NHU CẦU DOANH NGHIỆP TIẾP NHẬN SINH VIÊN THAM GIA HỌC KỲ DOANH NGHIỆP NĂM 2022

(Số liệu thống kê đến ngày 07/7/2022)

Thời gian tham gia:

+ **Đợt 1 (tháng 8 - 10/2022)**: Sinh viên năm cuối (trừ khoa Kế toán).
+ **Đợt 2 (tháng 11/2022 - 01/2023)**: Sinh viên năm cuối khoa Kế toán.

STT	Doanh nghiệp tiếp nhận	Phòng ban - Vị trí tiếp nhận	Mô tả công việc	Số lượng tiếp nhận	Đối tượng tiếp nhận	Điều kiện tiếp nhận, yêu cầu công việc	Hình thức xét chọn dự kiến của DN
1	Ngân hàng TMCP Phương Đông (OCB)	- Chi nhánh và Phòng Giao dịch (Hồ Chí Minh). - Vị trí: + Thực tập sinh Quan hệ khách hàng cá nhân/doanh nghiệp. + Thực tập sinh Tư vấn tín dụng		**60 SV** (đợt 1)	SV năm cuối các ngành/ chuyên ngành: + Khối ngành Kinh tế + Quản trị kinh doanh + Tài chính - Ngân hàng	- Có tính chủ động trong công việc. - Chịu khó, ham học hỏi. - Biết lắng nghe và nghiêm túc trong công việc.	- Bước 1: Sơ khảo qua điện thoại - Bước 2: Phỏng vấn tập trung
2	Ngân hàng TMCP Phát triển TP.HCM (HDBank)	- Chuyên viên Quan hệ khách hàng Doanh nghiệp (Học việc). - Chuyên viên Quan hệ khách hàng Cá nhân (Học việc).	- *Chuyên viên Quan hệ khách hàng Doanh nghiệp (Học việc):* + Chủ động thực hiện tìm kiếm và tiếp cận đối tượng Khách hàng Doanh nghiệp (SME). + Tìm hiểu nhu cầu của Khách hàng SME tiềm năng. Giới thiệu, tư vấn các sản phẩm/dịch vụ thích hợp.	**30 SV** (15 SV/ vị trí)	SV năm cuối các ngành/ chuyên ngành: + Tài chính - Ngân hàng + Quản trị kinh doanh + Kế toán	- Có kiến thức nền tảng về ngân hàng, các quy định của Ngân hàng Nhà nước và Pháp luật liên quan đến hoạt động kinh doanh ngân hàng. - Kỹ năng: bán hàng, giao tiếp, thuyết trình, đàm phán và thương lượng. - Tố chất: thích công tác bán hàng, năng động, làm việc độc lập, chủ	- Bước 1: Sàng lọc CV phù hợp. - Bước 2: Tổ chức phỏng vấn SV.

			+ Xây dựng và duy trì mối quan hệ tốt với các Khách hàng SME trong danh mục quản lý. + Trực tiếp thực hiện toàn bộ quy trình bán hàng và các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp quản lý trực tiếp. - *Chuyên viên Quan hệ khách hàng Cá nhân (Học việc):* + Khai thác, tiếp nhận nhu cầu tín dụng; thu thập hồ sơ tín dụng; thẩm định khách hàng; trình hồ sơ cấp tín dụng theo quy định của HDBANK. + Khai thác, tiếp thị bán các sản phẩm, dịch vụ ngân hàng của HDBANK. + Thực hiện các chương trình, sự kiện quảng cáo cho các sản phẩm dịch vụ của HDBANK và công tác chăm sóc khách hàng hiện hữu và phát triển khách hàng mới...			động trong công việc, tuân thủ kỷ luật, chịu học hỏi. - Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng. - Ngoại ngữ (Anh/ Hoa/ Nhật): có khả năng giao tiếp là một lợi thế.	
3	Công ty Cổ phần MISA	Phòng Kinh doanh Vị trí: Nhân viên kinh doanh phần mềm MISA (Phần mềm Kế	- Tìm kiếm thông tin về khách hàng tiềm năng. - Tiếp cận và tìm hiểu nhu cầu của khách hàng thông qua: điện thoại, email,…	**10 SV** (mỗi đợt)	SV năm cuối các ngành/ chuyên ngành: + Khối ngành Kinh tế	- Thời gian thực tập: fulltime hoặc tối thiểu 4 ngày/tuần.	- Bước 1: Sơ loại qua điện thoại, trao đổi công việc, mời phỏng vấn.

