[TOÀN QUỐC] SUN GROUP SGEN 2025 – MANAGEMENT TRAINEE PROGRAM (MẢNG VẬN HÀNH: NHÂN SỰ, TÀI CHÍNH KẾ TOÁN, MARKETING, THƯ KÝ/TRỢ LÝ, HÀNH CHÍNH,...)

Các vị trí nằm trong Chương trình Tuyển dụng Tài năng trẻ của Tập đoàn Sun Group - SUN GROUP SGEN 2025.

Chương trình đặc biệt nhằm **Nhận diện, Phát triển và Trao cơ hội** cho những tài năng trẻ xuất sắc của Tập đoàn Sun Group. **Lộ trình đào tạo chuyên biệt kết hợp thực chiến** sẽ giúp bạn phát triển tư duy chiến lược, năng lực lãnh đạo và **bứt tốc sự nghiệp lên các vị trí Quản lý tối thiểu trong 3 năm**.

I. CHÂN DUNG ỨNG VIÊN

- Sinh viên tốt nghiệp đại học năm 2024 – 2026 (loại Khá/Giỏi)
- Ứng viên dưới 3 năm kinh nghiệm (Tốt nghiệp từ 2022 – 2025)
- Sinh viên/Ứng viên học các chuyên ngành liên quan
- Tiếng Anh khá/tốt
- Ưu tiên sinh viên có hoàn cảnh khó khăn và động lực phấn đấu
- Ưu tiên sinh viên đạt các thành tích, giải thưởng
- Sẵn sàng làm việc/công tác tại các địa điểm trên toàn quốc

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

Dưới đây là 1 số vị trí nổi bật trong lĩnh vực Vận hành, các vị trí khác thuộc bộ phận back office sẽ được sắp xếp phù hợp theo năng lực ứng viên và căn cứ trên nhu cầu thực tế.

1. Thư ký/Trợ lý Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc/Lãnh đạo cấp cao Tập đoàn

- Hỗ trợ trong công tác điều hành, bao gồm sắp xếp lịch trình, tổ chức họp, theo dõi các nhiệm vụ quan trọng, làm việc với đối tác trong và ngoài nước.
- Tổng hợp, phân tích và báo cáo dữ liệu phục vụ công tác ra quyết định của lãnh đạo.
- Chuẩn bị tài liệu, biên soạn báo cáo, soạn thảo văn bản, công văn theo yêu cầu.
- Hỗ trợ triển khai và giám sát tiến độ các dự án chiến lược của Tập đoàn.
- Phối hợp với các phòng ban nội bộ và đối tác bên ngoài để đảm bảo thông tin liên lạc, luồng công việc được thực hiện trơn tru.
- Tham gia các sự kiện, hội nghị quan trọng cùng lãnh đạo
- Hỗ trợ quản lý các tài liệu, hồ sơ quan trọng của lãnh đạo, đảm bảo tính bảo mật và hệ thống lưu trữ khoa học.
- Hỗ trợ các mảng chuyên môn theo yêu cầu

2. Nhân viên Marketing

- Phối hợp với các bộ phận có liên quan để tổng hợp các thông tin về nhu cầu của thị trường mục tiêu, các đối thủ cạnh tranh và xu hướng của thị trường.
- Nghiên cứu các hình thức và cách thức triển khai phù hợp cho từng dự án.
- Hỗ trợ & tham vấn cho Trưởng phòng Marketing trong việc lập kế hoạch chi tiết về thời gian và chi phí, cách thức triển khai cho các dự án theo từng giai đoạn cụ thể.
- Triển khai các chiến dịch Marketing theo phân công từ quản lý đạt mục tiêu kế hoạch đã đề ra (Truyền thông, sự kiện, quảng cáo,...).
- Triển khai biên soạn nội dung và phối hợp thiết kế bộ tài liệu bán hàng (salekit, brochure, flyer,...), tư liệu truyền thông (phim, ảnh 3D, thiết kế online banner,...) theo phân công.
- Quản lý nhà thầu và xử lý rủi ro trong quá trình triển khai các dự án Marketing.
- Thực hiện các công việc khác do cấp trên giao phó.

