

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
CƠ QUAN ĐIỀU HÀNH
TRUNG TÂM TÀI CHÍNH QUỐC TẾ
TẠI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01 /TB-VIFCDN

Đà Nẵng, ngày 05 tháng 02 năm 2026

THÔNG BÁO

**V/v tuyển chọn hợp đồng lao động theo chính sách thu hút
nguồn nhân lực chất lượng cao làm việc tại Cơ quan điều hành
Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng**

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-VIFCDN ngày 05 tháng 02 năm 2025 của Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng về việc tuyển chọn hợp đồng lao động theo chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao làm việc tại Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng, Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng thông báo về việc tuyển chọn hợp đồng lao động xác định thời hạn làm việc tại Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng như sau:

I. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ TUYỂN CHỌN

1. Chỉ tiêu tuyển chọn

Từ 04-08 chỉ tiêu (mỗi Ban từ 01 đến 02 chỉ tiêu) theo loại hợp đồng lao động xác định thời hạn.

Dự kiến thời gian bắt đầu làm việc: Ngay sau khi có quyết định trúng tuyển và các bên ký hợp đồng.

2. Vị trí cần tuyển chọn

Chuyên viên các Ban thuộc Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng gồm: Ban Chiến lược và Tổng hợp, Ban Pháp chế, Ban Thành viên và Ban Công nghệ.

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng

Cá nhân trong nước và nước ngoài, đảm bảo đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực, kinh nghiệm công tác, phù hợp với quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức và Nghị quyết số 15/2025/NQ-HĐND ngày 23/6/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao khu vực công thành phố Đà Nẵng và các điều kiện, tiêu chuẩn tại Thông báo này.



a) Có năng lực chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn phù hợp với vị trí dự tuyển, tâm huyết với công việc.

b) Có lý lịch rõ ràng, có đạo đức tốt.

c) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc.

d) Đủ điều kiện được tham gia ký kết hợp đồng hợp đồng lao động, tham gia công việc của cơ quan theo quy định của pháp luật.

đ) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù nhưng cho hưởng án treo, cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; người mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức làm chủ hành vi; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng.

3. Tiêu chuẩn theo yêu cầu vị trí dự tuyển

a) Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành theo yêu cầu của vị trí tuyển chọn các ngành liên quan phù hợp với Trung tâm tài chính quốc tế từ các trường đại học thuộc top 50 (đối với bằng Đại học) hoặc top 100 (đối với bằng Thạc sĩ, Tiến sĩ) của các bảng xếp hạng uy tín (QS World University Rankings (QS), Times Higher Education (THE), Academic Ranking of World Universities (ARWU) tại thời điểm tốt nghiệp.

Ưu tiên có các chứng chỉ nghề nghiệp uy tín được công nhận bởi các tổ chức chuyên môn quốc tế.

b) Sử dụng tiếng Anh (04 kỹ năng) thành thạo và lưu loát để làm việc trong môi trường quốc tế; ưu tiên ứng viên có khả năng sử dụng thành thạo thêm một ngoại ngữ khác.

c) Có tối thiểu từ 05 năm kinh nghiệm làm việc (ưu tiên đã và đang đảm nhiệm các chức danh quản lý từ cấp phòng trở lên) tại các cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực có liên quan đến các vị trí cần tuyển chọn hoặc tại các Trung tâm tài chính quốc tế trên thế giới hoặc tại các tổ chức tài chính, quỹ đầu tư, tập đoàn đa quốc gia thuộc danh sách Forbes Global 2000 năm 2025 phù hợp với yêu cầu của vị trí tuyển chọn.

d) Các tiêu chuẩn theo yêu cầu của vị trí dự tuyển tại Phụ lục đính kèm theo Thông báo này.

(Chi tiết tại Phụ lục đính kèm)

III. HỒ SƠ DỰ TUYỂN, THỜI HẠN, ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ

1. Hồ sơ dự tuyển

01 bộ hồ sơ, bao gồm:

a) Lý lịch của ứng viên, trong đó nêu rõ quá trình công tác và kinh nghiệm làm việc có liên quan trực tiếp đến vị trí tuyển dụng.

b) Các văn bằng, chứng chỉ, tài liệu chứng minh ứng viên đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển theo quy định tại Mục II của Thông báo này.

