



VINAPHARM

TỔNG CÔNG TY DƯỢC VIỆT NAM - CTCP

Địa chỉ: Số 12 phố Ngô Tất Tố, phường Văn Miếu - Quốc Tử Giám, Hà Nội

Tel: (84-24) 38443151

Fax: (84-24) 38443665

Website: www.vinapharm.com.vn

Email: vinapharm@vinapharm.com.vn

Hà Nội, ngày 21 tháng 02 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Tổng công ty Dược Việt Nam - CTCP thông báo tuyển dụng nhân sự về làm việc tại Tổng công ty như sau:

1. Vị trí: Giám đốc Quản trị Chiến lược và Tuân thủ

2. Mô tả công việc:

- Quản lý nhân sự thuộc phạm vi dự án, công việc được phân công.
- Đảm bảo công tác quản trị chiến lược nhằm bảo toàn, phát triển vốn nhà nước, nâng cao uy tín, thương hiệu của Tổng công ty.
- Đảm bảo hoạt động của Tổng công ty tuân thủ theo đúng các quy định của pháp luật và thông lệ quốc tế.
- Đảm bảo hiệu quả công tác giám sát hệ thống chất lượng và GP's.
- Đảm bảo hoạt động chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế tuân thủ quy định của pháp luật và quy định của Tổng công ty.

(Chi tiết tại bản mô tả công việc kèm theo).

3. Yêu cầu:

- Trình độ chuyên môn: Cử nhân chuyên ngành Dược. Ưu tiên có bằng Thạc sĩ.
- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh tối thiểu IELTS 6.5.
- Trình độ tin học: Ứng dụng CNTT cơ bản + một số mô-đun nâng cao theo Thông tư 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương.
- Kiến thức:
 - + Am hiểu sâu Luật Dược và các văn bản hướng dẫn thi hành.
 - + Nắm vững hệ thống GP's và các tiêu chuẩn quốc tế tương đương.
 - + Nắm vững các quy định pháp lý, quy trình tiếp nhận và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực dược phẩm tại Việt Nam.
 - + Hiểu rõ quy trình thẩm định pháp lý, tuân thủ và quản trị rủi ro trong hoạt động M&A, đầu tư và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực dược.
- Kỹ năng: Lập kế hoạch và chiến lược, quản lý rủi ro và tuân thủ, phản biện, lãnh đạo, phân tích chính sách, đàm phán, giao tiếp, giải quyết xung đột, quản trị thay đổi.
- Số năm kinh nghiệm: Tối thiểu 10 năm lĩnh vực liên quan, tối thiểu 05 - 07 năm kinh nghiệm ở vị trí quản lý. Có kinh nghiệm làm việc với Cục Quản lý Dược, Bộ Y tế.
- Thể chất & sức khỏe: Đủ sức khỏe theo quy định.

- Giới tính: Nam.
- Độ tuổi: Từ 35 tuổi trở lên.
- Ngoại hình: Tự tin, chuyên nghiệp và có tác phong phù hợp với vị trí công việc.
- Các yêu cầu khác: Chịu được áp lực cao, sẵn sàng công tác trong và ngoài nước.

4. Thu nhập và chế độ phúc lợi:

- Các chế độ BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ và theo đúng các quy định.
- Chính sách phúc lợi khác: Ngày lễ, tết, nghỉ phép, tham quan du lịch... theo quy định của Tổng công ty.

5. Địa điểm nộp hồ sơ:

Ứng viên nộp hồ sơ tại Phòng Tổ chức Hành chính - Tổng công ty Dược Việt Nam - CTCP, số 12 phố Ngô Tất Tố, phường Văn Miếu - Quốc Tử Giám, Hà Nội, hoặc qua địa chỉ email: vinapharm@vinapharm.com.vn.

