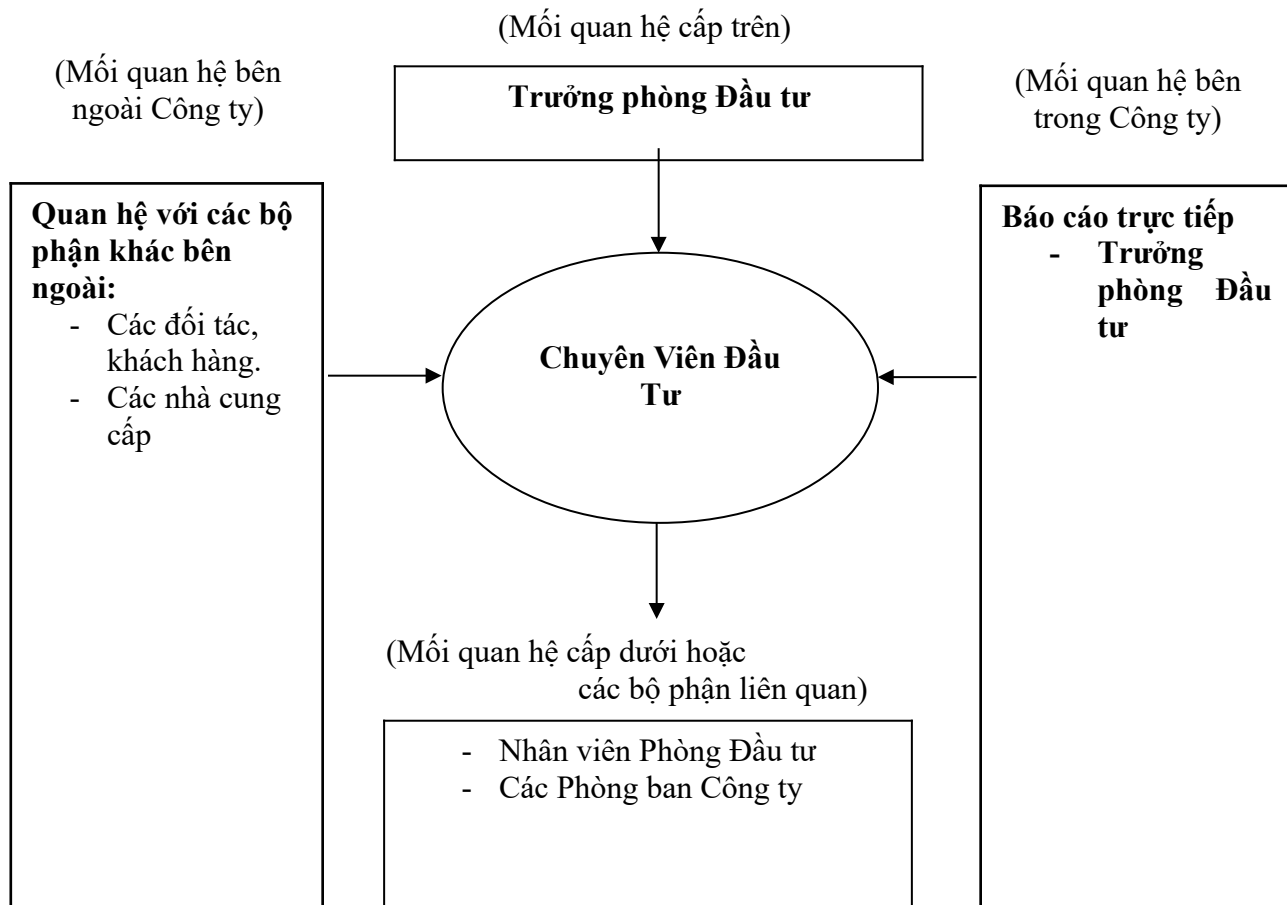


BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

A. Mô tả vị trí:

| | | |
|--------------------------------|----------------------------|--------------------|
| 1. Đơn vị | Bộ phận: Đầu tư | Ký xác nhận |
| 2. Tên người giữ vị trí | | <i>Chữ ký</i> |
| 3. Chức vụ | Chuyên viên đầu tư | |
| 4. Chức danh quản lý trực tiếp | Trưởng phòng Đầu tư | <i>Chữ ký</i> |

BIỂU ĐỒ CÁC MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP TRONG CÔNG VIỆC



B. Các trách nhiệm:

B1. Trách nhiệm chính:

- Đảm bảo việc tìm kiếm, nghiên cứu, phân tích khả thi và lập kế hoạch đầu tư hiệu quả cho các dự án bất động sản. Đồng thời, nắm vững các tiêu chuẩn quy hoạch và xây dựng của nhà nước để định hướng và thực hiện các dự án phù hợp với tình hình thị trường..