		toán, Phần mềm Quản trị doanh nghiệp...)	- Demo và tư vấn giải pháp phù hợp cho khách hàng. - Đàm phán và chốt hợp đồng.		+ Quản trị kinh doanh + Kế toán		- Bước 2: Phỏng vấn trực tiếp.
4	Tập đoàn CT Group	Ban Tiếp thị		**10 SV**	SV năm cuối các ngành/ chuyên ngành: + Marketing + Quản trị kinh doanh	- Sinh viên có học lực khá trở lên.	- Bước 1: Xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Tổ chức phỏng vấn SV.
		Phòng Chăm sóc khách hàng		**05 SV**	SV năm cuối các ngành/ chuyên ngành: + Quản trị kinh doanh + Ngôn ngữ Anh	- Sinh viên có học lực khá trở lên.	- Bước 1: Xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Tổ chức phỏng vấn SV.
		Phòng Hỗ trợ kinh doanh		**05 SV**	SV năm cuối các ngành/ chuyên ngành: + Quản trị kinh doanh + Ngôn ngữ Anh + Luật Kinh doanh	- Sinh viên có học lực khá trở lên.	- Bước 1: Xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Tổ chức phỏng vấn SV.
		Phòng Quản lý đại lý		**05 SV**	SV năm cuối các ngành/ chuyên ngành: + Quản trị kinh doanh + Bất động sản + Kinh doanh thương mại	- Sinh viên có học lực khá trở lên.	- Bước 1: Xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Tổ chức phỏng vấn SV.

		Ban Kế toán		**05 SV**	SV năm cuối các ngành/ chuyên ngành: + Kế toán + Tài chính	- Sinh viên có học lực khá trở lên.	- Bước 1: Xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Tổ chức phỏng vấn SV.
		Ban Tài chính		**05 SV**	SV năm cuối các ngành/ chuyên ngành: + Tài chính - Ngân hàng + Tài chính quốc tế + Kinh tế đầu tư	- Sinh viên có học lực khá trở lên.	- Bước 1: Xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Tổ chức phỏng vấn SV.
		Trung tâm Tuyển dụng		**10 SV**	SV năm cuối các ngành/ chuyên ngành: + Quản trị nguồn nhân lực + Quản trị kinh doanh	- Sinh viên có học lực khá trở lên.	- Bước 1: Xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Tổ chức phỏng vấn SV.
		Trung tâm Đào tạo		**05 SV**	SV năm cuối các ngành/ chuyên ngành: + Quản trị nguồn nhân lực + Quản trị kinh doanh	- Sinh viên có học lực khá trở lên.	- Bước 1: Xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Tổ chức phỏng vấn SV.
5	Công ty CP Major Education (ME)	AC - Admin AC	- Thực hiện các công việc hỗ trợ và quản lý chất lượng giảng dạy của Giáo viên bản ngữ. - Trợ giảng, hỗ trợ tiết dạy cho GVBN.	**03 SV** (đợt 1)	SV năm cuối ngành/chuyên ngành Ngôn ngữ Anh	- Sử dụng, giao tiếp tiếng Anh tự tin, thành thạo. - Năng động, nhiệt tình, chịu khó. - Sử dụng tin học văn phòng thành thạo.	- Bước 1: DN xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Phỏng vấn online.

			- Chuẩn bị học cụ, học liệu, giáo án...			- Có xe máy riêng, không ngại di chuyển. - Địa điểm làm việc: 160/72 Phan Huy Ích, Phường 12, Quận Gò Vấp.	
		A2C - Admin A2C	- Hỗ trợ thực hiện các công việc liên quan đến soạn thảo sách và các tài liệu bổ trợ. - Làm các công việc khác theo sự phân công của quản lý trực tiếp.	**05 SV** (đợt 1)	SV năm cuối ngành/chuyên ngành Ngôn ngữ Anh	- Sử dụng, giao tiếp tiếng anh tự tin, thành thạo. - Năng động, nhiệt tình, chịu khó, cẩn thận. - Sử dụng tin học văn phòng thành thạo. - Địa điểm làm việc: 160/72 Phan Huy Ích, Phường 12, Quận Gò Vấp.	- Bước 1: DN xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Phỏng vấn online.
		Abacus - Telesales	- Tư vấn, hỗ trợ khách hàng, học viên. - Hỗ trợ các công việc khác liên quan: chăm sóc khách hàng, chăm sóc học viên, theo dõi hiệu quả cuộc gọi...	**05 SV** (đợt 1)	SV năm cuối các ngành/chuyên ngành: + Quản trị kinh doanh + Kế toán + Tài chính	- Giao tiếp lưu loát, linh hoạt. - Năng động, nhiệt tình, sáng tạo. - Có xe máy riêng, không ngại di chuyển. - Địa điểm làm việc: Theo phân công của Quản lý.	- Bước 1: DN xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Phỏng vấn online.
		HR - Admin HR	- Hỗ trợ công việc phòng nhân sự: Công tác văn thư, hồ sơ giấy tờ, tuyển dụng, tổ chức teambuilding... - Tạo content, post bài, hỗ trợ quản lý các kênh truyền thông của công ty.	**01 SV** (đợt 1)	SV năm cuối các ngành/chuyên ngành: + Quản trị nhân sự + Quản trị kinh doanh + Luật + Marketing	- Giao tiếp lưu loát, linh hoạt. - Năng động, nhiệt tình, sáng tạo, chịu khó. - Có xe máy riêng, không ngại di chuyển. - Địa điểm làm việc: 160/72 Phan Huy Ích,	- Bước 1: DN xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Phỏng vấn online.

