



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 14 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: Phó Trưởng phòng phụ trách Quản lý rủi ro và Tuân thủ

2. Mô tả công việc:

- Quản lý nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý.
- Xây dựng các chính sách, quy trình tuân thủ, Khung Quản lý rủi ro (QLRR) doanh nghiệp, định hướng, tư vấn, hỗ trợ, đốc thúc, giám sát triển khai, đề xuất biện pháp cải thiện hoạt động liên quan đến QLRR.

- Tổ chức thực hiện các cuộc kiểm soát tuân thủ theo các quy định nội bộ của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

- Thực hiện các công việc khác liên quan đến hoạt động kiểm soát tuân thủ (KSTT) và QLRR theo phân công của Ban Tổng Giám đốc, Thành viên HĐQT theo các quy định nội bộ của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

- Quản lý, khai thác và sử dụng hiệu quả các nguồn lực được giao, bao gồm nhân sự, tài chính, công cụ, dụng cụ, trang thiết bị được giao phục vụ hoạt động thuộc chức năng đảm trách.

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

3. Yêu cầu:

- Trình độ chuyên môn: Cử nhân Kiểm toán/Kế toán/Quản trị/Kinh tế/Tài chính/Luật Ưu tiên các chứng chỉ CIMA, CIA, CRM, CPA, ACCA.

- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh bậc 4 - B2 (Trung cấp) theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc ban hành theo Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT hoặc tương đương (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ khác).

- 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 về quản trị công ty đại chúng, chính sách pháp luật, phương pháp xây dựng KRIs và Khung quản trị rủi ro của doanh nghiệp.

- Kỹ năng: Lãnh đạo, quản lý, phân tích, tổng hợp, giao tiếp, đàm phán, tư duy phản biện và lập luận, giải quyết vấn đề.

- Số năm kinh nghiệm: Tối thiểu 07 năm trong hoạt động quản trị rủi ro doanh nghiệp, tối thiểu 03 năm quản lý cấp Phòng hoặc tương đương.
- Thể chất & sức khỏe: Đủ sức khỏe theo quy định.
- Giới tính: Nam/Nữ.
- Độ tuổi: Trên 35 tuổi.
- 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. ✎


TỔNG GIÁM ĐỐC
Hàn Thị Khánh Vinh

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHUẨN

1. Mô tả vị trí:

Chức danh	Phó Trưởng phòng phụ trách Quản lý rủi ro và Tuân thủ
Phòng	Pháp chế, Quản lý rủi ro và Tuân thủ
Chức danh cấp trên trực tiếp	Trưởng phòng Pháp chế, Quản lý rủi ro và Tuân thủ
Ngang cấp	N/A
Cấp dưới	Chuyên viên Quản lý rủi ro và Tuân thủ
Nơi làm việc	Trụ sở chính Tổng công ty Dược Việt Nam - CTCP (“Tổng công ty”)
Mối quan hệ phối hợp	
Cấp trên	Trưởng/Phụ trách các Phòng/Bộ phận thuộc Tổng công ty
Phòng/Bộ phận liên quan	Tất cả các Phòng, Bộ phận thuộc Tổng công ty
Mối quan hệ bên ngoài/đối tác	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền, khách hàng, đối tác, cổ đông của Tổng công ty.
Mục đích: - Nhận diện, đánh giá và kiểm soát các rủi ro trọng yếu ảnh hưởng đến hoạt động của Tổng công ty, đảm bảo quản lý rủi ro tuân thủ khẩu vị rủi ro đã được phê duyệt. - Quản lý và giám sát nhân viên thuộc quyền quản lý trực tiếp hoàn thành công việc.	

2. Quyền hạn:

- Được sử dụng các phương tiện, thiết bị, được quyền tiếp cận, sử dụng thông tin theo quy định của Tổng công ty để phục vụ cho việc thực thi nhiệm vụ được phân công.
- Đánh giá nhân sự, đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với nhân viên thuộc quyền.
- Báo cáo vượt cấp trong trường hợp đã báo cáo cấp quản lý trực tiếp 03 lần nhưng không được giải quyết.

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 uỷ 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 nhân viên thuộc quyền báo cáo trong vòng tối đa 48 giờ kể từ thời điểm nhận được báo cáo của nhân viên thuộc quyền.