2. Thời hạn nộp hồ sơ

Kể từ ngày 05/02/2026 (ngày thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng) đến hết ngày 28/02/2026.

3. Địa điểm nộp hồ sơ

Văn phòng Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng (nộp trực tiếp hoặc nộp file scan có chữ ký của cá nhân dự tuyển qua email).

- Điện thoại: 02363.667766

- Email: ifc@danang.gov.vn

- Website: <https://vifcdanang.vn>

- Địa chỉ: Tòa nhà ICT1, Công viên phần mềm số 2, đường Như Nguyệt, phường Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Thông tin chi tiết về hồ sơ dự tuyển vui lòng liên hệ chị Bùi Thị Ánh Đào, số điện thoại: 0942.311.589 (Zalo, Whatsapp, Viber...) hoặc địa chỉ mail: dao.bui@vifcdanang.vn.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN CHỌN

1. Hình thức: Tổ chức đánh giá, xét chọn ứng viên phù hợp thông qua hình thức **phỏng vấn** (bằng tiếng Việt và tiếng Anh).

2. Nội dung phỏng vấn

a) Trao đổi trực tiếp về các vấn đề có liên quan đến yêu cầu công việc, vị trí việc làm cần tuyển.

b) Thỏa thuận cụ thể về các nội dung liên quan đến hợp đồng như tiền lương, chế độ đãi ngộ, thời hạn hợp đồng, các quy định cần thiết để thực hiện công việc, quyền và nghĩa vụ của các bên, việc xử lý các vấn đề phát sinh khi thực hiện hợp đồng.

c) Thỏa thuận về các chỉ số đánh giá hiệu quả công việc (KPI), cơ chế đánh giá định kỳ, gia hạn hoặc chấm dứt hợp đồng trước thời hạn trong trường hợp không đạt yêu cầu.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để b/c);
- Chủ tịch UBND thành phố (để b/c);
- PCTTT UBND thành phố (để b/c);
- Sở Nội vụ (để p/h);
- Sở Tài chính (để p/h);
- Báo và Đài Phát thanh - Truyền hình Đà Nẵng (để p/h);
- Cổng Thông tin điện tử thành phố Đà Nẵng (để p/h);
- Lưu: VT, VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



Đặng Đình Đức



Phụ lục
BẢNG TỔNG HỢP CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG
THEO CHÍNH SÁCH THU HÚT TẠI CƠ QUAN ĐIỀU HÀNH
TRUNG TÂM TÀI CHÍNH QUỐC TẾ TẠI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
(Ban hành kèm theo Thông báo số 04 TB-VIFCDN ngày 05 tháng 02 năm 2026
của Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng)

I. Chuyên viên Ban Chiến lược và Tổng hợp

1. Chỉ tiêu: 01 - 02

2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban

Ban Chiến lược và Tổng hợp có chức năng tham mưu cho lãnh đạo Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng trong công tác nghiên cứu, hoạch định kế hoạch, tổng hợp thông tin, đánh giá kết quả thực hiện và đề xuất chính sách phát triển Trung tâm tài chính quốc tế Việt Nam tại thành phố Đà Nẵng.

3. Nhiệm vụ và chức năng chính

a) Hoạch định chiến lược phát triển và xây dựng chính sách

- Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác hằng năm; tổng hợp báo cáo định kỳ hàng quý và hàng năm về tình hình hoạt động của Trung tâm tài chính quốc tế Việt Nam tại thành phố Đà Nẵng.

- Nghiên cứu, đề xuất các cơ chế, chính sách đặc thù phục vụ phát triển Trung tâm tài chính quốc tế gồm: Xác định tầm nhìn, định vị cạnh tranh, trụ cột tăng trưởng, ngành ưu tiên và lộ trình phát triển theo thông lệ quốc tế; Phối hợp với các Bộ, ngành Trung ương, tổ chức quốc tế trong nghiên cứu, xây dựng, đánh giá và cập nhật khung thể chế và chính sách về Trung tâm tài chính quốc tế tại Việt Nam; định kỳ đánh giá tác động chính sách và kiến nghị điều chỉnh chính sách phù hợp với thực tiễn.

b) Hoạch định chiến lược xúc tiến đầu tư

- Xây dựng chiến lược xúc tiến đầu tư cho Trung tâm tài chính quốc tế Việt Nam tại thành phố Đà Nẵng; theo dõi, đánh giá việc triển khai chiến lược xúc tiến đầu tư, định kỳ báo cáo kết quả cho lãnh đạo.