6. Thời gian nhận hồ sơ: Kể từ ngày thông báo đến hết ngày 24/3/2026.

Ghi chú: Hồ sơ của các ứng viên không trúng tuyển sẽ không được hoàn trả. ↓



Hàn Thị Khánh Vinh

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHUẨN

1. Mô tả vị trí:

Chức danh	Giám đốc Quản trị Chiến lược và Tuân thủ
Chức danh cấp trên trực tiếp	Tổng Giám đốc (TGD)
Ngang cấp	Giám đốc Tài chính
Nơi làm việc	Trụ sở chính Tổng công ty Dược Việt Nam - CTCP ("Tổng công ty")
Mối quan hệ phối hợp	
Phòng/Bộ phận liên quan	Tất cả các Phòng, Bộ phận thuộc Tổng công ty
Mối quan hệ bên ngoài/đối tác	Các cơ quan quản lý Nhà nước, Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn Nhà nước (SCIC), Các công ty có vốn góp của Tổng công ty, Người đại diện phần vốn, các đối tác đầu tư và các bên liên quan khác.
Mục đích: - Chịu trách nhiệm thiết lập, giám sát và nâng cao hệ thống quản trị chiến lược, quản trị rủi ro và tuân thủ toàn doanh nghiệp nhằm đảm bảo: Chiến lược phát triển được triển khai đúng định hướng; Vận hành minh bạch, chuẩn mực và bền vững; Tuân thủ đầy đủ các yêu cầu pháp luật, quy định ngành và chuẩn mực quản trị quốc tế.	

2. Quyền hạn:

- Điều hành và quản lý toàn bộ mọi hoạt động trong phạm vi được phân công, phân cấp.
- Được quyền ra quyết định đối với các hoạt động trong phạm vi được phân công, phân cấp.
- Được quyền tiếp cận và sử dụng thông tin theo quy định của Tổng công ty để phục vụ cho việc thực thi nhiệm vụ được phân công.
- Được sử dụng các phương tiện, thiết bị phục vụ cho việc thực thi nhiệm vụ được phân công.
- Thực hiện các công việc theo ủy quyền của Tổng Giám đốc (nếu có).

3. Trách nhiệm pháp lý (nếu có):

- Chịu trách nhiệm pháp lý đối với các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và sản phẩm công việc thuộc phạm vi được ủy quyền/phân công, đảm bảo tuân thủ các quy định của Tổng công ty và pháp luật hiện hành.
- Có trách nhiệm phản hồi các nội dung báo cáo của nhân viên thuộc phạm vi quản lý trong vòng tối đa 48 giờ kể từ thời điểm nhận được báo cáo.

4. Trách nhiệm, nhiệm vụ và yêu cầu kết quả:

Trách nhiệm	Nhiệm vụ	Tiêu chí đánh giá
Đảm bảo quản lý tổ, nhóm nhân sự thuộc phạm vi dự án, công việc được phân công hoàn thành công việc	Hoạch định: - Hoạch định và xây dựng chiến lược phát triển tổng thể của Tổng công ty; Xây dựng, duy trì hệ thống quản trị tuân thủ của công ty và các công ty thành viên; Thiết lập mục tiêu hoạt động, xây dựng, đề xuất, xét duyệt các kế hoạch, chương trình, các đề xuất trong phạm vi nhiệm vụ được giao trước khi trình Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt. Tổ chức: - Thực hiện công tác phân công phân nhiệm đối với các tổ, nhóm nhân sự thuộc phạm vi dự án, công việc được phân công. - Triển khai kế hoạch thực hiện mục tiêu phân bổ đến từng phòng/bộ phận và/hoặc nhân sự thuộc phạm vi dự án, công việc được phân công. - Cung cấp nguồn lực trong phạm vi được phân công thực hiện. Lãnh đạo: - Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ cho các nhân sự thuộc phạm vi dự án, công việc được phân công. - Động viên, hỗ trợ lãnh đạo tổ, nhóm nhân sự thuộc phạm vi dự án, công việc được phân công thực hiện nhiệm vụ được giao. - Xây dựng và triển khai các chương trình đào tạo chuyên sâu về quản trị chất lượng, cập nhật kiến thức GP's cho đội ngũ nhân sự chủ chốt trong toàn hệ thống. Kiểm soát: - Theo dõi kết quả hoạt động của tổ, nhóm nhân sự thuộc phạm vi dự án, công việc được phân công thông qua các báo cáo định kỳ và các cuộc họp. - Kịp thời hỗ trợ tổ, nhóm nhân sự thuộc phạm vi dự án, công việc được phân công giải quyết các vấn đề phát sinh, các khó khăn, trở ngại để hoàn thành tốt kết quả công việc.	Tỷ lệ công việc hoàn thành đúng tiến độ, đạt chất lượng/Tổng số công việc được phân công.
Đảm bảo công tác quản trị chiến lược nhằm bảo toàn, phát triển vốn nhà nước, nâng cao uy tín, thương hiệu của Tổng công ty	- Tham mưu cho Ban Điều hành và HĐQT trong việc xây dựng, rà soát và cập nhật chiến lược trung – dài hạn. - Thiết lập hệ thống quản trị chiến lược (Strategic Governance Framework). - Giám sát việc triển khai các chương trình chiến lược trọng điểm, đảm bảo đúng tiến độ và mục tiêu. - Thực hiện hướng dẫn chuyên môn đảm bảo hiệu quả công tác quản trị chiến lược và tuân thủ pháp luật trong lĩnh vực được phân: (i) Trực tiếp tư vấn, hướng dẫn và hỗ trợ các công	- Số lượng ý kiến tư vấn được chấp thuận. - Tỷ lệ chương trình chiến lược đảm bảo đúng tiến độ và mục tiêu/Tổng số chương trình chiến lược. - Số lượng giải pháp chuyển đổi số trong quản trị chất lượng được phê duyệt.

