

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

Stt	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Trách nhiệm	Yêu cầu
1	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 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 quản trị danh mục	01	- Công tác quản trị danh mục đầu tư - đánh giá danh mục đầu tư: Phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng danh mục, tiêu chí đầu tư và các quy định về quản lý danh mục đầu tư của TCT. Đánh giá phân loại doanh nghiệp có vốn đầu tư của SCIC hàng năm - Tổng hợp, phân tích, đánh giá danh mục đầu tư theo định kỳ; đề xuất các phương án quản lý danh mục đầu tư của TCT. Đánh giá, cho ý kiến đối với các đề xuất đầu tư của các đơn vị theo phân công. Đánh giá, cho ý kiến đối với các đề xuất đầu tư của các đơn vị theo phân công - Công tác thống kê: Tham gia xây dựng và	- 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. - 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

Stt	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Trách nhiệm	Yêu cầu
			phát triển các công cụ, quy trình phục vụ công tác thống kê và quản trị dữ liệu kinh doanh. Rà soát, cập nhật hệ thống biểu mẫu thu thập thông tin phục vụ công tác thống kê, tổng hợp. Tham gia triển khai hệ thống kết nối, liên thông phần mềm quản lý dữ liệu doanh nghiệp của Cổng Thông tin điện tử Chính phủ - Công tác hỗ trợ bán vốn: Tổng hợp đánh giá các công ty chứng khoán, đề xuất lựa chọn danh mục đơn vị tư vấn bán vốn theo KHKD hàng năm, trình Lãnh đạo ban	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
3	Chuyên viên tài chính	01	- Thực hiện công tác quản trị vốn đầu tư: Thẩm định hồ sơ bàn giao vốn nhà nước tại các doanh nghiệp, xác định lại giá trị vốn Nhà nước tại các doanh nghiệp bàn giao về SCIC và lập các báo cáo theo quy định. - Phối hợp với các đơn vị có liên quan đánh giá danh mục đầu tư của TCT, tham gia ý kiến đối với các phương án đầu tư, bán quyền mua, bán bớt vốn, bán hết vốn tại Doanh nghiệp - Rà soát quy chế quản lý tài chính của các DN có vốn góp. Phối hợp thực hiện các công việc liên quan đến quản trị doanh nghiệp theo phân công - Thực hiện công tác quản trị dòng tiền: Xây dựng phương án huy động vốn cho TCT và các dự án. Triển khai các hợp đồng tiền gửi của TCT - Đầu tư Trái phiếu Ngân hàng: Đề xuất phương án đầu tư mua bán trái phiếu, quản lý danh mục trái phiếu.	- 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: Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm công tác tại vị trí tương đương - Ưu tiên có chứng chỉ CFA, ACCA, CPA, Kiểm toán viên, Kế toán viên, Quản lý quỹ. - Kiến thức: Am hiểu các chính sách và quy định liên quan của Nhà nước về các lĩnh vực tài chính, ngân hàng, và doanh nghiệp. - 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

Stt	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Trách nhiệm	Yêu cầu
4	Chuyên viên tổng hợp	01	- Công tác xây dựng chương trình công tác định kỳ của các đơn vị: Thu thập thông tin xây dựng chương trình công tác định kỳ từ các đơn vị và Bộ phận Thư ký. Tổng hợp, xây dựng và phân khai chương trình công tác định kỳ của các đơn vị theo quý/năm - Xây dựng các báo cáo, tài liệu tổng hợp phục vụ công tác giao ban và chỉ đạo điều hành của lãnh đạo TCT. - Thực hiện công tác giao, theo dõi, cập nhật và đánh giá KPI phi tài chính đối với các Trưởng Ban/đơn vị - Tham mưu, đề xuất với lãnh đạo Văn phòng về giao các KPI phi tài chính cho các Trưởng Ban/đơn vị hàng quý, năm. - Xây dựng, cập nhật một số quy định, quy chế nội bộ, chế độ làm việc của TCT - Tham gia ý kiến đối với các dự thảo quy chế, quy định nội bộ, chế độ làm việc của TCT - Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định, quy chế, quy trình nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao - Thực hiện công tác tổ chức sự kiện và công tác an sinh xã hội theo phân công	- 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. - 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

***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 **19-29/11/2025**

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

(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.