- Xây dựng tiêu chí lựa chọn nhà đầu tư chiến lược, xác định thị trường mục tiêu, ngành ưu tiên và nhóm nhà đầu tư chiến lược theo từng giai đoạn;

- Triển khai và theo dõi kế hoạch, nội dung hợp tác với các đối tác, quỹ đầu tư, tổ chức tài chính và trung tâm tài chính toàn cầu.

- Theo dõi, đánh giá hiệu quả của các hoạt động thu hút đầu tư.

c) Điều phối thể chế và gắn kết các bên liên quan

- Phối hợp công tác với các bộ, cơ quan quản lý nhà nước, chính quyền địa phương, tổ chức quốc tế và các đối tác liên quan.

- Thiết lập cơ chế điều phối, chia sẻ thông tin và giám sát tiến độ thực hiện, bảo đảm sự phối hợp nội bộ hiệu quả giữa các ban.

4. Yêu cầu đối với vị trí

- Tốt nghiệp đại học trở lên, thuộc các chuyên ngành: Tài chính, Ngân hàng, Kế toán, Kiểm toán, Kinh doanh quốc tế, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Luật, Chính sách công hoặc các ngành liên quan phù hợp với Trung tâm tài chính quốc tế từ các trường đại học thuộc top 50 (đối với bằng Đại học) hoặc top 100 (đối với bằng Thạc sĩ, Tiến sĩ) của các bảng xếp hạng uy tín (QS World University Rankings (QS), Times Higher Education (THE), Academic Ranking of World Universities (ARWU) tại thời điểm tốt nghiệp.

- Ưu tiên có các chứng chỉ nghề nghiệp uy tín được công nhận bởi các tổ chức chuyên môn quốc tế.

b) Kinh nghiệm công tác

- Có tối thiểu từ 05 năm kinh nghiệm làm việc trong một hoặc nhiều lĩnh vực Chiến lược, chính sách, tư vấn, lập kế hoạch, nghiên cứu phân tích thị trường tại các cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực liên quan đến hoạt động của Trung tâm tài chính quốc tế hoặc tại các Trung tâm tài chính quốc tế trên thế giới hoặc tại các tổ chức tài chính, quỹ đầu tư, tập đoàn đa quốc gia thuộc danh sách Forbes Global 2000 năm 2025 hoặc đơn vị tư vấn toàn cầu có danh tiếng.

- Ưu tiên đã và đang đảm nhiệm các chức danh quản lý từ cấp phòng trở lên tại các cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực liên quan đến hoạt động của Trung tâm tài chính quốc tế hoặc tại các Trung tâm tài chính quốc tế trên thế giới hoặc tại các tổ chức tài chính, quỹ đầu tư, tập đoàn đa quốc gia thuộc danh sách Forbes Global 2000 năm 2025 hoặc đơn vị tư vấn toàn cầu có danh tiếng.

c) Kỹ năng và năng lực

- Sử dụng thành thạo tiếng Anh (cả 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết).

- Có năng lực nghiên cứu, phân tích, hoạch định chiến lược và xây dựng chính sách tốt.

- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp hiệu quả với các đối tác trong nước và quốc tế, đại diện cho tổ chức.

- Có kỹ năng lập kế hoạch, quản lý các bên liên quan.

- Có khả năng ra quyết định và giải quyết vấn đề.

- Cẩn trọng, có tổ chức trong quá trình thực hiện công việc.

- Có kỹ năng trong công tác đào tạo và xây dựng năng lực.

II. Chuyên viên Ban Công nghệ

1. Chỉ tiêu: 01 – 02

2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban

Ban Công nghệ chịu trách nhiệm thiết kế, vận hành, bảo mật và hiện đại hóa hạ tầng kỹ thuật và số của Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng; bảo đảm cung cấp các dịch vụ số an toàn, ổn định, có độ



tin cậy cao theo chuẩn mực quốc tế; là đầu mối tham mưu kỹ thuật để thúc đẩy hệ sinh thái Công nghệ tài chính (FinTech), tài sản số và ứng dụng các công nghệ mới (AI, Blockchain, Big Data) trong hoạt động của Trung tâm tài chính quốc tế Việt Nam tại thành phố Đà Nẵng.

