

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

Stt	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Trách nhiệm	Yêu cầu
1	Chuyên viên đầu tư	02	- Thực hiện công tác Quản lý vốn đầu tư: đánh giá xác định cổ phần, giá trị doanh nghiệp có vốn nhà nước chuyển giao về SCIC - Giám sát, theo dõi việc thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu vốn của SCIC tại các doanh nghiệp được phân công phụ trách. - Cập nhật, phân tích các báo cáo tài chính của các doanh nghiệp được phân công phụ trách theo từng Quý, 6 tháng, hàng năm. - Theo dõi, cập nhật các vấn đề phát sinh liên quan đến doanh nghiệp. Tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo đơn vị, Lãnh đạo SCIC hướng giải quyết nhằm bảo đảm quyền và lợi ích của SCIC. - Tìm kiếm, đánh giá và thẩm định các cơ hội đầu tư tài chính. Trực tiếp quản lý các khoản đầu tư tài chính thuộc danh mục được giao quản lý.	- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học chính quy trở lên chuyên ngành Tài chính, Ngoại thương, Kế toán, Kiểm toán, Đầu tư, quản trị kinh doanh... - Kinh nghiệm: Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương - Kiến thức: Am hiểu các chính sách và quy định liên quan của nhà nước về các lĩnh vực tài chính, đầu tư, doanh nghiệp, phân tích tổng hợp đánh giá thông tin kinh tế.. - Kỹ năng: Soạn thảo văn bản tốt. Sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng. Kỹ năng nghiên cứu phân tích tốt. Có khả năng sử dụng một ngoại ngữ thông dụng (ưu tiên tiếng Anh) - Ưu tiên ứng viên có chứng chỉ CFA, ACCA, CPA, Kiểm toán viên, Quản lý quỹ.
2	Chuyên viên đầu tư dự án	02	- Tìm kiếm thông tin và tiếp nhận cơ hội đầu tư. Thiết lập quan hệ và trực tiếp làm việc với các đơn vị định giá, nghiên cứu, quản lý nhà nước để có sự hiểu biết tổng quát về tình hình vĩ mô trong nước và quốc tế - Đánh giá và thẩm định các cơ hội đầu tư. Lập phương án, kế hoạch đầu tư dự án và kế hoạch vốn. Đánh giá, thẩm định cơ hội đầu tư về pháp lý, kỹ thuật, tiến độ của dự án đầu tư... - Thực hiện quyết định đầu tư dự án đối với các trường hợp thành lập doanh nghiệp dự án và không thành lập doanh nghiệp dự án - Tham gia ý kiến đối với cơ hội đầu tư tài chính gắn với dự án đầu tư xây dựng cơ bản.	- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học chính quy trở lên chuyên ngành chuyên ngành đầu tư, tài chính, xây dựng, kỹ thuật. - Kinh nghiệm: Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương - Kiến thức: Am hiểu các chính sách và quy định liên quan của Nhà nước về các lĩnh vực đầu tư dự án, phân tích tổng hợp đánh giá thông tin kinh tế - Kỹ năng: Soạn thảo văn bản tốt. Sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng. Kỹ năng phân tích tổng hợp đánh giá thông tin kinh tế. Có khả năng giao tiếp và sử dụng thành thạo tiếng Anh. - Ưu tiên ứng viên có chứng chỉ Quản lý dự án PMP.

