JD VỊ TRÍ TRỢ LÝ GIÁM ĐỐC

2. NHIỆM VỤ CHÍNH

2.1. Giao tiếp và dịch thuật

- Phiên dịch trực tiếp và qua văn bản (Anh – Việt, Việt – Anh) trong các cuộc họp, trao đổi, tài liệu hợp tác với đối tác quốc tế.
- Soạn thảo email, tài liệu và báo cáo bằng tiếng Anh chuyên nghiệp.

2.2. Điều phối & theo dõi công việc

- Tham gia các buổi làm việc cùng Tổng Giám đốc với đối tác, khách hàng trong/ngoài nước.
- Ghi nhận các đầu việc, chủ động phối hợp với các bộ phận để triển khai và đôn đốc tiến độ, đảm bảo mọi việc được xử lý đúng hạn.
- Theo dõi và cập nhật tình hình dự án.

2.3. Hỗ trợ ra quyết định

- Là "lớp lọc" trước khi trình thông tin lên Tổng Giám đốc – đánh giá tài liệu, phân loại nội dung nào cần xử lý ngay, nội dung nào cần làm rõ thêm ở cấp phòng ban.
- Hỗ trợ tổ chức, chuẩn bị nội dung cho các cuộc họp, kế hoạch làm việc, công tác.

---

3. YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Ngoại ngữ, Ngoại giao, hoặc các ngành liên quan.
- Từ 25 – 35 tuổi: Ưa nhìn, phong thái lịch sự, chỉnh chu (Biết cách giao tiếp, tạo thiện cảm khi làm việc với lãnh đạo/khách hàng/đối tác)
- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm ở vị trí trợ lý giám đốc, thư ký điều hành hoặc các vị trí hỗ trợ cấp quản lý cao cấp.
- Tiếng Anh thành thạo (giao tiếp & viết), ưu tiên ứng viên có chứng chỉ TOEIC $\geq$ 700 hoặc tương đương.
- Khả năng tổ chức công việc, tổng hợp – phân tích thông tin tốt, nhanh nhạy trong xử lý vấn đề.
- Sử dụng thành thạo MS Office (Word, Excel, PowerPoint), phần mềm quản lý công việc.
- Phong thái chuyên nghiệp, kín kẽ, giao tiếp tốt và giữ được sự bảo mật trong công việc.

---

4. QUYỀN LỢI

- Lương từ: 20 Triệu- 30 Triệu

- Thời gian làm việc từ Thứ 2 – Thứ 6, giờ hành chính: 8h00 – 17h30 (Có thể cần linh hoạt ngoài giờ/đi công tác theo lịch của Giám đốc)
- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, tiếp xúc trực tiếp với ban lãnh đạo và đối tác lớn
- Có cơ hội phát triển lên các vị trí quản lý hoặc chuyên viên chiến lược
- Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ khác theo quy định của công ty