Trách nhiệm	Nhiệm vụ	Tiêu chí đánh giá
	ty con trong việc xây dựng, duy trì, nâng cấp và hoàn thiện hệ thống chất lượng đáp ứng các tiêu chuẩn GP's và tiêu chuẩn quốc tế khác; (ii) Hỗ trợ, tham gia tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn về kỹ thuật và quy trình, hồ sơ pháp lý cho các công ty con trong việc duy trì, nâng cấp các tiêu chuẩn chất lượng quốc tế, hồ sơ đăng ký lưu hành, gia hạn thuốc... - Chuyển đổi số trong quản trị chất lượng: Nghiên cứu, đề xuất và triển khai các giải pháp công nghệ nhằm nâng cao hiệu suất quản lý chất lượng, tăng cường tính minh bạch và khả năng truy xuất dữ liệu trong toàn hệ thống. - Xây dựng cơ chế theo dõi hiệu quả chiến lược thông qua KPI/OKR/BSC toàn công ty. - Định kỳ báo cáo đánh giá thực thi chiến lược cho TGD và HĐQT. - Tham gia thẩm định (due diligence) cho các thương vụ đầu tư, liên doanh, thoái vốn: rủi ro GMP/GDP, rủi ro hồ sơ đăng ký, rủi ro thanh tra, rủi ro pháp lý được.	
Đảm bảo hoạt động của Tổng công ty tuân thủ theo đúng các quy định của pháp luật và thông lệ quốc tế	- Thiết lập và vận hành hệ thống tuân thủ doanh nghiệp theo quy định pháp luật và chuẩn mực ngành (dược phẩm, sản xuất, niêm yết...). - Định hướng xây dựng chính sách, quy trình và hướng dẫn tuân thủ nội bộ. - Giám sát việc tuân thủ các quy định liên quan đến: Luật doanh nghiệp, Luật dược, Luật chứng khoán và công bố thông tin, GPs và quy định ngành dược, ESG và các chuẩn mực bền vững, Quy tắc đạo đức và chống tham nhũng. - Đầu mối làm việc với cơ quan quản lý nhà nước, kiểm toán, thanh tra khi cần. - Thiết lập hệ thống Enterprise Risk Management (ERM). - Định hướng xây dựng Risk Register cấp công ty, đặc biệt với các rủi ro: Rủi ro pháp lý và tuân thủ; Rủi ro vận hành; Rủi ro thị trường và đầu tư; Rủi ro ESG - Đề xuất biện pháp kiểm soát và kế hoạch ứng phó rủi ro. - Phối hợp với Kiểm toán nội bộ và các bộ phận liên quan trong kiểm soát rủi ro. - Tư vấn cho các phòng, bộ phận trong Tổng công ty và các công ty thành viên cải thiện hoạt động Tuân thủ & QLRR; đồng thời báo cáo kịp thời đến Ban TGD các vấn đề phát sinh trong hoạt động quản lý rủi ro và tuân thủ (nếu có). - Cung cấp các báo cáo đầy đủ và kịp thời về khuôn khổ kiểm soát tuân thủ và những thiếu sót trong kiểm soát để đảm bảo thông tin liên	- Tỷ lệ quy trình/quy định tuân thủ được ban hành so với quy định của pháp luật và chuẩn mực ngành. - Số lượng và mức độ vi phạm tuân thủ phát sinh. - Tỷ lệ rủi ro có biện pháp kiểm soát.

