

Internship Job Description

Facebook: <https://www.facebook.com/auglobalgroup> Linkedin: <https://www.linkedin.com/company/au-globalgroup/>

Website: <https://www.au-globalgroup.com/>

Tên quốc tế: AU-AVAGO COMPANY LIMITED - Tên viết tắt: AU-AVAGO CO., LTD - Mã số thuế: 0402082411

Địa chỉ: 188 Lê Trọng Tấn, Phường Hoà Phát, Quận Cẩm Lệ, Thành phố Đà Nẵng, Việt Nam

Giới thiệu về AU-AVAGO CO., LTD

- AU-AVAGO CO., LTD. chuyên về E-Commerce Services bằng cách kết hợp các thuật toán ML / AI hiện đại, chuỗi khối / công nghệ sổ cái phân tán và các giải pháp phần mềm. Mục tiêu của chúng tôi là gắn bó lâu dài với các dịch vụ chuyên nghiệp hàng đầu để cung cấp giải pháp toàn diện theo hướng dữ liệu cho doanh nghiệp.
- AU-AVAGO CO., LTD với mục tiêu trở thành tập đoàn dẫn đầu trong mảng công nghệ và đầu tư trị giá hàng triệu đô hướng tới các thị trường có giá trị hàng tỷ đô với việc lấy xu hướng bitcoin/ethereum/metaverse options làm cốt lõi cho các dịch vụ cung cấp.
- Cơ hội trở thành nhân viên chính thức làm việc tại thị trường Bắc Mỹ và Hoa Kỳ cùng các CEO / Founder với các đối tác lớn như Amazon, Meta, Microsoft .. Gần đây, founder của chúng tôi có một số lời mời như làm cố vấn cho dự án tiền điện tử giá trị 500 triệu USD hoặc Giám đốc điều hành tại Horton Doyle, một công ty có 600 nhân viên gần đây đã kiếm được 160 triệu đô la và là một trong '10 nhà cung cấp giải pháp máy học hàng đầu ở APAC 2022'
- AU-AVAGO CO., LTD đã có hàng nghìn thực tập sinh Cao đẳng, Đại học, Thạc sĩ, Tiến sĩ và Sau Tiến sĩ từ khắp châu Á, châu Mỹ, châu Úc như Đại học/Cao đẳng FPT, ĐH RMIT VN, Singapore Management University, École Pratique des Hautes Études, Angelo State University, University of Calgary, Kyoto University, Dublin Trinity College, The University of Sydney,...

Thời gian làm việc:

Đăng ký theo khung giờ tự chọn từ thứ 2 đến chủ nhật.

- Sáng: 8h - 11h
- Chiều: 13h30 - 16h
- Tối: 22h-24h

- Thời gian thực tập: tối thiểu 8 tuần, mỗi tuần tối thiểu 20h làm việc, cho phép làm bù, có thể được phép xin dừng thực tập bất kì khi nào nếu cảm thấy công việc chưa thật sự phù hợp (tuy nhiên sẽ không được cấp chứng nhận, con dấu, references)

Hình thức thực tập: Online từ xa 100% qua MS Team và Google Meet.

Yêu cầu chung:

- Trình độ tiếng anh cơ bản (đọc, dịch), biết sử dụng các công cụ AI hỗ trợ làm việc như Chat GPT, Copilot, DeepSeek, ...
- Biết sử dụng thành thạo Google Office (Docs, Sheet,...)
- Phải chia sẻ full màn hình máy tính trong suốt thời gian làm việc để quản lý thông qua GG Meet và trao đổi bằng MS Team
- Thái độ nghiêm túc, tự giác khi làm việc Remote, chấp hành đầy đủ các nội quy khi làm việc
- Trung thực, tỉ mỉ, cầu tiến, sáng tạo trong công việc

Chế độ đãi ngộ:

- Hỗ trợ dấu mộc xác nhận thực tập, báo cáo thực tập, bài luận văn, chuyên đề, đồ án tốt nghiệp.
- Cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ thực tập khi hoàn thành chương trình.
- Có nhân viên công ty hướng dẫn training trực tiếp truyền đạt kinh nghiệm khi làm việc thực tiễn, được áp dụng kiến thức học tại trường vào các dự án thực tế của công ty.
- Nâng cao hồ sơ profile công việc, khi hoàn thành thực tập sẽ được công ty hỗ trợ làm người references cho TTS sau khi đi tìm việc ở các công ty khác. Làm việc được trải nghiệm trực tiếp với các lãnh đạo cấp cao của các công ty hàng tỷ đô la trên toàn cầu
- Thời gian làm việc linh động, không gò bó, không ép buộc, không deadline, nghỉ lễ, tết đầy đủ theo quy định nhà nước và luật lao động.
- Hiện chưa có chính sách hỗ trợ phụ cấp thực tập

Cách thức ứng tuyển: Sinh viên điền form: <https://forms.gle/mzaB5Y5POojk5Fp48>

Hiện công ty đang mở một chương trình thực tập cho sinh viên về với các lĩnh vực vị trí chuyên ngành sau đây:

1. Thực tập sinh Phát triển kinh doanh (Business Development Internship)

Mô tả công việc

- Phát triển ý tưởng trong kinh doanh thuộc lĩnh vực làm về dịch vụ AI cho các lĩnh vực như Financial Capital service, Human Capital service, Trading service, Blockchain, Legal service, Real Estate service.
- Research thông tin từ thị trường bên ngoài ứng dụng vào các mô hình business bên trong, xác định các đối tượng trong mô hình business, xây dựng kế hoạch hợp tác với đối tác tạo ra doanh thu cho mô hình.
- Sử dụng các công cụ có sẵn để thu thập thông tin về các dự án liên quan trong khu vực đề xuất, tìm kiếm thông tin khách hàng, kết nối dự án với các đối tượng trong mô hình.
- Quản lý các dự án và nắm bắt cả các triển khai trong business model mà công ty đang thực hiện,

- Tham gia hoạch định chiến lược kinh doanh với các đối tác nước ngoài tập trung vào Bắc Mỹ, đề xuất giải pháp cải thiện các vấn đề liên quan đến công việc, linh hoạt thay đổi mô hình kinh doanh.
- Tổ chức các cuộc họp báo cáo kinh doanh định kỳ và kế hoạch kinh doanh tiếp theo, thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp trên.

Yêu cầu công việc:

- Trình độ: Sinh viên năm 2 đến cử nhân tốt nghiệp đại học/cao đẳng chuyên ngành tài chính, kinh tế, quản trị kinh doanh, nhân sự, luật, thương mại điện tử, ...
- Có khả năng làm việc với thái độ làm việc tích cực và chủ động.
- Chủ động trong công việc, có tinh thần trách nhiệm, có tinh thần làm việc nhóm, có khả năng nghiên cứu công việc mới, thực hiện các yêu cầu từ cấp trên.

2. Thực tập sinh Lập trình python (Python Development Internship) (hiện không tuyển)

Mô tả công việc

- Phát triển các Bot làm Dịch vụ tự động hóa cho các lĩnh vực như Thương mại điện tử, Human Capital - HR, Financial Capital - Finance, Trading, Blockchain, Legal, Real Estate
- Tìm và nghiên cứu để sử dụng lại các API có sẵn từ các công cụ nguồn mở để xây dựng ứng dụng dưới dạng dịch vụ web và sẽ được lưu trữ trên máy chủ.
- Tìm và nghiên cứu các công cụ nguồn mở có sẵn, cấu hình các công cụ để tích hợp vào các công cụ của công ty lớn.
- Quản lý và bảo trì máy chủ, thiết kế quy trình vận hành máy chủ, lập kế hoạch sử dụng và dự phòng máy chủ Ubuntu.

