

Trợ Lý Ban Tổng Giám Đốc

-

Mục đích tuyển dụng vị trí:

- Thực hiện vai trò giúp Tổng giám đốc lập hoạch định chiến lược & triển khai kế hoạch tài chính của công ty;
- Thiết lập, duy trì và phát triển các kênh để đảm bảo công ty luôn có nguồn tài chính phù hợp với chiến lược phát triển & kinh doanh theo từng giai đoạn;
- Đưa ra tư vấn, phân tích, báo cáo, và dự báo về hoạt động tài chính / đầu tư / thị trường/ chính sách và sản xuất kinh doanh;
- Tương tác với các tổ chức tài chính; kiểm toán và cơ quan chức năng có liên quan.

Mô tả công việc

- Phụ trách hỗ trợ Ban Tổng Giám đốc về vấn đề tài chính.
- Tiếp nhận và đánh giá các đề xuất/ giải pháp/báo cáo có liên quan đến tài chính/ đầu tư từ các phòng ban để trình Ban Tổng Giám đốc phê duyệt.
- Tham gia vào việc lập và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động, định hướng phát triển của Công ty;
- Tư vấn và hỗ trợ các phòng ban, bộ phận trong việc hoạch định mục tiêu, kế hoạch, chính sách theo chức năng được Tổng giám đốc phân công;
- Thu thập, cập nhật, phân tích, tóm lược thông tin về các văn bản pháp luật mới, thông tin báo chí, về xu hướng thị trường, kiến thức quản lý hiện đại trong các ngành nghề mà Công ty đang hoạt động cho Ban TGD;
- Thiết lập và duy trì quan hệ đối tác với các tổ chức tài chính / ngân hàng và cơ quan chức năng;
- Phối hợp với bộ phận chuyên môn khác để thiết lập và trình Tổng Giám đốc phê chuẩn sự tham gia của công ty đối với các sự kiện, hội nghị, hội thảo, hội chợ, chương trình xúc tiến thương mại, giải thưởng... trong nước/ngoài nước/ các ngành nghề mà Công ty đang hoặc sẽ tham gia hoạt động.
- Các công việc khác được TGD/Ban TGD giao

Báo cáo cho: BOD/ Ban Tổng giám đốc

Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học Luật, Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Tài chính...
- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm tư vấn Pháp lý doanh nghiệp, Trợ lý Ban Giám đốc hoặc cấp quản lý tương đương Trưởng phòng..., hoặc có kinh nghiệm làm Tư vấn trong Ngân hàng
- Am hiểu kiến thức về Quản trị kinh doanh, Luật kinh tế, đầu tư..
- Có khả năng tư vấn luật, soạn thảo, rà soát Hợp đồng kinh tế
- Có tầm nhìn chiến lược và kỹ năng tổ chức điều hành công việc
- Tư duy logic, chịu được áp lực công việc
- Khả năng giao tiếp tốt, ứng xử khéo léo, chín chắn
- Sẵn sàng đi công tác khi có yêu cầu.
- Thành thạo tiếng Anh giao tiếp, Tiếng Anh Thương mại