B2. Nội dung công việc cụ thể:

1. Tìm kiếm và đánh giá các dự án tiềm năng:

- Tìm kiếm và đánh giá các cơ hội đầu tư mới, bao gồm các dự án bất động sản tiềm năng trong và ngoài công ty.
- Thẩm định các yếu tố rủi ro và lợi nhuận tiềm năng của các dự án để đưa ra khuyến nghị đầu tư.

2. Nghiên cứu và phân tích thị trường:

- Thu thập thông tin, dữ liệu thị trường để định hướng dự án, quy mô, chi phí, và giá bán; dự báo các kịch bản thị trường.
- Tính toán, phân tích các dự án, bao gồm dòng tiền, chi phí, và giá sản phẩm theo các kịch bản thị trường.

3. Phân tích khả thi (Feasibility Study - FS):

- Thực hiện các nghiên cứu khả thi cho các dự án đầu tư, bao gồm phân tích toàn diện các yếu tố tài chính, kỹ thuật, pháp lý, và thị trường để đánh giá tính khả thi của dự án.
- Đánh giá các kịch bản đầu tư, bao gồm phân tích chi phí, doanh thu dự kiến, và các rủi ro liên quan để đưa ra báo cáo khả thi chi tiết.

4. Lập kế hoạch đầu tư và đánh giá hiệu quả:

- Nghiên cứu, phân tích và đánh giá hiệu quả đầu tư của các dự án, lập kế hoạch đầu tư để tham mưu cho Ban Giám đốc trong việc lựa chọn phương án tối ưu.
- Lập báo cáo phân tích, trình bày và kiến nghị các phương án nhằm hỗ trợ Ban Giám đốc trong việc quyết định phê duyệt đầu tư và/hoặc kế hoạch đầu tư.

5. Quản lý hồ sơ pháp lý và dự toán:

- Kiểm tra, theo dõi, và hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự toán phù hợp với các quy định hiện hành và thực tế triển khai chiến lược đầu tư.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác: Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng Phòng.

C. Quyền hạn

- Đề xuất các biện pháp xử lý khi phát hiện thấy những rủi ro, sai sót trong phạm vi công việc mình phụ trách.
- Yêu cầu các Phòng ban liên quan hỗ trợ, cung cấp hồ sơ, tài liệu phục vụ cho việc phân tích tài chính.

D. Các yêu cầu đối với vị trí:

D1. Các yêu cầu về bằng cấp/chứng chỉ

- Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành tài chính, quản lý dự án, quản trị kinh doanh;
- Thành thạo vi tính văn phòng và các phần mềm ứng dụng
- Sở hữu các chứng chỉ quốc tế liên quan tới Tài chính như CFA, ACCA,...là một lợi thế

D2. Yêu cầu về kinh nghiệm/kiến thức

- Có 02 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương. Kiến thức và kinh nghiệm về phân tích đầu tư bất động sản....
- Ưu tiên ứng viên từng làm trong công ty Bất động sản
- Có kinh nghiệm lập kế hoạch đầu tư dự án. Đánh giá hiệu quả tài chính.
- Kiến thức về thị trường tài chính, thị trường vốn và quan hệ nhà đầu tư.
- Nắm và áp dụng được các quy phạm pháp luật về Tài chính, Đầu tư xây dựng, Kinh doanh BĐS, nghị định, thông tư và các văn bản hướng dẫn thi hành....do nhà nước ban hành.

D3. Các yêu cầu khác về phẩm chất, tính cách/kỹ năng, khả năng

- Trung thực, cẩn thận, trách nhiệm.
- Vui vẻ, hòa nhã và có tinh thần hỗ trợ, cầu tiến.
- Khả năng giao tiếp, truyền đạt tốt.
- Kỹ năng làm việc nhóm, độc lập.
- Chịu áp lực công việc cao.

E. Các chế độ phúc lợi:

- Lương cạnh tranh theo năng lực;
- Được tham gia đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT, BHTN;
- Chăm sóc sức khỏe, du lịch hàng năm;
- Thưởng tháng 13 theo kết quả kinh doanh của Công ty.
- Thưởng cổ phiếu ESOP.

F. Các chỉ tiêu đánh giá kết quả thực hiện công việc:

- Hoàn thành công việc được giao.
- Số lượng dự án khả thi mang về
- Lập Báo cáo khả thi dự án (FS) phục vụ phương án đầu tư

