cao hiệu quả và kiểm soát rủi ro phù hợp với khẩu vị của ngân hàng.
- Xây dựng và quản lý hệ thống hồ sơ rủi ro; Xây dựng và quản lý hệ thống Cảnh báo sớm.

## MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN PHÒNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

### 1. Chuyên viên Phần mềm

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Phần mềm</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Công nghệ thông tin</b>	<b>Số lượng: 03</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự:</b> <b>Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu</u></b> <b><u>Bằng cấp:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tốt nghiệp đại học (hệ chính quy) trở lên tại các trường đại học chuyên ngành kỹ thuật trong nước, đại học liên kết với nước ngoài có uy tín hoặc đại học nước ngoài uy tín.</li></ul> <b><u>Kinh nghiệm/Kiến thức:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kiến thức về công nghệ thông tin</li><li>- Có khả năng lập trình ứng dụng trên nhiều nền tảng khác nhau hiện có ở VN và trên thế giới;</li><li>- Có kinh nghiệm phát triển ứng dụng web, webservice, mobile, ứng dụng trên các nền tảng Java, PHP</li><li>- Biết sử dụng một trong các cơ sở dữ liệu là SQL Server, Oracle, MySQL là một lợi thế.</li><li>- Tuổi không quá 40 tuổi.</li></ul> <b><u>Kỹ năng cần thiết:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Khả năng nắm bắt, học hỏi kỹ thuật mới nhanh. Có khả năng làm việc tự chủ và kỹ năng làm việc theo nhóm, chịu được áp lực công việc;</li><li>- Tinh thần làm việc cẩn thận, trách nhiệm, thái độ cởi mở;</li><li>- Có ý thức tuân thủ quy trình, làm việc chủ động không cần giám sát;</li><li>- Có khả năng đọc hiểu tài liệu tiếng Anh.</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Xây dựng, phát triển các phần mềm phục vụ việc quản lý, kinh doanh của công ty;</li><li>- Triển khai các dự án công nghệ thông tin của công ty;</li><li>- Hỗ trợ người dùng, quản trị các hệ thống phần mềm đang sử dụng tại Công ty.</li></ul>	

## 2. Chuyên viên Hạ tầng

<b>Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Hạ tầng</b> <b>Phòng ban/Đơn vị: Phòng Công nghệ thông tin</b>	<b>Số lượng: 01</b> <b>Nơi làm việc: Hà Nội</b> <b>Ngày dự kiến sử dụng nhân sự:</b> <b>Tháng 04/2022</b>
<b><u>Yêu cầu</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tốt nghiệp đại học (hệ chính quy) chuyên ngành kỹ thuật, có chứng chỉ liên quan đến CNTT hoặc Điện tử viễn thông.</li><li>- Có kinh nghiệm trong cấu hình thiết bị mạng, cấu hình LAN WAN, máy chủ, trang thiết bị CNTT.</li><li>- Có kiến thức, kinh nghiệm về sử dụng, cấu hình hệ điều hành và ứng dụng trên môi trường Windows, Linux.</li><li>- Ưu tiên người có kinh nghiệm ở vị trí tương đương (từ 06 tháng trở lên)</li><li>- Đã học hoặc có chứng chỉ sau là lợi thế: CCNA, MCSA.</li></ul>	
<b><u>Mô tả công việc:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đề xuất, triển khai các dự án CNTT.</li><li>- Quản lý, vận hành hoạt động của hệ thống hạ tầng CNTT, hạ tầng mạng, viễn thông, hạ tầng phòng máy chủ Công ty..</li><li>- Hỗ trợ người dùng các vấn đề về CNTT.</li><li>- Kiểm tra, giám sát tình trạng hoạt động của các hệ thống hạ tầng CNTT. Khắc phục các sự cố phát sinh với hạ tầng CNTT.</li></ul>	