

## **THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG**

Công ty cổ phần Quản lý Quỹ PVI (PVI AM) là thành viên của Công ty cổ phần PVI trực thuộc Tập đoàn Dầu khí Việt Nam được thành lập theo Giấy phép thành lập số 55/GP-UBCK do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp phép ngày 03/02/2015. Để hướng tới hoạt động đầu tư, quản trị chuyên nghiệp và hiệu quả, PVI AM đang có nhu cầu cần tuyển dụng các ứng cử viên làm việc tại Hà Nội như sau:

### **I. VỊ TRÍ CẦN TUYỂN DỤNG:**

- Chuyên viên vận hành khối Đầu tư: 02 người

### **II. ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC:**

- Công ty Cổ phần Quản lý Quỹ PVI (PVI AM) – Tầng 25, Tòa nhà PVI, Số 1 Phạm Văn Bạch, Cầu Giấy, Hà Nội

### **III. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG:** Kiểm tra và phỏng vấn.

### **IV. LƯƠNG/THƯỜNG VÀ CÁC QUYỀN LỢI KHÁC:**

- Lương/thưởng ổn định và cạnh tranh theo kinh nghiệm và năng lực của ứng viên;
- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp;
- Cơ hội thăng tiến nghề nghiệp;
- Chế độ BHXH, BHYT theo quy định của Pháp luật và chế độ bảo hiểm của Công ty.
- Các quyền lợi khác: Theo quy định của Công ty

### **V. YÊU CẦU CÔNG VIỆC CHỨC DANH CẦN TUYỂN:** Đính kèm

### **VI. ĐĂNG KÝ VÀ NỘP HỒ SƠ:**

#### 1. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin việc (nêu rõ nguyện vọng, vị trí ứng tuyển, kinh nghiệm công tác...);
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương (không quá 06 tháng);
- Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ có liên quan;
- Bản sao công chứng CMND, 2 ảnh 4x6 mới nhất;
- Giấy khám sức khỏe (không quá 06 tháng).

#### 2. Địa chỉ nộp hồ sơ ứng tuyển và nơi làm việc:

- Công ty cổ phần Quản lý Quỹ PVI, tầng 25 tòa nhà PVI, số 1 Phạm Văn Bạch, Quận Cầu Giấy, Hà Nội.
- ĐT: 024.32.565.555 Fax: 024.32.565.565

#### 3. Lưu ý:

- Hồ sơ ghi rõ vị trí ứng tuyển.
- Không tiếp nhận đăng ký qua điện thoại
- Chỉ liên hệ với các hồ sơ đạt yêu cầu, không hoàn lại hồ sơ đối với ứng viên không đạt yêu cầu, ứng viên không trúng tuyển.

### **VII. HẠN NHẬN HỒ SƠ: Ngày 28/02/2018**

## **YÊU CẦU TUYỂN DỤNG CHO CHỨC DANH**

### **Chuyên viên vận hành Khối Đầu tư**

#### **\* MÔ TẢ CÔNG VIỆC:**

- Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ đầu tư, theo dõi sau đầu tư, quản trị hồ sơ tài liệu của khối đầu tư;
- Theo dõi, quản lý và lập báo cáo danh mục đầu tư và báo cáo hoạt động định kỳ theo yêu cầu của các nguồn vốn của Công ty, các quỹ đầu tư, các danh mục đầu tư ủy thác phục vụ nội bộ, khách hàng, cơ quan Quản lý Nhà nước;
- Thực hiện các thủ tục thành lập quỹ đầu tư và xây dựng danh mục đầu tư;
- Giao dịch với Ngân hàng lưu ký và các Công ty chứng khoán đối tác;
- Thực hiện các công việc hành chính quản trị trong hoạt động của Khối;
- Thực hiện các công việc khác do Ban Lãnh đạo giao.

#### **\* YÊU CẦU CHUYÊN MÔN & KINH NGHIỆM:**

- Trình độ: tốt nghiệp Đại học (BA) trở lên, trong trường hợp có bằng MBA/ MA/ CFA/ ACCA sẽ là một lợi thế;
- Chuyên ngành: Chứng khoán, Tài chính, Kế toán, Kiểm toán, Ngân hàng;
- Ưu tiên: Có chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ; Số năm kinh nghiệm làm trong lĩnh vực Đầu tư, Chứng khoán, Tài chính – Kế toán, Ngân hàng, quản lý quỹ, quản lý nguồn vốn: tối thiểu 1 năm.

#### **\* YÊU CẦU VỀ KỸ NĂNG:**

- Ngoại ngữ: Tiếng Anh thành thạo (cả 4 kỹ năng: Nghe, nói, đọc, viết);
- Kỹ năng chung tốt: Kỹ năng Giao tiếp/đàm phán; Quản lý thời gian; Khai thác, tổng hợp và phân tích thông tin/số liệu; Làm việc độc lập/theo nhóm;
- Kỹ năng tự quản lý bản thân tốt: Kỹ năng Xây dựng và triển khai kế hoạch/mục tiêu cá nhân trong công việc;
- Kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn, kỹ năng mềm tốt: kỹ năng thu thập thông tin, phân tích, viết báo cáo; thành thực tin học văn phòng và dịch tài liệu Anh – Việt;
- Am hiểu quy định pháp luật về luật chứng khoán;
- Khả năng tư duy logic, sáng tạo tốt, không ngại thay đổi/thử thách;
- Khả năng giải quyết nhiều loại việc, làm việc với cường độ cao;
- Có trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp.

\*\*\*\*\*