

MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC PHÒNG TỰ DOANH VÀ BLPH

Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên/Chuyên viên chính Tự doanh & BLPH Phòng ban/Đơn vị: Phòng Tự doanh & BLPH	Số lượng: 02 Nơi làm việc: Hà Nội Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 10/2022
<u>Yêu cầu</u> <i>Bằng cấp:</i> 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. <u>Kinh nghiệm/Kiến thức:</u> <ul style="list-style-type: none">- 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- 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- Độ tuổi không quá 40 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ; Sức khỏe tốt <u>Kỹ năng cần thiết:</u> <ul style="list-style-type: none">- 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	
<u>Mô tả công việc:</u> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện đầu tư tự doanh cho Công ty;- Tham gia xây dựng chiến lược đầu tư và danh mục đầu tư.- Theo dõi, tổng hợp, nghiên cứu và phân tích các thông tin kinh tế vĩ mô, thị trường, tình hình hoạt động của các ngành, công ty để đưa ra các nhận định, đề xuất liên quan đến các quyết định đầu tư;- Thực hiện, theo dõi, giám sát và cập nhật danh mục đầu tư để đảm bảo hiệu quả đầu tư của toàn danh mục.- Các công việc khác liên quan đến hoạt động đầu tư.- Chi tiết sẽ trao đổi trong buổi phỏng vấn	

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

Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên/Chuyên viên chính Nghiên cứu phân tích & Phát triển sản phẩm Phòng ban/Đơn vị: Phòng Nghiên cứu phân tích & Phát triển sản phẩm	Số lượng: 02 Nơi làm việc: Hà Nội Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 10/2022
<u>Yêu cầu</u> <i>Bằng cấp:</i> 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. <u>Kinh nghiệm/Kiến thức:</u> <ul style="list-style-type: none">- Có kiến thức về nghiệp vụ đầu tư chứng khoán (cổ phiếu, trái phiếu, các loại chứng khoán phái sinh...);- 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 <u>Kỹ năng cần thiết:</u> <ul style="list-style-type: none">- Kỹ năng nhận định & đánh giá thị trường chứng khoán;- Kỹ năng phân tích báo cáo tài chính, tình hình doanh nghiệp;- Kỹ năng lập model định giá doanh nghiệp trên excel, viết báo cáo phân tích doanh nghiệp;- Kỹ năng giao tiếp tốt; Kỹ năng đàm phán; Kỹ năng giải quyết vấn đề- Kỹ năng thuyết trình.- 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	
<u>Mô tả công việc</u> <ul style="list-style-type: none">- Tìm hiểu và nghiên cứu các sản phẩm, dịch vụ về chứng khoán trên thị trường.	

- Nghiên cứu và phát triển sản phẩm mới từ ý tưởng đến sản phẩm hoàn thiện đáp ứng được nhu cầu của khách hàng và phù hợp với chiến lược Công ty;
- Thực hiện nghiên cứu, sửa đổi sản phẩm theo yêu cầu của UBCKNN và Sở GD&ĐT
- Phối hợp và hỗ trợ các Phòng nghiệp vụ liên quan đến việc áp dụng sản phẩm mới, sản phẩm được cải tiến, thay đổi
- Phân tích tình hình kinh tế vĩ mô thế giới và Việt Nam
- Phân tích diễn biến thị trường, dòng tiền, nhóm ngành cổ phiếu và đưa ra nhận định trong báo cáo Daily Spotlight;
- Thực hiện công việc liên quan khác theo phân công của người quản lý trực tiếp.

MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC PHÒNG MÔI GIỚI VÀ TƯ VẤN ĐẦU TƯ

Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên/Chuyên viên chính/Chuyên viên cao cấp phòng Môi giới và Tư vấn Đầu tư. Phòng ban/Đơn vị: Phòng Môi giới và Tư vấn đầu tư	Số lượng: 15 Nơi làm việc: Hà Nội Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 10/2022
<u>Yêu cầu</u> <i>Bằng cấp:</i> Tốt nghiệp đại học hệ chính quy trở tại các trường Đại học trong nước, Đại học liên kết với nước ngoài hoặc Đại học nước ngoài có uy tín. <u>Kinh nghiệm/Kiến thức:</u> <ul style="list-style-type: none">- Ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề chứng khoán;- Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các công ty chứng khoán, các tổ chức tài chính/ngân hàng.- Đối với các ứng viên chưa có kinh nghiệm hoặc mới tốt nghiệp Đại học, ưu tiên các ứng viên có kỹ năng giao tiếp tốt, kỹ năng xử lý tình huống linh hoạt, nhanh nhẹn, ham học hỏi, có tinh thần kỷ luật cao và có đạo đức tốt.- Trung thực, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.- Độ tuổi không quá 40 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ; Sức khỏe tốt <u>Kỹ năng cần thiết:</u> <ul style="list-style-type: none">- 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.	
<u>Mô tả công việc</u> <ul style="list-style-type: none">- 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 và Ban lãnh đạo.	

