

VỊ TRÍ: CHUYÊN VIÊN QUAN HỆ NHÀ ĐẦU TƯ (IR)

❖ Mô tả công việc :

- Tổ chức họp HĐQT và họp ĐHCĐ.
- Thực hiện trả cổ tức, phát hành cổ phiếu, giao dịch cổ phiếu quỹ.
- Các hồ sơ pháp lý.
- Công bố thông tin.
- Chuẩn bị các báo cáo qui định của công ty niêm yết.
- Quan hệ nhà đầu tư.
- Cập nhật website.
- Hoạt động phát triển doanh nghiệp.
- Chuẩn bị kế hoạch ngân sách hàng năm của phòng và quản lý việc sử dụng ngân sách hàng tháng.
- Cập nhật các qui trình theo qui chuẩn ISO và qui định của pháp luật hiện hành.
- Lưu hồ sơ.
- Các công việc hành chính khác khi có yêu cầu.

❖ Yêu cầu :

- Trình độ văn hóa: tốt nghiệp Đại học trở lên.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các công ty chứng khoán hoặc ứng viên tốt nghiệp đại học chuyên ngành luật.
- Tiếng Anh lưu loát (nghe, nói, đọc, viết).
- Có khả năng tổ chức sắp xếp công việc hợp lý, khoa học.
- Thành thạo vi tính văn phòng.
- Sức khỏe: tốt.
- Phẩm chất: chín chắn, tự tin, bảo mật thông tin.

Quyền lợi :

- Đồng phục chính thức: 2 bộ/ năm.
- Chế độ BHXH, BHYT, BHTN theo Luật.
- Thưởng trong các ngày Lễ lớn.
- Thưởng cuối năm theo hiệu quả công việc của từng người.

CÔNG TY CÓ NHÀ TRỌ MIỄN PHÍ VÀ CÓ XE ĐƯA RƯỚC NHÂN VIÊN TỪ TP.HCM ĐẾN CÔNG TY

Hình thức ứng tuyển:

- Gửi CV trực tiếp qua mail: tuyendung@century.vn
- Địa chỉ làm việc: Đường số 8, KCN Trảng Bàng, Phường An Tịnh, Tỉnh Tây Ninh.