Yêu cầu công việc:

- Trình độ chuyên môn: Sinh viên năm thứ 2 đến cử nhân tốt nghiệp đại học các ngành liên quan như công nghệ thông tin, toán - tin học ...
- Có kiến thức cơ bản về ngôn ngữ lập trình, đặc biệt là Python, biết sử dụng hệ điều hành Ubuntu, có kiến thức chuyên sâu về toàn bộ quy trình phát triển ứng dụng web (thiết kế, phát triển, triển khai)
- Kỹ năng phân tích và quản lý thời gian, tư duy logic và thuật toán tốt
- Chủ động trong công việc, có tinh thần trách nhiệm, có tinh thần làm việc nhóm, có khả năng nghiên cứu công việc mới, thực hiện các yêu cầu từ cấp trên

3. Thực tập sinh Hành chính nhân sự (Human Resource Internship)

Mô tả công việc

- Công việc hành chính nhân sự của công ty, tham gia vào quá trình tuyển dụng hoặc đào tạo nhân sự
- Lên dự án kế hoạch phát triển tuyển dụng cho công ty: đăng tin tuyển dụng, sàng lọc hồ sơ, ...
- Phát triển các chương trình chiến dịch tuyển dụng thực tập sinh, hợp tác với các trường cao đẳng đại học trong và ngoài nước trong việc tuyển dụng.
- Triển khai mô hình dịch vụ middleman về nhân sự, jobs và dự án thực tập sinh ở khu vực Bắc Mỹ và Việt Nam,...
- Hỗ trợ xử lý các công việc khác theo sự phân công của cấp trên.

Yêu cầu công việc:

- Trình độ: Sinh viên năm 2 đến cử nhân tốt nghiệp đại học/cao đẳng chuyên ngành kinh tế, quản trị nhân sự hành chính, ...
- Có khả năng làm việc với thái độ làm việc tích cực và chủ động.
- Chủ động trong công việc, có tinh thần trách nhiệm, có tinh thần làm việc nhóm, có khả năng nghiên cứu công việc mới, thực hiện các yêu cầu từ cấp trên.

4. Thực tập sinh Trợ lý cá nhân (Personal Assistant Internship)

Mô tả công việc

- Hỗ trợ làm công việc về gửi message cho đối tác, connect các kênh mạng xã hội với các CEO, Founder ở US, post các thông tin dịch vụ cty lên các nền tảng ib mxh
- Research để tìm kiếm thông tin về job ở US và Canada, thực hiện nộp hồ sơ, đánh giá kết quả để xuất giải pháp để tối ưu công việc
- Thực hiện công việc mà đối tác giao cho công ty, vd các dịch vụ về HR Executive ở California, US
- Hỗ trợ công tác hợp tác và tuyển dụng TTS với các trường ĐH-CD ở VNAM
- Quản lý các công việc tổng thể trong công ty, quản lý chất lượng TTS, thời gian làm việc của TTS, đề bài công ty giao cho TTS

Yêu cầu công việc:

- Trình độ: Sinh viên năm 2 đến cử nhân tốt nghiệp đại học/cao đẳng chuyên ngành kinh tế, quản trị nhân sự hành chính, ...
- Có khả năng làm việc với thái độ làm việc tích cực và chủ động.
- Chủ động trong công việc, có tinh thần trách nhiệm, có tinh thần làm việc nhóm, có khả năng nghiên cứu công việc mới, thực hiện các yêu cầu từ cấp trên.

5. Thực tập sinh Marketing

Mô tả công việc

- Viết bài giới thiệu dịch vụ của công ty, dùng các trang mạng xã hội như LinkedIn, Facebook, Twitter, Email liên hệ các đối tác, thúc đẩy lượt tương tác trên các fanpage
- Thu thập và phân tích dữ liệu để xác định xu hướng của khách hàng và nghiên cứu thị trường, đối thủ cạnh tranh trong các lĩnh vực như financial services, real estate services,...
- Quản lý và cải thiện các nội dung truyền thông, sử dụng các công cụ quảng cáo trên các nền tảng xã hội để nâng cao nhận diện sản phẩm và dịch vụ trong cả thị trường trong và ngoài nước.
- Viết báo cáo về hiệu quả, kế hoạch và ý tưởng Truyền thông, đánh giá thị trường.
- Thường xuyên cập nhật xu hướng để phát triển ý tưởng Truyền thông.

Yêu cầu công việc:

- Trình độ: Sinh viên năm 2 đến cử nhân tốt nghiệp đại học/cao đẳng chuyên ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, kinh doanh thương mại, marketing, ...
- Có khả năng làm việc với thái độ làm việc tích cực và chủ động.
- Chủ động trong công việc, có tinh thần trách nhiệm, có tinh thần làm việc nhóm, có khả năng nghiên cứu công việc mới, thực hiện các yêu cầu từ cấp trên.