3. Nhiệm vụ và chức năng chính

a) Hạ tầng công nghệ thông tin và vận hành hệ thống:

- Bảo đảm vận hành ổn định các hệ thống mạng (LAN, WAN, WiFi), hệ thống giám sát CCTV, hệ thống kiểm soát ra vào và an ninh tòa nhà.
- Quản lý hệ thống Email server và hệ thống hội nghị truyền hình đảm bảo thông suốt và bảo mật.
- Vận hành, bảo trì hệ thống máy chủ, trung tâm dữ liệu (Data Center), cơ sở dữ liệu và hạ tầng điện toán đám mây.

b) An toàn, an ninh thông tin

- Đảm bảo đảm an toàn thông tin cho các hệ thống máy chủ, trung tâm dữ liệu (Data Center), cơ sở dữ liệu và hạ tầng điện toán đám mây.
- Xây dựng và triển khai các khung quản lý an toàn thông tin, hệ thống giám sát an ninh mạng (SOC) và quy trình ứng phó sự cố khẩn cấp.
- Triển khai các giải pháp bảo mật dữ liệu tài chính, chống thất thoát dữ liệu (DLP) và phòng chống tấn công mạng.

c) Nền tảng số và dịch vụ điện tử

- Thực hiện quản trị các nền tảng số và dịch vụ công trực tuyến, trọng tâm là Hệ thống hành chính một cửa điện tử.
- Quản lý các khía cạnh kỹ thuật của trang thông tin điện tử của Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng; tối ưu hóa hiệu năng và bảo mật.
- Theo dõi và bảo đảm hoạt động liên tục của hệ thống đăng ký thành viên và quy trình cấp thị thực điện tử (e-Visa).

d) Tích hợp đô thị thông minh, FinTech và Đổi mới sáng tạo

- Triển khai và đồng bộ các giải pháp công nghệ với hệ sinh thái đô thị thông minh của thành phố Đà Nẵng.
- Tham mưu kỹ thuật và giám sát cơ chế thử nghiệm có kiểm soát (Sandbox) cho các công nghệ mới như Blockchain, Token hóa tài sản và các mô hình FinTech.
- Xây dựng kho dữ liệu lớn (Big Data) và ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) để phân tích dữ liệu hoạt động, hỗ trợ ra quyết định.
- Cung cấp hỗ trợ kỹ thuật và tư vấn giải pháp công nghệ cho các doanh nghiệp thành viên.

đ) Quản lý hạ tầng

- Quản lý và vận hành hạ tầng kỹ thuật tòa nhà và các công trình phụ trợ của Trung tâm tài chính quốc tế.

- Xây dựng kế hoạch khai thác hiệu quả và phương án cho thuê hạ tầng kỹ thuật, văn phòng làm việc.

4. Yêu cầu đối với vị trí

a) Trình độ chuyên môn

- Tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên các chuyên ngành Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Khoa học dữ liệu (Data Science), Trí tuệ nhân tạo (AI), Hệ thống thông tin quản lý, Viễn thông và Điện tử hoặc các ngành liên quan phù hợp với Trung tâm tài chính quốc tế từ các trường đại học thuộc top 50 (đối với bằng Đại học) hoặc top 100 (đối với bằng Thạc sĩ, Tiến sĩ) của các bảng xếp hạng uy tín (QS World University Rankings (QS), Times Higher Education (THE), Academic Ranking of World Universities (ARWU) tại thời điểm tốt nghiệp.

- Ưu tiên có bằng thạc sĩ và các chứng chỉ chuyên môn quốc tế:

+ Về Quản lý & An ninh: CISSP, CISM, ITIL, PMP.

+ Về Công nghệ mới: Certified Blockchain Expert, AI Professional, Certified Data Scientist.

