

TUYÊN DỤNG
CÔNG TY TNHH TƯ VẤN VÀ PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ Y TẾ VIỆT NAM
(VINHEALTH CO., LTD)

Địa chỉ: Tầng 36 Tòa C2, Vinhomes Dcapitale, 119 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội

Công ty Vinhealth được thành lập và hoạt động từ năm 2016, là đơn vị đi đầu trong lĩnh vực hoạt động tư vấn kinh tế được với đội ngũ chuyên gia giàu kinh nghiệm, uy tín từ các trung tâm, trường đại học hàng đầu Việt Nam. Thông qua các bằng chứng khoa học, chúng tôi chứng minh giá trị của các công nghệ chăm sóc sức khỏe.

Lĩnh vực hoạt động

1. Thiết kế và thực hiện các dự án chuyên ngành Y, Dược, Chăm sóc sức khỏe.
2. Nghiên cứu và phát triển khoa học Y khoa. Nghiên cứu và phát triển công nghệ sinh học. Cung cấp các dịch vụ trong lĩnh vực nghiên cứu lâm sàng. Cung cấp các dịch vụ về nghiên cứu kinh tế y tế, kinh tế dược.
3. Tư vấn và cung cấp các hoạt động truyền thông và quan hệ công chúng (PR).
4. Tư vấn, tổ chức triển khai các chương trình hỗ trợ bệnh nhân.
5. Tư vấn chính sách y tế: tư vấn, cập nhật xu hướng/xu thế phát triển chính sách, quy định, văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực y tế (chính sách Dược phẩm, đấu thầu, đàm phán giá, chính sách tài chính y tế, bảo hiểm Y tế...).
6. Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại: Hoạt động tư vấn quản lý: tư vấn và hỗ trợ kinh doanh; cung cấp các dịch vụ tư vấn và thực hiện các thủ tục đầu tư ngành Y dược: đăng ký mở văn phòng đại diện/công ty tại Việt Nam, đăng ký thuốc, thiết lập hệ thống phân phối, xuất nhập khẩu dược phẩm, trang thiết bị y tế.
7. Cung cấp các hoạt động tư vấn và thực hiện nghiên cứu thị trường, tổ chức sự kiện.
8. Các dịch vụ dịch thuật ngành Y, Dược.

I. Vị trí 1: Tuyển dụng Điều phối viên Dự án tư vấn y tế, lương: 10 tr++, tháng lương 13, thưởng dự án, kết quả công việc, thưởng lễ tết,..

A. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

1. Điều phối tổng thể các hoạt động dự án từ lúc khởi động dự án đến khi kết thúc dự án (hợp đồng, tiến độ, nhân lực, chất lượng dự án, chi phí...).
2. Lên kế hoạch và giám sát kế hoạch thực hiện:
 - Lập kế hoạch thực hiện dự án
 - Theo dõi kế hoạch dự án để phối hợp thực hiện công việc theo tiến độ.
 - Thực hiện đánh giá giám sát các công việc để bảo đảm tiến độ.
 - Báo cáo định kỳ về tiến độ dự án, các công việc đã hoàn thành và các vấn đề đang tồn tại;
3. Lập dự toán chi phí và quản lý chi phí dự án
4. Thực hiện và kiểm soát công tác nghiệm thu và thanh quyết toán:
5. Liên hệ, trao đổi với khách hàng, đối tác để theo dõi tiến độ dự án, đón tiếp khách hàng, đối tác thực hiện công việc theo kế hoạch đề ra;
6. Làm việc, hỗ trợ chuyên gia và nghiên cứu viên trong quá trình triển khai dự án:

- Tham gia vào quá trình triển khai dự án theo phân công của Quản lý Dự án: tham gia hỗ trợ chuyên gia và nghiên cứu viên trong việc thiết kế, xây dựng đề cương, xử lý, phân tích số liệu và viết báo cáo nghiên cứu;

- Chuẩn bị tài liệu cho dự án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

- Dịch các tài liệu liên quan của dự án;

