

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

Stt	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Trách nhiệm	Yêu cầu
1	Chuyên viên đầu tư tài chính	01	- Thực hiện công tác đầu tư tài chính: Tìm kiếm cơ hội đầu tư. Đánh giá và thẩm định các cơ hội đầu tư tài chính. Thực hiện quyết định đầu tư. Quản lý danh mục đầu tư. - Phối hợp tham gia ý kiến về hiệu quả tài chính đối với các khoản đầu tư dự án: Tham gia phân tích, thẩm định, đánh giá hiệu quả tài chính đối với các khoản đầu tư dự án thông qua các mô hình tài chính, dự báo rủi ro, nhận định tính khả thi của dự án. - Thực hiện công tác quản trị khoản đầu tư, doanh nghiệp sau khi quyết định đầu tư - Thực hiện bán vốn của SCIC tại các doanh nghiệp - Thực hiện công tác phát triển quan hệ hợp tác với các đối tác liên quan đến hoạt động đầu tư kinh doanh	- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Tài chính, Ngoại thương, Kế toán, Kiểm toán, Đầu tư, Kinh tế, Quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành có liên quan. - Kinh nghiệm: Có ít nhất 5 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. Giao tiếp tốt. Quản lý thời gian hiệu quả. Làm việc độc lập và làm việc nhóm tốt. Kỹ năng nghiên cứu phân tích tốt
2	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 SCIC 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 SCIC. - Thực hiện công tác phiên dịch, biên 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 - Kiến thức: Có kiến thức và kinh nghiệm về hoạt động đối ngoại. Có khả năng giao tiếp và sử dụng thành thạo tiếng Anh. Có khả năng phiên dịch trực tiếp. - Kỹ năng: Có khả năng tổ chức và tháp tùng các chuyến công tác nước ngoài. Năng động, trung thực, chịu được áp lực công việc cao.

Stt	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Trách nhiệm	Yêu cầu
3	Chuyên viên quản lý rủi ro	01	- Tham gia xây dựng, triển khai và hoàn thiện hệ thống quản trị rủi ro. Tìm hiểu, nghiên cứu, đề xuất phát triển hệ thống công cụ, giải pháp công nghệ thông tin quản trị rủi ro... - Thực hiện các hoạt động Quản lý rủi ro. Phân tích các rủi ro tài chính/ thị trường/ vĩ mô/ rủi ro hoạt động doanh nghiệp - Tham gia phối hợp và giám sát tình hình triển khai khung quản trị rủi ro, Bộ chỉ số rủi ro chính, tình hình xử lý rủi ro của các đơn vị liên quan và lập báo cáo rủi ro - Nhận diện rủi ro, đưa ra các cảnh báo mới nổi và các thay đổi liên quan đến SCIC - Tham gia thẩm định hồ sơ tiếp nhận bàn giao; hồ sơ thoái vốn; hồ sơ đầu tư mới (đầu tư dự án, tài chính) và quản trị doanh nghiệp có vốn của SCIC - Tham gia tổ chức bán đầu giá phục vụ công tác thoái vốn đầu tư theo chỉ đạo của Lãnh đạo SCIC - Tổ chức triển khai rà soát các nghiệp vụ của SCIC	- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Tài chính, Kế toán, Kiểm toán, Luật, Kinh tế, Xây dựng và Kỹ thuật. - Kinh nghiệm: Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm công tác tại vị trí tương đương - Kiến thức: Có kiến thức và kinh nghiệm chuyên sâu về tài chính doanh nghiệp và quản trị rủi ro. - Kỹ năng: Soạn thảo văn bản tốt. Sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng. Giao tiếp tốt. Quản lý thời gian hiệu quả. Làm việc độc lập và làm việc nhóm tốt. Kỹ năng nghiên cứu phân tích tốt

***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 **07-17/01/2026**

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.

(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 ứng tuyển.