VỊ TRÍ *(Position):*	HRBP	**ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC:** *(Work location)*	28B Mac Dinh Chi Street, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam
PHÒNG BAN: *(Department)*	HR	**CẤP BẬC:** *(Rank)*	

TUYẾN BÁO CÁO *(Reporting line)*:

BÁO CÁO CHO *(REPORTING TO)*	HRD
NHÂN VIÊN BÁO CÁO *(DIRECT REPORTING STAFF)*	

NHIỆM VỤ CHÍNH *(MAIN DUTIES)*:

1. Đối tác Chiến lược Nhân sự (HR Business Partner):

- Hiểu được nhu cầu của Business về các chiến lược, kế hoạch nhân sự và phương thức triển khai, nhằm thực hiện các hoạt động nhân sự hiệu quả, đạt mục tiêu của bộ phận Vận hành trong hiện tại và tương lai. *Understanding the requirements of the business regarding HR strategies, plans, and implementation methods to deliver effective HR activities and achieve the Operation's goals for both the present and future*.
- Đóng vai trò là cố vấn nhân sự cho cấp quản lý và nhân viên trong phạm vi công việc được giao. *Acting as the HR advisor for managers and employees within the assigned scope.*
- Giải quyết các vấn đề liên quan đến: quan hệ lao động, lộ trình phát triển nghề nghiệp, đánh giá hiệu suất (KPIs/Performance Review), cơ cấu tổ chức, vai trò & trách nhiệm, môi trường làm việc và các vấn đề cần tư vấn về nhân sự khác. *Resolving issues related to: Employee relations, career development roadmap, performance review (KPIs), organizational structure, roles & responsibilities, working environment, HR consulting matters.*

2. Triển khai Chính sách & Quy trình. (Policy & Process Implementation):

- Triển khai các chính sách và quy trình mới từ tập đoàn/Công ty. *Implementing new policies and processes from the Group/Company*
- Cập nhật và theo dõi việc thực hiện các chính sách và quy trình theo yêu cầu của Masan Group. *Updating and monitoring the implementation as required by Masan Group.*

YÊU CẦU CÔNG VIỆC *(JOB REQUIREMENTS)*

Kinh nghiệm, Kỹ năng và Kiến thức *(Experience, skill, knowledge)*

- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm ở vai trò HRBP / *At least 5 years of experience as an HRBP*
- Khả năng quản lý đối tác tốt / *Strong Stakeholder Management skill*
- Kiến thức về kỹ thuật nghiệp vụ HR vững / *Strong HR technical knowledge.*
- Kiến thức tốt về luật lao động và quy định / *Good knowledge of labor laws and regulations*
- Kỹ năng giải quyết vấn đề tốt / *Good problem-solving skills.*
- Nhạy bén trong kinh doanh, định hướng hết quả và khả năng ảnh hưởng tới người khác / *Business acumen, Result oriented, Influence others*
- ***Sẵn sàng đi công tác khi được yêu cầu (công ty hỗ trợ chi phí di chuyển, ăn, ở) /*** **Willing to travel for business as required (travel, meals, and accommodation expenses are covered by the company).**

Năng lực cá nhân & Yếu tố khác *(Competency and other requirements)*

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (Chuyên ngành Quản trị nhân sự, Quản trị kinh doanh, Luật, hoặc các ngành có liên quan) / *Degree in Human Resource Management, Business Administration or Related Fields*
- Tốt nghiệp Thạc sỹ là lợi thế / *MBA is preferable*

QUYỀN LỢI (BENEFITS)

- Theo chính sách phúc lợi và quy định hiện hành của Công ty.
- Meal: 1,100,000/month
- Lương T13
- Thưởng Bonus hàng năm: tối đa 3 tháng lương
- Bảo hiểm sức khỏe: thử việc mình có BH tai nạn, sau thử việc có thêm BHSK
- Thử việc 100%
- Sau thử việc: tham gia BHXH trên mức 70% của Gross
- Thời gian làm việc: 8h-17h45 / Mon-Fri (44H/tuần)