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

Trách nhiệm	Nhiệm vụ	Tiêu chí đánh giá
Đảm bảo quản lý nhân viên thuộc quyền hoàn thành công việc.	Hoạch định: - Thiết lập mục tiêu hoạt động trong phạm vi được phân công. - Xây dựng, xét duyệt các kế hoạch, các chương trình, các đề xuất, các phương án, các thủ tục,... trước khi trình Trưởng phòng xem xét, phê duyệt. Tổ chức: - Thực hiện công tác phân công, phân nhiệm đối với nhân viên thuộc quyền. - Đề xuất xây dựng các quy trình liên quan đến các chức năng hoạt động của Phòng. - Triển khai kế hoạch thực hiện mục tiêu đến nhân viên thuộc quyền. - Cung cấp nguồn lực cho nhân viên thuộc quyền thực hiện. Lãnh đạo: - Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ cho nhân viên thuộc quyền. - Động viên, hỗ trợ nhân viên thuộc quyền thực hiện nhiệm vụ được giao. Kiểm soát: - Theo dõi kết quả hoạt động của nhân viên thuộc quyền thông qua các báo cáo định kỳ và các cuộc họp. - Kịp thời hỗ trợ nhân viên thuộc quyền giải quyết các vấn đề phát sinh, các khó khăn, trở ngại để hỗ trợ nhân viên hoàn thành tốt kết quả công việc.	Bình quân hiệu quả làm việc của nhân viên thuộc quản lý.
Xây dựng các chính sách, quy trình tuân thủ, Khung Quản lý rủi ro (QLRR) doanh nghiệp, định hướng, tư vấn, hỗ trợ, đốc thúc, giám sát triển khai, đề xuất biện pháp cải thiện hoạt động	- Tham mưu, tư vấn trong việc xây dựng chính sách, chiến lược quản lý rủi ro; Các tiêu chuẩn đánh giá rủi ro, mức độ rủi ro tổng thể của Tổng công ty và từng đơn vị của Tổng công ty. - Xây dựng, rà soát, cập nhật, điều chỉnh (khi cần thiết) các nội dung tài liệu thuộc Khung QLRR doanh nghiệp. - Phối hợp, hỗ trợ và hướng dẫn các Phòng/Bộ phận trong hoạt động xác định bối cảnh, nhận diện rủi ro, phân tích rủi ro và hợp nhất rủi ro;	Số lần hoàn thành không kịp thời, chính xác.

Trách nhiệm	Nhiệm vụ	Tiêu chí đánh giá
liên quan đến QLRR	- Giám sát tình trạng của các rủi ro trọng yếu cấp Tổng công ty và các Phòng/Bộ phận; - Đưa ra các cảnh báo sớm về rủi ro, đề xuất biện pháp cải tiến và các vấn đề liên quan đến QLRR; - Đầu mối tổng hợp Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Phòng/Bộ phận tại Tổng công ty; - Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác vận hành Khung QLRR doanh nghiệp theo yêu cầu của Ban TGD.	
Tổ chức thực hiện các cuộc kiểm soát tuân thủ theo các quy định nội bộ của Tổng công ty và quy định của pháp luật.	- Triển khai các cuộc kiểm soát tuân thủ việc tuân thủ các quy định nội bộ của Tổng công ty (quy chế, chính sách, quy định, quy trình, hướng dẫn của Khung QLRR doanh nghiệp) và quy định của pháp luật tại các Phòng/Bộ phận ..., tư vấn cho các các Phòng/Bộ phận ... 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 lạc, tài liệu và báo cáo phù hợp cho các đối tác kinh doanh, Ban TGD và các chức năng giám sát khác. - Tham mưu cho Ban Tổng Giám Đốc 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.	Số lần hoàn thành không kịp thời, chính xác
Thực hiện các công việc khác liên quan đến hoạt động kiểm soát tuân thủ (KSTT) và QLRR theo phân công của Ban TGD, Thành viên HĐQT theo	Thực hiện các công việc khác liên quan đến hoạt động kiểm soát tuân thủ (KSTT) và QLRR.	Số lần hoàn thành không kịp thời, chính xác

Trách nhiệm	Nhiệm vụ	Tiêu chí đánh giá
các quy định nội bộ của Công ty và quy định của pháp luật;		
Đảm bảo việc quản lý, khai thác và sử dụng hiệu quả các nguồn lực được giao, bao gồm nhân sự, tài chính, công cụ, dụng cụ, trang thiết bị được giao phục vụ hoạt động thuộc chức năng đảm trách	- Quản lý, bảo quản, khai thác và sử dụng hiệu quả tài sản, công cụ, dụng cụ, trang thiết bị được giao để phục vụ hoạt động của Phòng. - Đề xuất nhu cầu, kế hoạch bổ sung, nâng cấp nguồn lực nhằm đáp ứng yêu cầu vận hành và phát triển của Phòng.	Số lượng công cụ, trang thiết bị hoạt động tốt, khai thác hiệu quả/ tổng số được giao.

5. Yêu cầu tối thiểu:

TT	Nội dung yêu cầu	Chi tiết
1	Trình độ học vấn	12/12
2	Trình độ chuyên môn	Cử nhân Kiểm toán/Kế toán/Quản trị/Kinh tế/Tài chính/Luật Ưu tiên các chứng chỉ CIMA, CIA, CRM, CPA, ACCA
3	Trình độ ngoại ngữ	Tiếng Anh: Bậc 4 - B2 (Trung cấp) theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc ban hành theo Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT hoặc tương đương (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ khác)
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
5	Kiến thức	Am hiểu về quản trị công ty đại chúng, chính sách pháp luật, phương pháp xây dựng KRIs và Khung quản trị rủi ro của doanh nghiệp.
6	Kỹ năng	- Lãnh đạo - Quản lý - Phân tích - Tổng hợp - Giao tiếp - Đàm phán - Tư duy phản biện và lập luận - Giải quyết vấn đề
7	Tính cách cá nhân	- Chính trực và trung thực

TT	Nội dung yêu cầu	Chi tiết
		- Khách quan - Cẩn trọng và tỉ mỉ - Trách nhiệm - Kiên định và bình tĩnh
8	Số năm kinh nghiệm	Tối thiểu 07 năm trong hoạt động quản trị rủi ro doanh nghiệp Tối thiểu 03 năm quản lý cấp Phòng hoặc tương đương
9	Thể chất & sức khỏe	Đủ sức khỏe theo quy định
10	Giới tính	Nam/Nữ
11	Độ tuổi	Trên 35 tuổi
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