Trách nhiệm	Nhiệm vụ	Tiêu chí đánh giá
	lạc, tài liệu và báo cáo phù hợp cho các đối tác kinh doanh, Ban TGD, Thành viên HĐQT và các chức năng giám sát khác. - Tham mưu cho Ban TGD các biện pháp tuân thủ, các văn bản định chế và thực hiện đánh giá hiệu quả. Chủ động đề xuất sửa đổi các văn bản định chế cho phù hợp với tình hình hoạt động của Tổng công ty trong từng thời kỳ. - Kiểm tra giám sát tiến độ thực hiện các yêu cầu sửa đổi do phát hiện sai phạm khiếm khuyết trong quá trình thực hiện kiểm soát Tuân thủ.	
Đảm bảo hiệu quả công tác giám sát hệ thống chất lượng & GP's:	1. Thực hiện quản trị rủi ro chất lượng và tuân thủ GP's cho Tổng công ty và các công ty con. 2. Thanh tra và Kiểm soát: Tổ chức, điều hành và trực tiếp tham gia các đợt kiểm tra hệ thống chất lượng (định kỳ hoặc đột xuất) tại các công ty con để đánh giá mức độ tuân thủ các chuẩn mực GP's (GMP, GSP, GDP). 3. Kiến nghị, giám sát: Đề xuất các biện pháp khắc phục, cải tiến hệ thống chất lượng; Theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện khắc phục sau kiểm tra.	- Tỷ lệ các cuộc giám sát, kiểm tra đúng tiến độ/Tổng số cuộc theo Kế hoạch phê duyệt.
Đảm bảo hoạt động chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế tuân thủ quy định của pháp luật và quy định của Tổng công ty	1. Quản lý dự án chuyển giao công nghệ: Đầu mối thẩm định tính khả thi về kỹ thuật, chất lượng và tuân thủ pháp lý khi Tổng công ty tiếp nhận chuyển giao công nghệ từ các tập đoàn được đa quốc gia. 2. Kiểm soát quy trình: Giám sát quá trình triển khai chuyển giao công nghệ, đảm bảo thực hiện đúng cam kết về chất lượng, tương đương sinh học và không vi phạm các quy định pháp lý tại Việt Nam. 3. Xúc tiến thương mại: Hỗ trợ kết nối, thúc đẩy xuất khẩu sản phẩm của các đơn vị thành viên dựa trên các chứng nhận chất lượng đạt chuẩn quốc tế.	- Số lần thẩm định đúng thời hạn/Tổng số lần được yêu cầu thẩm định. - Số lượng các hoạt động hỗ trợ kết nối, xúc tiến thương mại.

5. Yêu cầu tối thiểu:

TT	Nội dung yêu cầu	Chi tiết
1	Trình độ học vấn	12/12
2	Trình độ chuyên môn	Được sĩ Đại học, ưu tiên có bằng Thạc sĩ
3	Trình độ ngoại ngữ	Tiếng Anh: Tối thiểu 6.5 IELTS
4	Trình độ tin học	Ứng dụng CNTT cơ bản + một số mô-đun nâng cao theo Thông tư 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương

TT	Nội dung yêu cầu	Chi tiết
5	Kiến thức	Am hiểu sâu Luật Dược và các văn bản hướng dẫn thi hành. Nắm vững hệ thống GP's và các tiêu chuẩn quốc tế tương đương. Nắm vững các quy định pháp lý, quy trình tiếp nhận và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực dược phẩm tại Việt Nam. Hiểu rõ quy trình thẩm định pháp lý, tuân thủ và quản trị rủi ro trong hoạt động M&A, đầu tư và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực dược.
6	Kỹ năng	- Lập kế hoạch, chiến lược - Quản lý rủi ro và tuân thủ - Phản biện - Lãnh đạo - Phân tích chính sách - Đàm phán - Giao tiếp - Giải quyết xung đột - Quản trị thay đổi
7	Tính cách cá nhân	- Cầu thị - Chính trực - Khách quan - Cẩn trọng - Trách nhiệm
8	Số năm kinh nghiệm	Tối thiểu 10 năm lĩnh vực liên quan Tối thiểu 05 - 07 năm kinh nghiệm ở vị trí quản lý Có kinh nghiệm làm việc với Cục Quản lý Dược, Bộ Y tế
9	Thể chất & sức khỏe	Đủ sức khỏe theo quy định
10	Giới tính	Nam
11	Độ tuổi	Từ 35 tuổi trở lên
12	Ngoại hình	Tự tin, chuyên nghiệp và có tác phong phù hợp với vị trí công việc
13	Các yêu cầu khác	Chịu được áp lực cao, sẵn sàng công tác trong và ngoài nước