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

Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên/Chuyên viên chính Nhân sự tiền lương Phòng ban/Đơn vị: Phòng Tổ chức Hành chính	Số lượng: 01 Nơi làm việc: Hà Nội Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 10/2022
<u>Yêu cầu</u> <i>Bằng cấp:</i> 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. <u>Kinh nghiệm/Kiến thức:</u> <ul style="list-style-type: none">- Có kiến thức nghiệp vụ về nhân sự tiền lương;- Am hiểu chính sách chế độ người lao động;- Có kinh nghiệm làm việc, giao tiếp với các cơ quan nhà nước, BHXH, thuế; <u>Kỹ năng cần thiết:</u> <ul style="list-style-type: none">- Kỹ năng giao tiếp tốt; 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.	
<u>Mô tả công việc:</u> <ul style="list-style-type: none">- 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;- 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 tồn đọng của nhân viên nghỉ việc- Theo dõi và giải quyết chế độ BHXH, BHYT cho người lao động toàn Công ty- Tham vấn cho Trưởng phòng các nội dung liên quan đến pháp luật lao động, chính sách nhân sự- 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 ;	

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

Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên/Chuyên viên chính KTKSNB Phòng ban/Đơn vị: Phòng KTKSNB	Số lượng: 01 Nơi làm việc: 01 tại CN. Đà Nẵng Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 10/2022
---	--

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 và Quản trị rủi ro 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 PHÒNG KẾ TOÁN TÀI CHÍNH

Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên/Chuyên viên chính Kế toán tài chính Phòng ban/Đơn vị: Phòng Kế toán tài chính	Số lượng: 01 Nơi làm việc: Hà Nội Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 10/2022
---	--

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.

Kinh nghiệm/Kiến thức:

- Đọc và hiểu quy định, quy trình kế toán, các văn bản pháp luật;
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm kế toán liên quan đến đấu thầu, có kinh nghiệm trong rà soát hồ sơ mua sắm của doanh nghiệp...;
- Chăm thận, có trách nhiệm, trung thực, nhiệt tình với công việc, năng động, có khả năng làm việc độc lập;
- Kỹ năng giao tiếp tốt; sử dụng tốt phần mềm kế toán;
- Kỹ năng quản lý thời gian, tổ chức công việc hiệu quả;
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;
- Độ tuổi không quá 40 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ; Sức khỏe tốt.

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 :

- 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;
- 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;
- Lập báo cáo, cung cấp chứng từ, hồ sơ theo yêu cầu UBCK;
- Thực hiện thao tác nghiệp vụ trên phần mềm ứng dụng;
- Đối chiếu chi tiết và sổ kế toán hàng ngày;
- Lưu trữ, quản lý hồ sơ chi tiêu theo quy định của Công ty.

MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC PHÒNG DỊCH VỤ CHỨNG KHOÁN

Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Dịch vụ chứng khoán Phòng ban/Đơn vị: Phòng Dịch vụ chứng khoán	Số lượng: 01 Nơi làm việc: Hà Nội Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 10/2022
<u>Yêu cầu</u> <i>Bằng cấp:</i> Tốt nghiệp đại học chính quy trở lên, hệ chính quy chuyên ngành Kế toán, Tài chính, ngân hàng, chứng khoán. Kinh nghiệm/Kiến thức: kế toán, ngân hàng, chứng khoán. Ưu tiên các ứng viên: <ul style="list-style-type: none">- 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;- Có chứng chỉ hành nghề chứng khoán;- Tiếng anh thành thạo 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết;- Am hiểu về sản phẩm dịch vụ chứng khoán. <i>Kỹ năng cần thiết:</i> <ul style="list-style-type: none">- Kỹ năng giao tiếp tốt; Kỹ năng giải quyết vấn đề;- Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm văn phòng;- 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 tin học văn phòng.	
<u>Mô tả công việc</u> <ul style="list-style-type: none">- 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.- Tư vấn và hướng dẫn khách hàng sử dụng các sản phẩm dịch vụ của Công ty;- Thực hiện thao tác nghiệp vụ trên phần mềm ứng dụng;- Quản lý và lưu trữ hồ sơ khách hàng;- 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;- Lập báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý;- Làm việc với VSD liên quan đến việc mở tài khoản và thay đổi thông tin của khách hàng.	

