**PHỤ LỤC**

**YÊU CẦU TUYỂN DỤNG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Vị trí** | **Yêu cầu tuyển dụng** |
| 1 | Chuyên viên M&A– Làm việc tại Hà Nội, Hồ Chí Minh | **Chuyên ngành đào tạo:**  Tài chính doanh nghiệp và/hoặc kế toán doanh nghiệp và/hoặc Kiểm toán và Luật kinh tế.  **Trình độ:**  Ưu tiên thạc sỹ kinh tế, thạc sỹ tài chính tốt nghiệp tại các trường đại học nước ngoài chuyên ngành tài chính và có chứng chỉ, văn bằng về luật.  **Kiến thức**   * Am hiểu sâu sắc chuyên môn về tài chính doanh nghiệp. * Nắm vững các quy định hiện hành về chứng khoán và thị trường chứng khoán, luật doanh nghiệp. * Nắm vững các kiến thức chuyên sâu về lập và thẩm định dự án đầu tư.   Có năng lực phân tích, đánh giá về doanh nghiệp trên các phương diện: quản trị hoạt động kinh doanh, quản trị rủi ro; đánh giá hoạt động kinh doanh, đánh giá về tài chính doanh nghiệp  **Kỹ năng**   * Kỹ năng cơ bản về thuyết trình, lập báo cáo, phương án phát hành. * Giao tiếp tốt, có thể làm đại diện của đoàn công tác trong các chương trình làm việc với khách hàng và các đối tác. * Có khả năng triển khai công việc độc lập và làm việc theo nhóm, đề xuất các ý tưởng triển khai công việc, các phương án xử lý công việc chuyên môn. * Tiếng anh thông thạo nghe, nói, đọc việt, chứng chỉ IELS từ 7.5 trở lên   **Kinh nghiệm**   * Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán và/hoặc phân tích – đầu tư tài chính.   **Phẩm chất, thái độ:**   * Chịu được áp lực công việc. * Cẩn thận, kiên nhẫn * Trung thực, có trách nhiệm   **Mô tả sở lược công việc:**   * Tham gia việc phát triển nền tảng khách hàng bên mua và bên bán trong đó, duy trì các quan hệ hiện tại của BSC và phát triển mới quan hệ giao dịch thường xuyên với các định chế tài chính quốc tế trong lĩnh vực M&A. Giao dịch thường xuyên được hiểu là các bên đạt được các thỏa thuận về cam kết bảo mật thông tin và chia sẻ thông tin cho nhau * Tham gia tìm kiếm đối tác và đi đến thỏa thuận khung về hợp tác trong lĩnh vực tư vấn niêm yết cổ phiếu của doanh nghiệp trong nước tại thị trường quốc tế. * Thúc đẩy các hoạt động về thu xếp vốn quốc tế, ưu tiên thu xếp vốn thông qua phát hành trái phiếu quốc tế và hợp tác chiến lược. Xác lập được quy trình các bước về phát hành trái phiếu quốc tế.   **Hồ sơ dự tuyển:**   * Đơn xin việc * CV của ứng viên theo mẫu của BSC (có kèm ảnh)   Ứng viên có thể nộp hồ sơ theo các cách sau:  Qua email: [tuyendung@bsc.com.vn](mailto:tuyendung@bsc.com.vn) (Tiêu đề thư ghi rõ vị trí ứng tuyển)  Gửi hồ sơ hoặc nộp trực tiếp tại chi nhánh Công ty theo địa chỉ: Phòng Tổ chức hành chính, Tầng 11, tháp BIDV, 35 Hàng Vôi, Hoàn Kiếm, Hà Nội  (Nhận hồ sơ trực tiếp từ 16h00 – 17h30 các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6)  Thời hạn nhận hồ sơ: Đến hết ngày 22/06/2015 |
| 2 | Chuyên viên tư vấn tài chính - Làm việc tại Hà Nội, Hồ Chí Minh | **Trình độ:**   * Tốt nghiệp chuyên ngành: Tài chính quốc tế, hoặc tài chính doanh nghiệp, kế toán doanh nghiệp, Kiểm toán, Luật kinh tế. Bằng tốt nghiệp loại khá trở lên. Ưu tiên tốt nghiệp tại các trường đại học nước ngoài chuyên ngành tài chính và có chứng chỉ, văn bằng về luật * Tin học văn phòng B * Điểm thi IELTS từ 6.5 trở lên, TOEFL iBT từ 90 điểm trở lên. Hoặc đi du học từ các quốc gia có tiếng bản ngữ là tiếng Anh. Thời gian du học tối thiểu 1,5 năm.   **Kiến thức:**   * Hiểu biết về thị trường chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan * Am hiểu về quản trị doanh nghiệp, quản trị tài chính doanh nghiệp, quản lý hệ thống thông tin và các chức năng khác trong doanh nghiệp   **Kỹ năng:**   * Giao tiếp tốt * Giải quyết vấn đề nhanh gọn. * Lập kế hoạch * Tư duy phân tích * Làm việc độc lập hoặc theo nhóm   **Kinh nghiệm:**   * Có kinh nghiệm làm việc tối thiểu 02 năm, tại các công ty kiểm toán có uy tín (ưu tiên Big 4) hoặc tại các bộ phận tài chính tại các tổng công ty lớn, công ty có quy mô kinh doanh lớn.   **Phẩm chất thái độ:**   * Chịu được áp lực công việc * Cẩn thận, kiên nhẫn * Trung thực, có trách nhiệm   **Mô tả sơ lược công việc:**  Thực hiện cung cấp một hoặc một số các dịch vụ tư vấn tài chính khác nhau cho khách hàng doanh nghiệp như: Tư vấn phát hành chứng khoán, Tư vấn niêm yết, tư vấn tái cấu trúc doanh nghiệp, tư vấn quản trị công ty, tư vấn định giá doanh nghiệp v.v. theo đúng các quy trình nghiệp vụ của Công ty  **Hồ sơ dự tuyển:**   * Đơn xin việc * CV của ứng viên theo mẫu của BSC (có kèm ảnh)   **Địa chỉ nộp hồ sơ:**  Ứng viên có thể nộp hồ sơ theo các cách sau:   1. Qua email: [tuyendung@bsc.com.vn](mailto:tuyendung@bsc.com.vn) (Tiêu đề thư ghi rõ vị trí ứng tuyển) 2. Gửi hồ sơ hoặc nộp trực tiếp tại Công ty theo địa chỉ:  * Tại Hà Nội: Phòng Tổ chức hành chính, Tầng 11, tháp BIDV, 35 Hàng Vôi, Hoàn Kiếm, Hà Nội * Tại Hồ Chí Minh: Phòng Tổng hợp, Lầu 9, 146 Nguyễn Công Trứ, Quận I, thành phố Hồ Chí Minh   (Nhận hồ sơ trực tiếp từ 16h00 – 17h30 các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6)  **Thời hạn nhận hồ sơ:**  đến hết ngày 22/06/2015 |
| 3 | Chuyên viên phân tích - quản lý tài sản, Làm việc tại Hà Nội | **Trình độ:**   * Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kinh tế, tài chính ngân hàng, tài chính doanh nghiệp hoặc các chuyên ngành khác có liên quan * Chứng chỉ tin học văn phòng trình độ B * IELTS 6.0 hoặc TOEFL 550 trở lên   **Kiến thức:**   * Am hiểu về thị trường chứng khoán, về ngành và doanh nghiệp * Nắm vững nghiệp vụ phân tích cơ bản và phân tích kỹ thuật, bao gồm: * Phân tích kỹ thuật theo các công cụ: Gann Analysis, Elliot Wave, Fibonacci chỉ báo kỹ thuật * Phân tích cơ bản – vĩ mô nền kinh tế gồm: Nẵm vững phân tích chu kỳ kinh tế và chính sách mà chính phủ có thể thực hiện trong mỗi giai đoạn của chu kỳ kinh tế, biết xây dựng các chỉ báo để xác định chu kỳ kinh tế, và sử dụng thông tin về nhóm ngành trên thị trường cổ phiếu để mô tả trạng thái nền kinh tế, đánh giá thị trường cổ phiếu theo diễn tiến của nền kinh tế   **Kỹ năng:**   * Tư duy lôgic, phân tích tổng hợp * Định hướng khách hàng * Giải quyết vấn đề * Giao tiếp * Lập kế hoạch * Có khả năng làm việc độc lập hoặc kết hợp làm việc theo nhóm   **Kinh nghiệm:**   * Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc trong các lĩnh vực liên quan   **Phẩm chất thái độ:**   * Chịu được áp lực cao trong công việc * Nhạy bén, linh hoạt * Cẩn thận, tỉ mỉ * Trung thực, có tinh thần trách nhiệm   **Hồ sơ dự tuyển:**   * Đơn xin việc * CV của ứng viên theo mẫu của BSC (có kèm ảnh)   **Địa chỉ nộp hồ sơ:**  Ứng viên có thể nộp hồ sơ theo các cách sau:   1. Qua email: [tuyendung@bsc.com.vn](mailto:tuyendung@bsc.com.vn) (Tiêu đề thư ghi rõ vị trí ứng tuyển) 2. Gửi hồ sơ hoặc nộp trực tiếp tại Công ty theo địa chỉ:  * Tại Hà Nội: Phòng Tổ chức hành chính, Tầng 11, tháp BIDV, 35 Hàng Vôi, Hoàn Kiếm, Hà Nội   (Nhận hồ sơ trực tiếp từ 16h00 – 17h30 các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6)  **Thời hạn nhận hồ sơ:** Đến hết ngày 22/06/2015 |