7. Cập nhật kiến thức về chính sách, nghiên cứu và nghiệp vụ trong lĩnh vực y tế theo yêu cầu.

8. Phối hợp chặt chẽ với các bộ phận liên quan của Công ty nhằm triển khai thực hiện dự án một cách hiệu quả nhất.

B. YÊU CẦU TRÌNH ĐỘ, KINH NGHIỆM

1. Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành y tế (bác sỹ, dược sỹ, y tế công cộng...).
2. Có kinh nghiệm, kỹ năng thực hiện nghiên cứu/tư vấn trong lĩnh vực y tế. Ưu tiên người đã làm việc trong lĩnh vực nghiên cứu >3 năm.
3. Kỹ năng tiếng Anh tốt để có thể làm việc trao đổi với đối tác quốc tế, nghiên cứu các tài liệu và viết đề xuất bằng tiếng Anh.
4. Sử dụng thành thạo các phần mềm Word, Excel và các phần mềm phân tích dữ liệu nghiên cứu.
5. Có kỹ năng làm việc độc lập và khả năng làm việc nhóm một cách hiệu quả.

II. Vị trí 2: Tuyển dụng Nhân viên hỗ trợ Dự án tư vấn y tế, lương: 6tr++, tháng lương 13, thưởng dự án, kết quả công việc, thưởng lễ tết,..

A. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

1. Hỗ trợ Quản lý dự án và Điều phối viên dự án trong việc lập kế hoạch hoạt động, triển khai, theo dõi và giám sát các hoạt động của Dự án
2. Hỗ trợ chuẩn bị hồ sơ, báo giá và hoàn thiện các hồ sơ thanh quyết toán;
3. Duy trì và phát triển các mối liên hệ với đối tác, chuyên gia, nghiên cứu viên: liên hệ, trao đổi với khách hàng, đối tác thông qua việc thiết lập các cuộc họp, ghi biên bản nội dung cuộc họp, chuẩn bị tài liệu và gửi cho các đối tác.
4. Phối hợp với điều phối dự án và các nghiên cứu viên trong thiết kế và xây dựng các công cụ nghiên cứu
5. Triển khai và tham gia điều tra thực địa của các hoạt động của Dự án.
6. Tham gia thực hiện tổ chức các chương trình/sự kiện/hội thảo.
7. Thực hiện các công việc khác liên quan đến Dự án.

B. YÊU CẦU TRÌNH ĐỘ, KINH NGHIỆM

1. Tốt nghiệp đại học các ngành y tế, khoa học xã hội, quản trị kinh doanh, kinh tế.
2. Ưu tiên người đã có kinh nghiệm làm việc. Ưu tiên đã có thời gian làm việc trong lĩnh vực nghiên cứu về y tế.

3. Có kỹ năng giao tiếp tốt, năng động, nhiệt tình và gắn bó trong công việc.
4. Sử dụng thành thạo máy vi tính và các phần mềm ứng dụng như Microsoft Office.
5. Có kỹ năng làm việc độc lập và khả năng làm việc nhóm một cách hiệu quả.

III. QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG

- Lương và đãi ngộ cạnh tranh, công bằng, tương xứng với năng lực và hiệu quả công việc; thưởng tháng lương 13, lương kết quả kinh doanh, thưởng lễ tết;
- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, năng động, thân thiện, cơ hội thăng tiến cao
- Có cơ hội học hỏi, phát triển chuyên môn khi làm việc với các chuyên gia, nhà nghiên cứu, các đối tác lớn trong lĩnh vực y khoa và dược phẩm;
- Chính sách nhân sự hướng tới Người lao động; tham gia khóa đào tạo, nghỉ phép, du lịch hàng năm,..
- Chế độ BHXH, BHYT, BHTN thực hiện theo quy định;

IV. HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ

Hồ sơ bao gồm:

- + Đơn xin việc;
- + CV;
- + Bản sao bằng tốt nghiệp và bằng cấp chứng chỉ liên quan
- + Giấy khám sức khỏe
- + Bản sao CMND hoặc CCCD
- + Sơ yếu lý lịch bản thân

Hạn nộp hồ sơ: 29/02/2020

V. THÔNG TIN CÔNG TY

Các bạn quan tâm vui lòng liên hệ:

Phụ trách nhân sự: **Phạm Thu Hoài, 0976288160/ 0973492286.**

Tầng 36 Tòa C2, Vinhomes Dcapitale, 119 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội

Hình thức: gửi hồ sơ qua email hoặc nộp trực tiếp tại văn phòng công ty

Email: info.vinhealth@gmail.com hoặc hoai.vinhealth@gmail.com