



## II. **Trợ lý Phòng Đầu tư**

**Số lượng:** 01

### **Mô tả công việc:**

- Hỗ trợ Phòng Đầu Tư thực hiện các thủ tục pháp lý cho phát triển dự án và hồ sơ khách hàng.
- Thẩm tra chéo tờ trình đầu tư.
- Phụ trách bao quát các công việc hành chính và nhân sự.
- Chăm sóc khách hàng và thực hiện các nhiệm vụ được cấp trên phân công.

### **Yêu cầu ứng viên:**

- Sinh viên năm cuối hoặc mới ra trường, không yêu cầu kinh nghiệm. Ưu tiên tốt nghiệp ngành Kinh doanh BĐS hoặc Thẩm định giá.
- Khéo léo trong giao tiếp, giàu năng lượng tích cực, chủ động và mạnh dạn đưa ra ý kiến đề xuất, tính cách trung thực, khả năng nhìn nhận sự việc vừa tỉ mỉ vừa bao quát, đam mê đầu tư và có khát vọng vươn lên trong cuộc sống. Tác phong chuyên nghiệp, tự tin, đáng tin cậy.
- Thành thạo vi tính văn phòng, giỏi về powerpoint hoặc làm clip là một lợi thế
- Có khả năng tổ chức, triển khai công việc một cách độc lập và khả năng hòa nhập tốt khi làm việc nhóm; quản lý thời gian tốt;

### **Cơ hội thăng tiến:**

		Giám đốc điều hành
	Trợ lý Ban Giám Đốc	
Trợ lý Phòng Đầu tư		

### **Quyền lợi:**

- **Thu nhập:** theo định hướng “**sống bằng lương - giàu bằng thưởng – tăng trưởng cùng phát triển**”:

- Lương: 8tr-30tr tùy năng lực
- Lương + thưởng: hơn 300tr/ năm là mong muốn của Ban giám đốc dành cho các ứng viên phù hợp.
- Phụ cấp xăng xe & điện thoại (tính theo ngày làm việc thực tế).

- **Đãi ngộ:**