+ Về Hạ tầng/Cloud: CCNA/CCNP, AWS Certified Solutions Architect, Microsoft Azure Administrator.

b) Kinh nghiệm công tác

- Có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực công nghệ thông tin như: quản lý hệ thống, hạ tầng công nghệ thông tin, Big Data hoặc phát triển sản phẩm FinTech, an ninh mạng, xây dựng nền tảng số (Digital Platform), Blockchain và điều phối nhà cung cấp giải pháp công nghệ tại các cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực công nghệ thông tin hoặc tại các Trung tâm tài chính quốc tế trên thế giới hoặc tại các tổ chức tài chính, quỹ đầu tư, tập đoàn đa quốc gia thuộc danh sách Forbes Global 2000 năm 2025.

- Ưu tiên đã và đang đảm nhiệm các chức danh quản lý từ cấp phòng trở lên tại các cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực công nghệ thông tin hoặc tại các Trung tâm tài chính quốc tế trên thế giới hoặc tại các tổ chức tài chính, quỹ đầu tư, tập đoàn đa quốc gia thuộc danh sách hoặc Forbes Global 2000 năm 2025.

c) Kỹ năng và năng lực

- Có kỹ năng viết và giao tiếp thành thạo bằng tiếng Anh, đặc biệt là tiếng Anh chuyên ngành công nghệ và tài chính để làm việc với đối tác quốc tế.

- Thành thạo quản trị hệ thống máy chủ (Windows Server, Linux), công nghệ ảo hóa (VMware, Hyper-V) và các công cụ giám sát hệ thống.

- Có năng lực vận hành Trung tâm dữ liệu (Data Center) theo tiêu chuẩn Tier 3.

- Hiểu biết sâu về kiến trúc hệ thống Chính phủ điện tử, quy trình vận hành Công dịch vụ công/Hệ thống một cửa điện tử; khả năng tích hợp hệ thống qua API.

- Kỹ năng quản trị cơ sở dữ liệu (SQL, Oracle) đảm bảo tính toàn vẹn và sẵn sàng cao cho các giao dịch hành chính.

- Kỹ năng quản trị hệ thống Email Server (như Microsoft Exchange, Zimbra, Office 365) và các giao thức bảo mật thư điện tử (SPF, DKIM, DMARC) để chống Spam và lừa đảo.

- Có khả năng đánh giá, thẩm định các mô hình kinh doanh FinTech, các giải pháp thanh toán số và Tài chính phi tập trung (DeFi).

- Hiểu biết sâu về cơ chế vận hành của Blockchain, Token hóa tài sản (Asset Tokenization) và Hợp đồng thông minh (Smart Contracts) để tham mưu xây dựng khung kỹ thuật cho cơ chế thử nghiệm (Sandbox).

- Có năng lực khai thác Dữ liệu lớn (Big Data) và ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI)/Học máy (Machine Learning) để phân tích xu hướng, phát hiện gian lận tài chính và tối ưu hóa vận hành hệ thống.

- Phân tích mức độ an toàn hệ thống; có kỹ năng thiết kế kiến trúc bảo mật đa lớp cho hạ tầng dữ liệu tài chính trọng yếu.

- Có năng lực ứng cứu và xử lý sự cố an toàn thông tin, đảm bảo phục hồi hệ thống nhanh chóng và bảo vệ tính toàn vẹn của dữ liệu.

- Quản lý các dự án công nghệ thông tin quy mô lớn, điều phối các nguồn lực và nhà cung cấp giải pháp.

- Xây dựng quy trình vận hành chuẩn cho hệ thống kỹ thuật và các phương án dự phòng rủi ro.

- Đánh giá chi phí và lợi ích của các giải pháp công nghệ để lựa chọn phương án đầu tư tối ưu.

III. Chuyên viên Ban Pháp chế

1. Chỉ tiêu: 01 – 02

2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban

Ban Pháp chế chịu trách nhiệm về công tác rà soát tính pháp lý trong hoạt động, vận hành của Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng để đảm bảo tuân thủ các quy định pháp luật, phù hợp với tiêu chuẩn quốc tế.

3. Nhiệm vụ và chức năng chính

a) Rà soát pháp lý và tư vấn

- Rà soát tính pháp lý của các văn bản hành chính, hợp đồng và các văn bản được ban hành bởi Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng.

