**Add new position**

**Bước 1:** Truy cập trang quản lý danh sách người dùng bằng tài khoản Admin

**Bước 2:** Truy cập “Position Management” bên thanh sidebar

**Bước 3:** Chọn “Add new position”

**Bước 4:** Nhập đầy thông tin (Tên vị trí, tên Intern trong vị trí đó, phone number, school, email, link CV, Technology,...) trong bảng popup

**Bước 5:** Chọn “Create Position”