6. Thực tập sinh Data & Analytics Office

Mô tả công việc

- Thu thập và phân tích dữ liệu để xác định xu hướng của khách hàng và nghiên cứu thị trường, đối thủ cạnh tranh trong các lĩnh vực như financial services, real estate services,...
- Thực hiện phân tích dữ liệu từ các nguồn khác nhau để trích xuất thông tin quan trọng. Sử dụng các công cụ phân tích dữ liệu để đưa ra các hiểu biết quan trọng.
- Đảm bảo rằng thông tin được trình bày một cách dễ hiểu và hữu ích cho quyết định kinh doanh.
- Đóng góp vào quá trình tư duy chiến lược bằng cách cung cấp thông tin và phân tích dữ liệu hỗ trợ cho việc ra quyết định

Yêu cầu công việc:

- Sinh viên năm 2 trở lên đến cử nhân tốt nghiệp đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành liên quan đến dữ liệu, thống kê, kinh tế, hoặc các chuyên ngành tương tự.
- Khả năng làm việc với thái độ tích cực và chủ động.
- Khả năng phân tích và giải quyết vấn đề dựa vào dữ liệu, tư duy phản biện và bao quát vấn đề.

7. Thực tập sinh Quản lý điều hành (Executive Management Internship)

Mô tả công việc

- Hoàn thành nhiều nhiệm vụ hành chính khác nhau cho Giám đốc điều, bao gồm: quản lý lịch hẹn cực kỳ tích cực.
- Nghiên cứu, ưu tiên và theo dõi các vấn đề sắp tới cũng như mối quan tâm được giải quyết. Xác định hướng hành động, giới thiệu hoặc phản hồi thích hợp.
- Cung cấp cầu nối thông suốt giữa CEO và các bộ phận nội bộ; thể hiện khả năng lãnh đạo để duy trì sự tín nhiệm, tin cậy và hỗ trợ với đội ngũ quản lý cấp cao.
- Làm việc chặt chẽ và hiệu quả với Giám đốc điều hành để thông báo đầy đủ cho Giám đốc điều hành về các cam kết và trách nhiệm sắp tới, theo dõi một cách thích hợp.
- Hoàn thành thành công các khía cạnh quan trọng của sản phẩm bàn giao bằng phương pháp thực hành, bao gồm soạn thảo thư xác nhận, thư từ cá nhân và các nhiệm vụ khác tạo điều kiện thuận lợi cho CEO có khả năng lãnh đạo công ty một cách hiệu quả

Yêu cầu công việc:

- Trình độ: Sinh viên năm 2 đến cử nhân tốt nghiệp đại học/cao đẳng chuyên ngành tài chính, kinh tế, quản trị kinh doanh, nhân sự, luật, thương mại điện tử, ...
- Có khả năng làm việc với thái độ làm việc tích cực và chủ động.
- Chủ động trong công việc, có tinh thần trách nhiệm, có tinh thần làm việc nhóm, có khả năng nghiên cứu công việc mới, thực hiện các yêu cầu từ cấp trên

8. Thực tập sinh Giao dịch quyền chọn (Options Trading Development Internship)

(hiện không tuyển)

Mô tả công việc:

- Tìm kiếm ý tưởng kinh doanh các dịch vụ liên quan đến giao dịch tài sản như cổ phiếu, tiền điện tử, quyền chọn tiền điện tử, quyền chọn vàng, ...

- Kết nối các dịch vụ bên ngoài với các dịch vụ trong lĩnh vực giao dịch quyền chọn tiền điện tử.
- Phát triển chiến lược cho tiền điện tử của công ty và áp dụng nó vào các chiến lược kinh doanh.
- Kết nối và trao đổi tìm kiếm mô hình kinh doanh với các đối tác hàng đầu trong lĩnh vực dịch vụ giao dịch và tài chính, tiền điện tử và cổ phiếu.