- Tham mưu, đề xuất về mặt pháp lý đối với các hoạt động của Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng và các hoạt động của các thành viên.

b) Xây dựng khuôn khổ pháp lý

- Soạn thảo, rà soát và hoàn thiện các quy trình nội bộ, quy chế hoạt động và quy định vận hành.

- Theo dõi, cập nhật hệ thống quy định pháp luật trong nước và quốc tế liên quan đến hoạt động của trung tâm tài chính quốc tế.

c) Giám sát tuân thủ và quản lý rủi ro pháp lý

- Giám sát việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng.

- Thực hiện đánh giá và kiểm soát rủi ro pháp lý.

d) Giải quyết tranh chấp và xử lý rủi ro pháp lý

- Tư vấn phương án xử lý khiếu nại, tranh chấp và các vấn đề pháp lý phát sinh.

đ) Nâng cao năng lực pháp lý

- Hướng dẫn pháp lý; phổ biến và cập nhật pháp luật cho các đơn vị chuyên môn trong Cơ quan điều hành Trung tâm tài chính quốc tế tại thành phố Đà Nẵng, các đối tác và các bên liên quan.

4. Yêu cầu đối với vị trí

- Tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên chuyên ngành Luật (ưu tiên Luật Kinh tế, Luật Tài chính hoặc Luật Quốc tế) từ các trường đại học thuộc top 50 (đối với bằng Đại học) hoặc top 100 (đối với bằng Thạc sĩ, Tiến sĩ) của các bảng xếp hạng uy tín (QS World University Rankings (QS), Times Higher Education (THE), Academic Ranking of World Universities (ARWU) tại thời điểm tốt nghiệp.

- Ưu tiên có chứng chỉ hành nghề luật sư, các chứng chỉ nghề nghiệp hoặc đào tạo về tuân thủ pháp luật được công nhận bởi các tổ chức chuyên môn quốc tế uy tín.

b) Kinh nghiệm công tác

- Có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực pháp lý, pháp luật về tài chính, cấp phép và tuân thủ tại các cơ quan quản lý nhà nước hoặc tại các Trung tâm tài chính quốc tế trên thế giới hoặc tại các tổ chức tài chính, quỹ đầu tư, tập đoàn đa quốc gia thuộc danh sách Forbes Global 2000 năm 2025.

- Ưu tiên đã và đang đảm nhiệm các chức danh quản lý từ cấp phòng trở lên tại các cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực pháp luật hoặc tại các Trung tâm tài chính quốc tế trên thế giới hoặc tại các tổ chức tài chính, quỹ đầu tư, tập đoàn đa quốc gia thuộc danh sách Forbes Global 2000 năm 2025.

c) Kỹ năng và năng lực

- Sử dụng thành thạo tiếng Anh (cả 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết), ưu tiên tiếng Anh pháp lý.



- Có kỹ năng, kinh nghiệm trong đàm phán và làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế.

- Có tư duy pháp lý, khả năng tự nghiên cứu và cập nhật các quy định pháp luật, tiêu chuẩn quốc tế trong các lĩnh vực hoạt động của Trung tâm tài chính quốc tế.

- Có kinh nghiệm xây dựng, rà soát và hoàn thiện cơ sở dữ liệu, hệ thống văn bản pháp lý.

- Có kiến thức pháp lý liên quan đến các lĩnh vực hoạt động của Trung tâm tài chính quốc tế, ưu tiên có kinh nghiệm về pháp luật tố tụng, quản lý hành chính nhà nước.

- Có kỹ năng tư vấn, hướng dẫn áp dụng pháp luật cho các đơn vị chuyên môn thuộc Trung tâm tài chính quốc tế và các bên liên quan về các quy định pháp luật liên quan đến lĩnh vực hoạt động thuộc Trung tâm tài chính quốc tế.

- Có kỹ năng xây dựng chính sách và soạn thảo văn bản pháp lý liên quan đến lĩnh vực hoạt động thuộc Trung tâm tài chính quốc tế.

IV. Chuyên viên Ban Thành viên

1. Chỉ tiêu: 01 – 02

2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban

Ban Thành viên thực hiện quản lý thành viên, cấp phép, đăng ký, giám sát và cung cấp dịch vụ cho nhà đầu tư, bảo đảm tính minh bạch, hiệu quả và uy tín theo thông lệ quốc tế.