						Phường 12, Quận Gò Vấp.	
		SEL - Admin SEL	- Hỗ trợ công việc: Hồ sơ giấy tờ, tuyển dụng, tổ chức teambuilding, event... - Hỗ trợ triển khai các dự án Kỹ năng sống tại trường học. - Tạo content, post bài, hỗ trợ quản lý các kênh truyền thông của công ty.	**02 SV** (đợt 1)	SV năm cuối các ngành/chuyên ngành: + Quản trị nhân sự + Quản trị kinh doanh + Luật + Marketing	- Giao tiếp lưu loát, linh hoạt. - Năng động, nhiệt tình, sáng tạo. - Có xe máy riêng, không ngại di chuyển. - Địa điểm làm việc: 160/72 Phan Huy Ích, Phường 12, Quận Gò Vấp.	- Bước 1: DN xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Phỏng vấn online.
6	Công ty CP Sài Gòn Phát Thịnh Rating (Saigon Ratings)	- Phòng Xếp hạng tín nhiệm Doanh nghiệp. - Phòng Xếp hạng các Tổ chức tài chính. - Phòng Xếp hạng Công cụ nợ. - Phòng Phân tích Vĩ mô và Kinh tế ngành.	- Nghiên cứu chuyên môn, cập nhật và học hỏi nâng cao trình độ kiến thức Xếp hạng tín nhiệm. - Tham gia vào các công việc thực tế xây dựng, phát triển nguồn lực dữ liệu lớn và hoạt động nghiệp vụ phát triển kinh doanh của Công ty. - Tham gia vào công việc thư ký giúp việc cho các hoạt động nghiệp vụ cung cấp dịch vụ Xếp hạng tín nhiệm cho khách hàng theo phân công. - Hỗ trợ chuẩn bị hồ sơ tài liệu, công tác hậu cần, in ấn, dịch thuật,... phục vụ công tác chuyên môn.	**08 SV** (mỗi đợt) (02 SV/ phòng)	SV năm cuối các ngành/chuyên ngành: + Kinh tế + Tài chính - Ngân hàng + Kế toán - Kiểm toán + Quản trị nguồn nhân lực + Quản trị kinh doanh + Luật + Marketing	- Sinh viên có kết quả học tập đạt loại giỏi, điểm trung bình học kỳ gần nhất từ 8.0 trở lên. - Trình độ ngoại ngữ tiếng Anh tương đương từ 6.0 IELTS trở lên. - Có tinh thần, thái độ nghiên cứu, học hỏi và thực tập thực tế tích cực; đồng thời phải thật sự yêu thích lĩnh vực Xếp hạng tín nhiệm.	- Bước 1: DN xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: Phỏng vấn.

			- Các công việc khác theo phân công của Ban quản lý.				
7	Liên hiệp Hợp tác xã Thương mại TP.HCM (Saigon Co.op)	- Phòng Nhân sự. - Phòng Kế toán. - Phòng Marketing. - Phòng Logs. - Phòng Kinh doanh trực tuyến. - Phòng Quản lý chất lượng. - Phòng Concept.		**40 - 80 SV**	SV năm cuối các ngành/chuyên ngành: + Quản trị kinh doanh/Quản trị kinh doanh chuyên ngành QT chất lượng + Quản trị nguồn nhân lực + Kinh doanh thương mại + Thương mại điện tử + Kế toán + Logistics và quản lý chuỗi cung ứng + Marketing + Luật	- Có tinh thần hợp tác, tác phong nhanh nhẹn, chịu khó tìm tòi học hỏi trong quá trình thực tập tại Saigon Co.op. - Ưu tiên sinh viên có định hướng, nguyện vọng gắn bó lâu dài với Saigon Co.op. - Thuận tiện di chuyển đến doanh nghiệp.	- Bước 1: DN xét chọn theo danh sách đăng ký. - Bước 2: DN tổ chức buổi sơ vấn nhằm đáp ứng định hướng và phân bổ chuyên ngành thực tập tại DN.