Yêu cầu công việc:

- Trình độ: Sinh viên năm 2 đến cử nhân tốt nghiệp đại học/cao đẳng chuyên ngành tài chính, kinh tế, quản trị kinh doanh, nhân sự, luật, thương mại điện tử, ...
- Có khả năng làm việc với thái độ làm việc tích cực và chủ động.
- Chủ động trong công việc, có tinh thần trách nhiệm, có tinh thần làm việc nhóm, có khả năng nghiên cứu công việc mới, thực hiện các yêu cầu từ cấp trên.

9. Thực tập sinh Dịch vụ bất động sản (Real Estate Internship)

Mô tả công việc:

- Hỗ trợ đăng tin bán/cho thuê bất động sản trên các nền tảng như: Batdongsan.com.vn, Chotot, Facebook, Zalo, v.v.
- Cập nhật thông tin sản phẩm (giá bán, vị trí, diện tích, pháp lý...) và hình ảnh đúng chuẩn, thu hút khách hàng.
- Tiếp nhận và lọc thông tin khách hàng tiềm năng, gọi điện tư vấn sơ bộ theo kịch bản có sẵn hoặc hướng dẫn.
- Hỗ trợ nhân viên chính thức trong việc chăm sóc khách, hẹn lịch xem nhà, tham gia dẫn khách (nếu có).
- Cập nhật dữ liệu khách hàng, phản hồi, tình trạng giao dịch vào hệ thống nội bộ.

Yêu cầu công việc:

- Sinh viên hoặc mới tốt nghiệp các ngành Kinh doanh, Marketing, Quản trị, Bất động sản, hoặc yêu thích lĩnh vực này.
- Có kỹ năng giao tiếp tốt, giọng nói rõ ràng, thân thiện.
- Có kỹ năng sử dụng công cụ đăng tin cơ bản, mạng xã hội, Google Docs, Excel.
- Năng động, chủ động, có tinh thần cầu tiến và chịu được áp lực công việc kinh doanh.
- Ưu tiên ứng viên có khả năng tiếp nhận khách, từng làm cộng tác viên bán hàng hoặc telesales.

10. Thực tập sinh Phát triển Mã Coin (Blockchain Developer Intern) (hiện không tuyển)

Mô tả công việc:

- Tham gia vào quá trình thiết kế và phát triển mã coin/token trên các nền tảng blockchain phổ biến như Ethereum (ERC-20), BNB Chain (BEP-20), Solana, hoặc các blockchain khác.
- Viết và triển khai smart contract bằng Solidity (hoặc các ngôn ngữ phù hợp khác).

- Hỗ trợ kiểm thử, mô phỏng và tối ưu hóa mã nguồn smart contract.
- Làm việc cùng các thành viên trong team để phát triển tính năng cho dự án như ví điện tử, DApp, staking, v.v.
- Nghiên cứu và áp dụng các xu hướng công nghệ mới trong lĩnh vực blockchain, DeFi, Web3

Yêu cầu công việc:

- Sinh viên năm cuối hoặc mới tốt nghiệp các ngành CNTT, Khoa học Máy tính, hoặc liên quan.
- Có kiến thức cơ bản về blockchain và smart contract.
- Biết lập trình một trong các ngôn ngữ: Solidity, JavaScript/TypeScript, Python là lợi thế.
- Tư duy logic tốt, ham học hỏi, có khả năng tự nghiên cứu.
- Ưu tiên đã từng thử viết token đơn giản (ERC-20 hoặc tương đương).

11. Thực tập sinh Phát triển Kinh doanh – Open Banking (hiện không tuyển)

Mô tả công việc:

- Hỗ trợ đội ngũ phát triển kinh doanh trong việc nghiên cứu thị trường, phân tích xu hướng và nhu cầu của doanh nghiệp liên quan đến Open Banking, API tài chính, và tích hợp ngân hàng số.
- Tìm kiếm, xây dựng và cập nhật danh sách đối tác tiềm năng như công ty công nghệ, fintech, ngân hàng, tổ chức tài chính.
- Tham gia vào quy trình chuẩn bị tài liệu chào hàng, hồ sơ đối tác và đề xuất giải pháp kinh doanh cho khách hàng.
- Hỗ trợ team trong việc lên kế hoạch hợp tác, tổ chức buổi gặp gỡ hoặc hội thảo chuyên đề liên quan đến Open Banking.
- Phối hợp với bộ phận kỹ thuật để hiểu và truyền đạt sản phẩm/dịch vụ Open API đến khách hàng không chuyên về kỹ thuật.

