

PHỤ LỤC

CHUYÊN VIÊN KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

1. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổng hợp, theo dõi, lập các báo cáo liên quan đến công tác kế hoạch và kiểm soát chi phí của đơn vị;
- Thực hiện các công việc liên quan đến công tác kế hoạch: triển khai lập kế hoạch, tổng hợp kế hoạch từ các bộ phận, lập bản phân tích giải trình các yếu tố tăng giảm phục vụ bảo vệ kế hoạch; đôn đốc kiểm soát tiến độ lập kế hoạch của các bộ phận chuyên môn nhằm đáp ứng kịp thời hạn nộp kế hoạch;
- Là đầu mối liên hệ với các Ban Tổng công ty phục vụ công tác thẩm định kế hoạch;
- Lập bản triển khai kế hoạch năm trong nội bộ Đoàn bay 919 sau khi được Tổng công ty giao;
- Theo dõi thực hiện Kế hoạch ngân sách hàng tháng, lập các báo cáo liên quan đến công tác thực hiện kế hoạch theo yêu cầu của lãnh đạo Đoàn bay 919 và Tổng công ty;
- Lập các báo cáo định kỳ hàng tháng, quý: báo cáo KPI, báo cáo thực hiện ngân sách, báo cáo xin cấp ngân sách, báo cáo CASK, báo cáo nợ quá hạn;
- Theo dõi việc thực hiện kế hoạch chi phí, ngân sách, mua sắm, đảm bảo việc thực hiện kế hoạch chi phí, ngân sách, mua sắm;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp có thẩm quyền.

2. TIÊU CHUẨN CHUNG

- Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;
- Có đủ sức khỏe để làm việc theo xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền;
- Độ tuổi: Không quá 35 tuổi (sinh từ 01/01/1989 trở lại đây);
- Lý lịch bản thân, gia đình rõ ràng, có xác nhận của chính quyền địa phương;
- Đã hoàn thành các nghĩa vụ với người sử dụng lao động trước đây theo quy định của pháp luật;
- Những đối tượng sau đây không đủ điều kiện đăng ký dự tuyển:
 - Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
 - Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích;
 - Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

3. TIÊU CHUẨN CHI TIẾT

- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy, xếp loại khá trở lên, chuyên ngành Kế toán, Tài chính, Ngân hàng.
- Trình độ tiếng Anh còn hiệu lực: Yêu cầu về trình độ Tiếng Anh tối thiểu: 700 điểm TOEIC hoặc 78 điểm TOEFL iBT hoặc 6.0 điểm IELTS.

- Có chứng chỉ IC3/ MOS (đủ 3 kỹ năng Word, Excel, Powerpoint).

4. KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG

- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm tốt;
- Giao tiếp, thuyết trình tốt;
- Khả năng phân tích thông tin, tổng hợp báo cáo, viết và trình bày văn bản tốt;
- Chủ động trong công việc, tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, nhanh nhẹn, đoàn kết, phối hợp;
- Ưu tiên có hiểu biết về hệ thống CNTT, xử lý dữ liệu.

5. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

- Đơn xin dự tuyển;
- Sơ yếu lý lịch tự thuật khai trong giai đoạn 06 tháng gần nhất, có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc cơ quan đang công tác;
- Chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực của cơ quan có thẩm quyền (trong vòng 6 tháng gần nhất);
- Bản sao công chứng bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn (Trung cấp, Đại học, ...), bảng điểm kết quả học tập. Đối với các văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, phải được công chứng dịch tiếng Việt và nộp kèm theo bản công chứng Công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo (Trường hợp ứng viên là sinh viên năm cuối đang chờ nhận bằng, thì bắt buộc phải có bản sao công chứng bảng điểm tạm thời trong đó đã hoàn thành chương trình học hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời);
- Bản sao công chứng chứng chỉ Tiếng Anh (TOEIC/IELTS/TOEFL) còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ; Bản sao công chứng chứng chỉ ngoại ngữ khác (nếu có);
- Bản sao công chứng chứng chỉ Tin học;
- Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ khác (nếu có);
- Bản sao công chứng giấy khai sinh; CCCD;
- 02 ảnh 4x6 (chụp trong vòng 06 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ).