Stt	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Trách nhiệm	Yêu cầu
3	Chuyên viên thể chế tái cơ cấu	01	- Công tác xây dựng thể chế: Xây dựng cơ chế về chức năng nhiệm vụ, điều lệ tổ chức hoạt động của SCIC - Theo dõi, đánh giá định kỳ, đề xuất sửa đổi, bổ sung cơ chế về chức năng nhiệm vụ, điều lệ của các đơn vị, - Nghiên cứu, phân tích, đánh giá về các cơ chế chính sách vĩ mô, chính sách đổi mới, tái cơ cấu, cổ phần hóa và thoái vốn nhà nước tại DN có tác động đến chức năng nhiệm vụ và tổ chức hoạt động của SCIC. - Tham gia ý kiến về mô hình, chức năng, nhiệm vụ, cơ chế hoạt động, điều lệ tổ chức của TCT, dự thảo một số quy định của TCT về công tác đầu tư, kinh doanh theo chỉ đạo của lãnh đạo ban - Nghiên cứu, tham gia ý kiến với các cơ quan quản lý nhà nước về cơ chế chính sách liên quan đến hoạt động của SCIC - Tham gia góp ý dự thảo các Văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước khi có yêu cầu - Công tác tái cơ cấu: Xây dựng theo dõi triển khai và báo cáo các cơ quan quản lý nhà nước về Đề án Tái Cơ cấu; Tham gia ý kiến về cơ chế, chính sách liên quan đến tái cơ cấu DNNN theo yêu cầu - Thực hiện công tác bàn giao doanh nghiệp về SCIC	- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Tài chính, Kinh tế, Quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành có liên quan. - Kinh nghiệm: Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương - Kiến thức: Có kiến thức và kinh nghiệm chuyên sâu về hệ thống chính sách, thể chế, tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước. - Kỹ năng: Soạn thảo văn bản tốt. Sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng. Kỹ năng nghiên cứu phân tích tốt. Có khả năng sử dụng một ngoại ngữ thông dụng (ưu tiên tiếng Anh).
4	Chuyên viên đối ngoại	01	- Duy trì và phát triển quan hệ hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước. - Thực hiện các chương trình làm việc, đàm phán, tiếp đón đối tác trong nước và quốc tế đến thăm, làm việc tại TCT; các chương trình làm việc của Lãnh đạo, cán bộ TCT với các đối tác ở trong nước và nước ngoài. - Tổ chức hậu cần các đoàn công tác nước ngoài, tháp tùng đoàn công tác. - Tổ chức hội nghị, hội thảo có sự tham gia của đối tác nước ngoài, triển khai các dự án hỗ trợ kỹ thuật. - Quản lý nội dung, viết, dịch tin bài trên website tiếng Anh của TCT. - Thực hiện công tác biên phiên dịch	- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Kinh tế đối ngoại, Kinh tế, Ngoại ngữ, Ngoại giao, hoặc các ngành có liên quan. Có chứng chỉ IELTS từ 7.0 trở lên. - Kiến thức: Có kiến thức và kinh nghiệm về hoạt động đối ngoại. Có khả năng phiên dịch trực tiếp trong lĩnh vực đầu tư tài chính. - Kỹ năng: Có khả năng tổ chức và tháp tùng các chuyên công tác nước ngoài. Năng động, trung thực, chịu được áp lực công việc cao.

*** Các chế độ và quyền lợi:**

- Hưởng mức lương theo vị trí công việc, tiền thưởng theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
- Tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tự nguyện theo quy định của pháp luật về lao động.
- Hưởng các chế độ phúc lợi và các chính sách ưu đãi theo Thỏa ước lao động.

*** Hồ sơ dự tuyển:**

1. Đơn xin dự tuyển (*Tải mẫu đơn dự tuyển tại Tuyển dụng → Hướng dẫn trên website scic.vn*).
2. Sơ yếu lý lịch tự thuật (có dán ảnh 4cm x 6cm) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (*không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ*).
3. Giấy khám sức khỏe của Bệnh viện Đa khoa (*không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ*).
4. Bản sao Giấy khai sinh có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.
5. Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.
6. Bản sao các văn bằng chứng chỉ có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. Các văn bằng do các đơn vị nước ngoài cấp phải có Giấy công nhận văn bằng.
7. Bản sao các văn bản chứng minh về kinh nghiệm công tác tại vị trí tuyển dụng.

*** Thời gian tiếp nhận hồ sơ:** từ ngày **14-23/8/2026**

Hồ sơ gửi về: Ban Tổ chức cán bộ - Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước - Tầng 23, Tòa nhà CharmVit, số 117 Trần Duy Hưng, Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 024.38240703 ext 847 (gặp Ms Hoàng).

(Hồ sơ phù hợp với vị trí tuyển dụng sẽ được thông báo đến từng ứng viên)

Lưu ý:

- Ứng viên có thể gửi hồ sơ qua email (tuyendung@scic.vn). Trong tiêu đề thư, ứng viên vui lòng ghi rõ vị trí ứng tuyển.
- Bìa hồ sơ ghi rõ vị trí dự tuyển.