3. Nhiệm vụ và chức năng chính

a) Khuôn khổ quản lý thành viên và cấp phép

- Nghiên cứu, xây dựng các dự thảo quy định, quy trình và tiêu chuẩn về đăng ký, quản lý thành viên, công nhận và cấp phép hồ sơ.

- Duy trì khuôn khổ phân loại và cấp phép dựa trên mức độ rủi ro.

b) Thẩm định và phê duyệt hồ sơ

- Thẩm định và xử lý các hồ sơ đăng ký, sửa đổi, gia hạn và thu hồi.

- Chuẩn bị các đề xuất trình phê duyệt hoặc từ chối.

c) Quản lý đăng ký và thông tin

- Quản lý sổ đăng ký và cơ sở dữ liệu thành viên.

- Bảo đảm tính chính xác của dữ liệu, bảo mật thông tin và tính toàn vẹn của hệ thống.

- Duy trì hệ thống theo dõi và báo cáo tình trạng xử lý hồ sơ.

d) Dịch vụ nhà đầu tư và thành viên

- Là đầu mối liên hệ chính với nhà đầu tư và thành viên.

- Hướng dẫn các thủ tục, yêu cầu tuân thủ và hoạt động liên quan.

đ) Hỗ trợ đầu tư

- Thực hiện các hoạt động hỗ trợ đầu tư cho các thành viên Trung tâm tài chính quốc tế Việt Nam tại thành phố Đà Nẵng.



- Thu thập ý kiến phản hồi của thành viên để cải thiện chất lượng dịch vụ và chính sách.

4. Yêu cầu đối với vị trí

a) Trình độ chuyên môn

- Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành Luật, Tài chính, Hành chính công, Kinh tế hoặc các ngành liên quan phù hợp với Trung tâm tài chính quốc tế từ các trường đại học thuộc top 50 (đối với bằng Đại học) hoặc top 100 (đối với bằng Thạc sĩ, Tiến sĩ) của các bảng xếp hạng uy tín (QS World University Rankings (QS), Times Higher Education (THE), Academic Ranking of World Universities (ARWU) tại thời điểm tốt nghiệp.

- Ưu tiên có các chứng chỉ nghề nghiệp uy tín được công nhận bởi các tổ chức chuyên môn quốc tế.

b) Kinh nghiệm công tác

- Có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực cấp phép, giám sát, đăng ký kinh doanh, quản lý hành chính tại các cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực cấp phép và giám sát hoạt động của các lĩnh vực tài chính hoặc hoặc tại các Trung tâm tài chính quốc tế trên thế giới hoặc tại các tổ chức tài chính, quỹ đầu tư, tập đoàn đa quốc gia thuộc danh sách Forbes Global 2000 năm 2025.

- Ưu tiên đã và đang đảm nhiệm các chức danh quản lý từ cấp phòng trở lên tại các cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực cấp phép và giám sát hoạt động của các lĩnh vực tài chính hoặc tại các Trung tâm tài chính quốc tế trên thế giới hoặc tại các tổ chức tài chính, quỹ đầu tư, tập đoàn đa quốc gia thuộc danh sách Forbes Global 2000 năm 2025.

c) Kỹ năng và năng lực

- Sử dụng thành thạo tiếng Anh (cả 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết).

- Có khả năng làm việc hiệu quả với các bên liên quan trong nước và quốc tế, đại diện cho tổ chức.

- Phân tích tình hình tài chính và hoạt động của doanh nghiệp, đánh giá khả năng đáp ứng các tiêu chuẩn của Trung tâm tài chính quốc tế.

- Xây dựng và duy trì mối quan hệ với tổ chức, doanh nghiệp.

- Đánh giá hồ sơ và thông tin do tổ chức, doanh nghiệp cung cấp.

- Phân tích rủi ro và cơ hội của các đề xuất.

- Phân tích dữ liệu và hiệu quả tài chính.

- Lập báo cáo đánh giá và đưa ra khuyến nghị.

- Có khả năng phán đoán và ra quyết định hiệu quả.

- Có khả năng đánh giá thông tin phức tạp nhằm xác định mức độ tuân thủ các tiêu chuẩn./.