6. CÁCH THỨC NỘP HỒ SƠ

- Ứng viên điền thông tin trong link ứng tuyển và đăng tải hồ sơ bản scan theo danh mục yêu cầu. Bản cứng sẽ nộp trực tiếp tại Đoàn bay trước khi tham gia phỏng vấn.
- Ứng viên mang theo bản gốc để đối chiếu. Trường hợp thông tin không trùng khớp, ứng viên sẽ bị đưa ra khỏi danh sách dự thi.

CHUYÊN VIÊN NHÂN SỰ

1. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Theo dõi, thực hiện việc tính toán thu nhập tiền lương đối với người lao động của đơn vị;
- Tính toán kế hoạch và theo dõi thực hiện quỹ tiền lương đối với người lao động;
- Tính toán tiền lương hàng tháng đối với người lao động;
- Tính toán các khoản chi quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng theo Hướng dẫn, Quyết định của TCT;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp có thẩm quyền.

2. TIÊU CHUẨN CHUNG

- Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;
- Có đủ sức khỏe để làm việc theo xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền;
- Độ tuổi: Không quá 35 tuổi (sinh từ 01/01/1989 trở lại đây);
- Lý lịch bản thân, gia đình rõ ràng, có xác nhận của chính quyền địa phương;
- Đã hoàn thành các nghĩa vụ với người sử dụng lao động trước đây theo quy định của pháp luật;
- Những đối tượng sau đây không đủ điều kiện đăng ký dự tuyển:
 - a) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
 - b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích;
 - c) Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

3. TIÊU CHUẨN CHI TIẾT

- Trình độ chuyên môn: tốt nghiệp đại học hệ chính quy, xếp loại khá trở lên, chuyên ngành Quản trị Nhân lực, Kinh tế, Quản trị kinh doanh.
- Trình độ tiếng Anh còn hiệu lực: Yêu cầu về trình độ Tiếng Anh tối thiểu: 700 điểm TOEIC hoặc 78 điểm TOEFL iBT hoặc 6.0 điểm IELTS.
- Có chứng chỉ IC3/ MOS (đủ 3 kỹ năng Word, Excel, Powerpoint).

4. KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG

- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm tốt;
- Giao tiếp, thuyết trình tốt;
- Khả năng phân tích thông tin, tổng hợp báo cáo, viết và trình bày văn bản tốt;
- Chủ động trong công việc, tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, nhanh nhẹn, đoàn kết, phối hợp;

- Ưu tiên có hiểu biết về hệ thống CNTT, xử lý dữ liệu.

5. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

- Đơn xin dự tuyển;
- Sơ yếu lý lịch tự thuật khai trong giai đoạn 06 tháng gần nhất, có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc cơ quan đang công tác;
- Chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực của cơ quan có thẩm quyền (trong vòng 6 tháng gần nhất);
- Bản sao công chứng bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn (Trung cấp, Đại học, ...), bảng điểm kết quả học tập. Đối với các văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, phải được công chứng dịch tiếng Việt và nộp kèm theo bản công chứng Công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo (Trường hợp ứng viên là sinh viên năm cuối đang chờ nhận bằng, thì bắt buộc phải có bản sao công chứng bảng điểm tạm thời trong đó đã hoàn thành chương trình học hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời);
- Bản sao công chứng chứng chỉ Tiếng Anh (TOEIC/IELTS/TOEFL) còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ; Bản sao công chứng chứng chỉ ngoại ngữ khác (nếu có);
- Bản sao công chứng chứng chỉ Tin học;
- Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ khác (nếu có);
- Bản sao công chứng giấy khai sinh; CCCD;
- 02 ảnh 4x6 (chụp trong vòng 06 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ).

6. CÁCH THỨC NỘP HỒ SƠ

- Ứng viên điền thông tin trong link ứng tuyển và đăng tải hồ sơ bản scan theo danh mục yêu cầu. Bản cứng sẽ nộp trực tiếp tại Đoàn bay trước khi tham gia phỏng vấn.
- Ứng viên mang theo bản gốc để đối chiếu. Trường hợp thông tin không trùng khớp, ứng viên sẽ bị đưa ra khỏi danh sách dự thi.