Yêu cầu công việc:

- Sinh viên năm cuối hoặc mới tốt nghiệp chuyên ngành Kinh doanh, Tài chính, Kinh tế, Quản trị hoặc các ngành liên quan.
- Có kiến thức cơ bản về fintech, ngân hàng số, hoặc khái niệm Open Banking là một lợi thế.
- Kỹ năng giao tiếp, phân tích và tổng hợp thông tin tốt.
- Chủ động, ham học hỏi và có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm.
- Thành thạo Google Workspace hoặc Microsoft Office; có thể sử dụng các công cụ CRM là điểm cộng.

12. Thực tập sinh Phát triển Tổ chức (Foundation Development Intern)

Mô tả công việc:

- Hỗ trợ xây dựng, tổ chức và vận hành các hoạt động phát triển tổ chức (foundation) theo định hướng chiến lược: cấu trúc, điều lệ, mô hình quản trị và vận hành.
- Nghiên cứu mô hình hoạt động của các tổ chức tương tự trong nước và quốc tế (foundation phi lợi nhuận, DAO, v.v.) để đề xuất

áp dụng phù hợp.

- Tham gia vào việc xây dựng các quy trình, quy chế hoạt động và tài liệu pháp lý liên quan đến thành lập và vận hành foundation.
- Hỗ trợ tổ chức các hoạt động đối ngoại, làm việc với cộng đồng, cố vấn, đối tác hoặc các bên thứ ba (luật sư, kế toán, tổ chức kiểm toán).
- Chuẩn bị tài liệu trình bày, báo cáo, kế hoạch phát triển tổ chức cho đội ngũ quản lý và nhà tài trợ (nếu có).
- Phối hợp với các phòng ban để đảm bảo foundation vận hành hiệu quả, minh bạch và đúng định hướng.

Yêu cầu công việc:

- Sinh viên năm cuối hoặc mới tốt nghiệp các ngành: Quản trị Kinh doanh, Luật, Quan hệ Quốc tế, Hành chính công, hoặc các ngành liên quan.
- Có kỹ năng nghiên cứu, tổng hợp và viết báo cáo tốt.
- Có tư duy tổ chức, logic và khả năng làm việc chi tiết, cẩn thận.
- Khả năng giao tiếp tốt, đặc biệt là trong môi trường đa bên và định hướng cộng đồng.
- Ưu tiên ứng viên có kiến thức hoặc kinh nghiệm với tổ chức phi lợi nhuận, dự án cộng đồng
- Kỹ năng sử dụng Google Workspace hoặc Microsoft Office thành thạo.

13. Thực tập sinh Phát triển Chương trình Visa EB-3 / NIW / TN

Mô tả công việc:

- Hỗ trợ nghiên cứu thị trường và xu hướng liên quan đến các chương trình định cư Mỹ, đặc biệt là EB-3 (lao động phổ thông/tay nghề), NIW (National Interest Waiver), và TN Visa.
- Tổng hợp, phân tích các yêu cầu pháp lý, thủ tục, thời gian xử lý và điều kiện áp dụng từng loại visa.
- Soạn thảo và cập nhật các bộ tài liệu tư vấn, nội dung truyền thông (brochure, FAQ, bài viết) về các chương trình visa.
- Hỗ trợ các chuyên viên tư vấn trong quá trình chuẩn bị hồ sơ khách hàng, theo dõi tiến độ, sắp xếp lịch hẹn.
- Tham gia vào việc xây dựng chiến lược truyền thông, quảng bá và phát triển mạng lưới khách hàng tiềm năng.
- Đóng góp ý tưởng cho các hoạt động hội thảo, webinar, hoặc chiến dịch định hướng định cư – nghề nghiệp tại Mỹ.

Yêu cầu công việc:

- Sinh viên năm cuối hoặc mới tốt nghiệp các ngành: Luật, Quan hệ Quốc tế, Kinh doanh Quốc tế, Nhân sự, hoặc các ngành liên quan.
- Có kiến thức hoặc quan tâm đến lĩnh vực di trú, visa lao động và định cư Hoa Kỳ.
- Kỹ năng nghiên cứu và tổng hợp thông tin tốt, tư duy logic và cẩn thận.