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

Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Tư vấn Tài chính Doanh nghiệp. Phòng ban/Đơn vị: Phòng Tư vấn Tài chính Doanh nghiệp.	Số lượng: 02 Nơi làm việc: Hà Nội Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 10/2022
<p><u>Yêu cầu</u></p> <p><u>Bằng cấp:</u> 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><u>Kinh nghiệm/Kiến thức:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ưu tiên ứng viên kinh nghiệm làm việc tại các tổ chức tài chính: Kiểm toán, Công ty chứng khoán, Ngân hàng, Công ty Quỹ... - 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. - Ứng viên có các chứng chỉ CFA, ACCA là một lợi thế <p><u>Kỹ năng cần thiết:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng tìm kiếm thông tin tốt; - Có khả năng phân tích, viết báo cáo tư vấn; - Chịu được áp lực công việc, tỉ mỉ, cẩn thận, cầu tiến; - Giao tiếp tốt, ngoại hình chuyên nghiệp; - Thuyết trình, làm việc nhóm, giao tiếp tốt, kỹ năng quản lý thời gian - Tiếng Anh: Đọc, Viết tốt, Ưu tiên IELTS, TOEIC, TOEFL - Microsoft Office: Word, Excel, Powerpoint 	
<p><u>Mô tả công việc</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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...; - Đọc hiểu và sử dụng tốt các văn bản pháp lý liên quan đến lĩnh vực chứng khoán; - 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. - Xây dựng bộ hồ sơ liên quan đến nghiệp vụ tư vấn; - Chăm sóc, tìm kiếm và phát triển khách hàng mới. 	

MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC PHÒNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Chuyên viên Phần mềm

Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên/ chuyên viên chính Phần mềm. Phòng ban/Đơn vị: Phòng Công nghệ Thông tin	Số lượng: 02 Nơi làm việc: Hà Nội Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 10/2022
<u>Yêu cầu</u> <u>Bằng cấp:</u> <ul style="list-style-type: none">- 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. <u>Kinh nghiệm/Kiến thức:</u> <ul style="list-style-type: none">- Có kiến thức về công nghệ thông tin- Có khả năng lập trình ứng dụng trên nhiều nền tảng khác nhau hiện có ở VN và trên thế giới;- Có kinh nghiệm phát triển ứng dụng web, webservice, mobile, ứng dụng trên các nền tảng Java, PHP- Biết sử dụng một trong các cơ sở dữ liệu là SQL Server, Oracle, MySQL là một lợi thế.- Tuổi không quá 40 tuổi. <u>Kỹ năng cần thiết:</u> <ul style="list-style-type: none">- 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;- Tinh thần làm việc cẩn thận, trách nhiệm, thái độ cởi mở;- Có ý thức tuân thủ quy trình, làm việc chủ động không cần giám sát;- Có khả năng đọc hiểu tài liệu tiếng Anh.	
<u>Mô tả công việc:</u> <ul style="list-style-type: none">- Xây dựng, phát triển các phần mềm phục vụ việc quản lý, kinh doanh của công ty;- Triển khai các dự án công nghệ thông tin của công ty;- Hỗ trợ người dùng, quản trị các hệ thống phần mềm đang sử dụng tại Công ty.	

2. Chuyên viên Hạ tầng

Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên/ chuyên viên chính Hạ tầng Phòng ban/Đơn vị: Phòng Công nghệ thông tin	Số lượng: 01 Nơi làm việc: Hà Nội Ngày dự kiến sử dụng nhân sự: Tháng 10/2022
<u>Yêu cầu</u> <ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp đại học (hệ chính quy) chuyên ngành kỹ thuật, có chứng chỉ liên quan đến CNTT hoặc Điện tử viễn thông.	
<u>Kinh nghiệm/Kiến thức:</u> <ul style="list-style-type: none">- Có kinh nghiệm trong cấu hình thiết bị mạng, cấu hình LAN WAN, máy chủ, trang thiết bị CNTT.- Có kiến thức, kinh nghiệm về sử dụng, cấu hình hệ điều hành và ứng dụng trên môi trường Windows, Linux.- Ưu tiên người có kinh nghiệm ở vị trí tương đương (từ 06 tháng trở lên)- Đã học hoặc có chứng chỉ sau là lợi thế: CCNA, MCSA.	
<u>Kỹ năng cần thiết:</u> <ul style="list-style-type: none">- 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;- Tinh thần làm việc cẩn thận, trách nhiệm, thái độ cởi mở;- Có ý thức tuân thủ quy trình, làm việc chủ động không cần giám sát;	
<u>Mô tả công việc:</u> <ul style="list-style-type: none">- Đề xuất, triển khai các dự án CNTT.- Quản lý, vận hành hoạt động của hệ thống hạ tầng CNTT, hạ tầng mạng, viễn thông, hạ tầng phòng máy chủ Công ty..- Hỗ trợ người dùng các vấn đề về CNTT.- 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.	