3. Nhân viên Nhân sự

- Thực hiện các nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi chuyên môn đảm bảo đúng, đủ, kịp thời và đạt chất lượng. (1 số chuyên môn Nhân sự: Quan hệ lao động, Thiết kế tổ chức, Tuyển dụng & Phát triển thương hiệu Tuyển dụng, Đào tạo, C&B, Dịch vụ Nhân sự,...).

4. Mảng Cung ứng (nội địa/quốc tế)

4.1. Nhân viên mua hàng

- Thực hiện mua sắm các đơn hàng trong kỳ theo phân công từng thời điểm đảm bảo tối ưu chi phí vận hành, đảm bảo chất lượng, tiến độ hàng hóa cung cấp cho đơn vị TVSG.

4.2. Nhân viên Thủ tục

- Thực hiện điều phối giao nhận các đơn hàng đảm bảo chất lượng, tiến độ hàng hóa cung cấp cho đơn vị thành viên.
- Hoàn thiện thủ tục biên bản giao nhận các bên và thủ tục hồ sơ thanh toán đầy đủ, đúng quy định.
- Báo cáo tiến độ giao hàng cho các dự án.

4.3. Nhân viên Quản trị mua hàng

- Quản trị công tác mua hàng đảm bảo tuân thủ đúng quy định, quy trình, cơ chế kiểm soát của Khối và Tập đoàn.
- Quy hoạch và lựa chọn danh sách nhà cung cấp chiến lược đáp ứng tiêu chí của Tập đoàn
- Tổ chức mua sắm tập trung nhằm tối ưu chi phí vận hành.

5. Nhân viên Kế hoạch và Hệ thống (mảng pháp chế Hợp đồng)

- Thực hiện công việc Kế hoạch và Hệ thống theo phân công nhiệm vụ được giao đảm bảo tính hiệu quả trong công việc và tuân thủ đúng quy trình quy định của Khối, Tập đoàn

6. Nhân viên Thiết kế đồ họa

- Sáng tạo và thiết kế các ấn phẩm liên quan đến quảng cáo, truyền thông trên tất cả các phương tiện truyền thông theo yêu cầu của từng chiến dịch cụ thể (KV, hình ảnh quảng cáo online banner, email marketing, standee, backdrop, thư mời, tài liệu, mẫu quảng cáo facebook,...).
- Kiểm soát chất lượng và tiến độ in ấn, sản xuất ấn phẩm Marketing.

7. Nhân viên Kế toán Doanh thu (Khối Bất động sản)

- Kiểm tra chính sách & xác nhận giá, tiến độ đóng tiền, số liệu thanh lý, theo dõi hoàn trả khách hàng.
- Theo dõi & cập nhật tiến độ thanh toán dự án trên phần mềm BĐS, nhập dữ liệu phát sinh hàng ngày.
- Tổng hợp tiền thu, báo cáo quản trị, gửi thông báo nộp tiền tới khách hàng qua email/tin nhắn.
- Trả lời thắc mắc, phản hồi đơn thư của khách hàng, đại lý.
- Đối soát HTLS định kỳ với ngân hàng, hoa hồng môi giới/thưởng nóng với các Đại lý.
- Theo dõi, đối soát doanh thu.
- Hạch toán doanh thu, thuế GTGT đầu ra và xuất hóa đơn GTGT tương ứng.
- Hoàn thiện, lưu trữ hồ sơ doanh thu và các hồ sơ khác liên quan.

8. Nhân viên Kế toán Tài sản

- Quản lý & Giám sát tài sản cố định: Thiết lập, cập nhật hệ thống kiểm soát, mã số, chính sách kế toán.
- Cập nhật việc mua sắm, thanh lý, khấu hao và chi phí dự án.
- Kiểm kê định kỳ, đánh giá suy giảm, lỗi thời, tính nghĩa vụ thanh lý.
- Đối chiếu sổ sách, chuẩn bị tài liệu kiểm toán, phân tích dữ liệu tài sản.
- Làm việc với bộ phận tài sản chủ đầu tư, kiểm soát ngân sách và phê duyệt chi phí.

