

9		Phòng FDI - Khu vực phía Nam	TTS FDI	- Hỗ trợ KH: soạn hồ sơ mở tài khoản, hợp đồng ngoại tệ, ủy nhiệm chi..- Hỗ trợ phiên dịch, giải đáp thắc mắc cho các KHCN nước ngoài liên quan đến payroll.- Hỗ trợ xử lý báo cáo Phòng, báo cáo ban điều hành, các báo cáo chương trình ascend- Hỗ trợ thu thập thông tin KH, thông tin về các ngành nghề, thị trường, danh mục KHDN FDI- Soạn thảo tờ trình, hồ sơ thanh toán, chi phí các hội nghị, hiệp hội.- Tìm hiểu chi tiết các sp, dịch vụ của HDBank đối với KHDN & KHCN, đặc biệt là đối tượng KH FDI- Hỗ trợ sở phụ, giấy báo có, giấy báo nợ, hóa đơn VAT và giao cho KH- Hỗ trợ các công tác xin giấy phép lao động, thẻ tạm trú..cho các đại diện Nhật.- Thực hiện các công việc khác có liên quan yêu cầu của Trưởng đơn vị.	2	Sinh viên năm cuối ĐH Kinh tế, ĐH Ngoại thương, ĐH Ngân hàng hoặc chuyên ngành Kinh tế, Tài chính, Ngân hàng	- Chăm thận, ham học hỏi, thời gian linh hoạt - Tiếng Anh giao tiếp tốt	
10	Trung tâm QL&HT TD	Phòng Chính sách & Giám sát nghiệp vụ Hỗ trợ tín dụng	TTS Chính sách và Giám sát nghiệp vụ Hỗ trợ tín dụng	- Học về viết chính sách - Các công việc hỗ trợ NV quản lý và Hỗ trợ tín dụng	2	- Sinh viên năm cuối chuyên ngành Luật, Tốt nghiệp ĐH Luật	- Có khả năng viết lách	
11		Phòng Pháp lý chứng từ và Quản lý tài sản - Bộ phận Soạn thảo	TTS Soạn thảo	- Thực hiện các công việc hỗ trợ chuyên viên - Trong quá trình thực tập nếu thấy có tiềm năng sẽ xem như nhân sự dự nguồn khi phòng có nhu cầu tuyển dụng để ưu tiên.	2	- Sinh viên năm cuối, ưu tiên chuyên ngành Luật Kinh doanh, Luật Thương Mại		