- Giao tiếp tốt, biết lắng nghe và phối hợp hiệu quả với team.
- Thành thạo tiếng Anh (đọc hiểu tài liệu pháp lý và giao tiếp cơ bản).
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm tìm hiểu hoặc làm hồ sơ du học/định cư/visa cá nhân.

14. Thực tập sinh Quản lý Tài chính Nội bộ (Internal Financial Management Intern)

(hiện không tuyển)

Mô tả công việc:

- Hỗ trợ lập kế hoạch tài chính nội bộ, xây dựng và theo dõi ngân sách cho các phòng ban và dự án.
- Tham gia phân tích chi phí, hiệu quả sử dụng ngân sách, xác định các điểm rò rỉ tài chính và đề xuất cải tiến.
- Theo dõi và cập nhật dòng tiền nội bộ, hỗ trợ lập báo cáo dòng tiền ngắn và trung hạn.
- Phối hợp với các bộ phận khác trong việc thu thập dữ liệu phục vụ báo cáo tài chính quản trị định kỳ (tuần/tháng/quý).
- Hỗ trợ kiểm tra, giám sát tính tuân thủ của các khoản chi theo quy định nội bộ và chính sách công ty.
- Đóng vai trò hỗ trợ trong việc số hóa và cải tiến các quy trình quản lý tài chính bằng công cụ (Excel, Google Sheets, phần mềm kế toán hoặc ERP nếu có).
- Tham gia đề xuất các chỉ số tài chính nội bộ (KPI tài chính) giúp đo lường hiệu quả vận hành.

Yêu cầu công việc:

- Sinh viên năm cuối hoặc mới tốt nghiệp chuyên ngành Tài chính, Kế toán, Quản trị Kinh doanh hoặc các ngành liên quan.
- Có tư duy logic, hiểu biết cơ bản về tài chính doanh nghiệp, ngân sách, dòng tiền và kiểm soát chi phí.
- Kỹ năng Excel/Google Sheets tốt (biết dùng hàm nâng cao, bảng tổng hợp dữ liệu).
- Kỹ năng phân tích số liệu, trình bày báo cáo rõ ràng.
- Chăm thận, có trách nhiệm cao, sẵn sàng học hỏi và có khả năng làm việc nhóm.
- Ưu tiên ứng viên có định hướng phát triển lâu dài trong ngành tài chính doanh nghiệp/quản trị chiến lược.

15. Thực tập sinh Pháp chế – Mạng Foundation (Tổ chức Phi lợi nhuận tại Mỹ)

Mô tả công việc:

- Nghiên cứu quy trình và chuẩn bị hồ sơ thành lập tổ chức phi lợi nhuận (Form 1023, Articles of Incorporation, Bylaws, EIN, v.v.)
- Hỗ trợ soạn thảo và rà soát các tài liệu pháp lý cần thiết để nộp cho Sở Thuế vụ Hoa Kỳ (IRS) nhằm xin công nhận tư cách miễn thuế theo điều khoản 501(c)(3)
- Tìm hiểu và hỗ trợ việc xin các tài nguyên từ chính phủ hoặc các đối tác khác dành cho tổ chức phi lợi nhuận (grant, support services)

- Làm việc với các cơ quan chính phủ cấp bang (Secretary of State) để hoàn tất việc đăng ký tổ chức
- Hỗ trợ lưu trữ và quản lý hồ sơ pháp lý, cập nhật tình trạng đăng ký

Yêu cầu công việc:

- Sinh viên năm 3 trở lên hoặc vừa tốt nghiệp các ngành: Luật, Kinh doanh quốc tế, Quan hệ quốc tế, Chính sách công hoặc các ngành liên quan
- Có khả năng đọc hiểu và soạn thảo tài liệu pháp lý tiếng Anh
- Tư duy logic, cẩn thận, tỉ mỉ, có trách nhiệm với công việc
- Có khả năng nghiên cứu độc lập, tra cứu luật và quy trình pháp lý tại Mỹ