9. Nhân viên Kế toán

- Tham gia lập, thẩm định kế hoạch kinh doanh và ngân sách, hạn mức, định mức toàn Tập đoàn theo phân công.
- Theo dõi, giám sát và đánh giá tình hình thực hiện ngân sách định kỳ theo phân công;
- Tham gia các dự án tự động hoá của Tập đoàn.
- Rà soát các báo cáo quản trị.
- Phân tích các chỉ tiêu tài chính, báo cáo các vấn đề và phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất các biện pháp tối ưu hoá doanh thu và chi phí cho mục đích quản tr
- Tham gia thẩm định, đánh giá hiệu quả đầu tư, hiệu quả của các chính sách kinh doanh lớn, các mô hình kinh doanh mới.
- Các công việc khác theo phân công.

10. Quản trị Điều hành

- Xây dựng, rà soát và tối ưu hệ thống văn bản (quy chế, quy trình, quy định, hướng dẫn, công văn, quyết định,...) theo chuẩn mực và định hướng phát triển của Tập đoàn.
- Quản lý hệ thống tài liệu nội bộ, đảm bảo tính chính xác, cập nhật và tuân thủ các quy định của Sun Group.
- Triển khai và giám sát việc thực hiện các quy trình quản trị điều hành, đảm bảo tính đồng bộ, hiệu quả và tối ưu hóa vận hành nội bộ.
- Hỗ trợ xây dựng và cải tiến hệ thống quản trị doanh nghiệp, phối hợp với các phòng ban để cập nhật các công cụ, phần mềm hỗ trợ vận hành hành chính.
- Kiểm soát việc ban hành và thực thi các văn bản nội bộ, đảm bảo phù hợp với chiến lược và quy định pháp lý.
- Tổng hợp, phân tích dữ liệu vận hành, đề xuất cải tiến hệ thống hành chính – điều hành nhằm nâng cao hiệu quả quản trị.

3. QUYỀN LỢI ĐẶC BIỆT

- Gia nhập đội ngũ nhân sự chính thức tại một trong những Tập đoàn hàng đầu Việt Nam. **Lương & cấp bậc khởi điểm tương đương nhân sự 3 năm kinh nghiệm.**
- Được đồng hành xây dựng chặt chẽ **Kế hoạch Phát triển cá nhân (IDP)** theo mỗi giai đoạn
- **Chương trình đào tạo chuyên biệt** theo từng nhóm năng lực dựa trên mô hình 70/20/10
- **Thực chiến toàn diện** tại các dự án trọng điểm trên toàn quốc
- Được dẫn dắt bởi đội ngũ **Mentor/Coach là các nhà Lãnh đạo/Quản lý cấp cao** của Tập đoàn; các chuyên gia, đối tác hàng đầu trong và ngoài nước
- **Lộ trình thăng tiến rõ ràng**, cam kết đào tạo và đánh giá theo các mốc thời gian cụ thể: 6 - 12 - 24 tháng **(Từ Fresher -> Manager tối thiểu trong 3 năm)**
- Hưởng **chế độ đãi ngộ ưu việt** của Sun Group:
  + Chính sách dài hạn "An cư Lạc nghiệp" **(Trao tặng căn hộ cho cán bộ gắn bó lâu năm)**
  + Quyền lợi bảo hiểm y tế **Suncare** (miễn phí cho CBNV và ưu đãi dành cho gia đình), chương trình **khám và chữa bệnh tại Bệnh viện Mặt Trời của Sun Group**
  + Cùng nhiều ưu đãi độc quyền khác: Vay vốn với lãi suất ưu đãi ngân hàng tại ngân hàng NCB, ưu đãi mua các bất động sản của Tập đoàn
  + **Miễn phí vé các địa điểm vui chơi giải trí Sun World**, ưu đãi nội bộ về du lịch nghỉ dưỡng tại các khách sạn đẳng cấp quốc tế thuộc Sun Hospitality Group trên toàn quốc.