CHUYÊN VIÊN TRUYỀN THÔNG SỰ KIỆN

1. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Thực hiện các hoạt động truyền thông nội bộ, phụ trách phối hợp các hoạt động của Đoàn thanh niên đơn vị;
- Đảm nhiệm đầu mối truyền thông thương hiệu (TTTH), truyền thông nội bộ (TTNB) của Đoàn bay trong hệ thống TTTH của TCT;
- Lập kế hoạch tổ chức TTNB theo kế hoạch sản xuất kinh doanh, phong trào và sự kiện đơn vị tổ chức nhằm gia tăng sức mạnh đoàn kết nội bộ, xây dựng phát triển văn hóa công ty, thương hiệu VNA;
- Thực hiện các hoạt động TTTH và các hoạt động TTNB;
- Phối hợp Đoàn thanh niên của đơn vị tổ chức các hoạt động, sự kiện của Đoàn;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp có thẩm quyền.

2. TIÊU CHUẨN CHUNG

- Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;
- Có đủ sức khỏe để làm việc theo xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền;
- Độ tuổi: Không quá 35 tuổi (sinh từ 01/01/1989 trở lại đây);
- Lý lịch bản thân, gia đình rõ ràng, có xác nhận của chính quyền địa phương;
- Đã hoàn thành các nghĩa vụ với người sử dụng lao động trước đây theo quy định của pháp luật;
- Những đối tượng sau đây không đủ điều kiện đăng ký dự tuyển:
 - a) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
 - b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích;
 - c) Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

3. TIÊU CHUẨN CHI TIẾT

- Trình độ chuyên môn: tốt nghiệp đại học hệ chính quy, xếp loại khá trở lên, chuyên ngành Marketing/ Báo chí/ Truyền Thông, Tổ chức sự kiện/ Tuyên truyền, truyền thông Marketing.
- Trình độ tiếng Anh còn hiệu lực: Yêu cầu về trình độ Tiếng Anh tối thiểu: 700 điểm TOEIC hoặc 78 điểm TOEFL iBT hoặc 6.0 điểm IELTS.
- Có chứng chỉ IC3/ MOS (đủ 3 kỹ năng Word, Excel, Powerpoint).

4. KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG

- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm tốt;

- Giao tiếp, thuyết trình tốt;
- Khả năng phân tích thông tin, tổng hợp báo cáo, viết và trình bày văn bản tốt;
- Chủ động trong công việc, tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, nhanh nhẹn, đoàn kết, phối hợp;
- Ưu tiên có hiểu biết về hệ thống CNTT, xử lý dữ liệu.

5. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

- Đơn xin dự tuyển;
- Sơ yếu lý lịch tự thuật khai trong giai đoạn 06 tháng gần nhất, có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc cơ quan đang công tác;
- Chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực của cơ quan có thẩm quyền (trong vòng 6 tháng gần nhất);
- Bản sao công chứng bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn (Trung cấp, Đại học, ...), bảng điểm kết quả học tập. Đối với các văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, phải được công chứng dịch tiếng Việt và nộp kèm theo bản công chứng Công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo (Trường hợp ứng viên là sinh viên năm cuối đang chờ nhận bằng, thì bắt buộc phải có bản sao công chứng bảng điểm tạm thời trong đó đã hoàn thành chương trình học hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời);
- Bản sao công chứng chứng chỉ Tiếng Anh (TOEIC/IELTS/TOEFL) còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ; Bản sao công chứng chứng chỉ ngoại ngữ khác (nếu có);
- Bản sao công chứng chứng chỉ Tin học;
- Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ khác (nếu có);
- Bản sao công chứng giấy khai sinh; CCCD;
- 02 ảnh 4x6 (chụp trong vòng 06 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ).

6. CÁCH THỨC NỘP HỒ SƠ

- Ứng viên điền thông tin trong link ứng tuyển và đăng tải hồ sơ bản scan theo danh mục yêu cầu. Bản cứng sẽ nộp trực tiếp tại Đoàn bay trước khi tham gia phỏng vấn.
- Ứng viên mang theo bản gốc để đối chiếu. Trường hợp thông tin không trùng khớp, ứng viên sẽ bị đưa ra khỏi danh sách dự thi.