

THÔNG BÁO
Tuyển dụng lao động hợp đồng
làm việc tại Trung tâm Quảng cáo và Khai thác bản quyền,
đợt 1 - năm 2025

Thực hiện Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng đã được Tổng Giám đốc Đài THVN phê duyệt, Trung tâm Quảng cáo và Khai thác bản quyền (TVAd), Đài Truyền hình Việt Nam (THVN) thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng ký hợp đồng lao động như sau:

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

TVAd, Đài THVN tuyển dụng 07 chỉ tiêu ký hợp đồng lao động, có trình độ chuyên môn phù hợp vào làm việc tại TVAd, Đài THVN, cụ thể như sau:

TT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ và chuyên ngành đào tạo
1	Kinh doanh, dịch vụ	04	- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, kinh tế đối ngoại, tài chính, quảng cáo, ... các nhóm ngành phù hợp với lĩnh vực công việc. - Giao tiếp thành thạo một ngoại ngữ; Thành thạo tin học văn phòng. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm kinh doanh tại các cơ quan truyền thông, media ...
2	Chuyên viên tài chính	01	- Tốt nghiệp Đại học trở lên, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính. - Thành thạo tin học văn phòng, đặc biệt là Excel (Vlookup, sumif, các hàm phân tích số liệu); Biết sử dụng phần mềm kế toán (FAST hoặc tương tự); Có thể giao tiếp bằng ngoại ngữ;
3	Kế toán viên	01	- Hiểu biết về pháp luật liên quan tới công tác tài chính, kế toán, đấu thầu, thuế, hóa đơn chứng từ, chế độ kế toán doanh nghiệp.... và các pháp luật liên quan đến nghiệp vụ tài chính - kế toán. - Ưu tiên có kinh nghiệm tại các vị trí kế toán - tài chính trong lĩnh vực quảng cáo, truyền hình.
4	Chuyên viên pháp chế	01	- Tốt nghiệp Đại học trở lên, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành Luật, Luật kinh tế, Luật thương mại, Luật sở hữu trí tuệ. - Có khả năng đọc hiểu, phân tích và tổng hợp thông tin từ các tài liệu chuyên ngành bằng tiếng Anh; Thành thạo tin học văn phòng; - Am hiểu về pháp luật liên quan tới sở hữu trí tuệ, quảng cáo, bảo vệ dữ liệu cá nhân, luật cạnh tranh ... và các luật khác liên quan đến công việc;

TT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ và chuyên ngành đào tạo
			- Ưu tiên có kinh nghiệm làm pháp chế nội bộ tại các công ty quảng cáo, truyền thông, media, các nền tảng nội dung số, hoặc đơn vị khai thác bản quyền hoặc có kinh nghiệm làm Luật sư về sở hữu trí tuệ.
Tổng chỉ tiêu		07	

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

Người đăng ký dự tuyển vào làm việc tại Đài THVN phải có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có hồ sơ, sơ yếu lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng, chứng chỉ hành nghề hoặc có kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- Đủ sức khỏe (được chứng nhận bởi cơ quan y tế có thẩm quyền) để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm, không sử dụng chất gây nghiện nằm trong danh mục cấm mà pháp luật quy định.
- Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển quy định tại phụ lục I.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

III. Hình thức, nội dung tuyển dụng; Xác định người trúng tuyển; Thời gian tuyển dụng dự kiến

1. Tuyển dụng lao động được thực hiện theo 2 vòng như sau

Vòng 1: Kiểm tra hồ sơ dự tuyển

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Đơn đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Vòng 2: Thi về kiến thức chung và chuyên môn nghiệp vụ

- Nội dung thi: Thi về kiến thức chung và chuyên môn nghiệp vụ.
- Hình thức thi: Thi vấn đáp.
- Thang điểm vấn đáp: 100 điểm.
- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức phỏng vấn.

2. Xác định người trúng tuyển

- Người trúng tuyển phải có kết quả thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của vị trí việc làm.
- Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng lao động hợp đồng lần này không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lao động hợp đồng lần sau.

IV. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, HỒ SƠ TUYỂN DỤNG

1. Hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi đựng hồ sơ) ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại, email liên hệ và danh mục thành phần tài liệu gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển lao động hợp đồng theo mẫu tại phụ lục II;
- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
- Bản sao hoặc bản trích lục giấy khai sinh;
- Bản công chứng Bằng tốt nghiệp đại học trở lên và bằng điểm cuối khóa. (Các văn bằng, bằng điểm bằng tiếng nước ngoài yêu cầu nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Đối với các văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, người trúng tuyển phải nộp giấy công nhận văn bằng của cấp có thẩm quyền theo quy định tại Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam. Trường hợp không có giấy công nhận của cấp có thẩm quyền sẽ không được tuyển dụng).
- Bản công chứng các chứng chỉ ngoại ngữ và tin học (nếu có).
- Giấy khám sức khỏe (có giá trị trong 06 tháng) do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 32/2023/TT-BYT.
- 02 ảnh 4*6.

2. Thời hạn nộp hồ sơ dự tuyển: Từ ngày 16/9 đến ngày 19/9/2025.

3. Địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển: Trung tâm Quảng cáo và Khai thác bản quyền, Đài Truyền hình Việt Nam, 43 Nguyễn Chí Thanh, Giảng Võ, Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 0243.7713.400

4. Kết quả kiểm tra hồ sơ dự tuyển sẽ thông báo trực tiếp tới các thí sinh qua địa chỉ thư điện tử đăng ký.

Người dự tuyển chỉ được đăng ký 01 vị trí việc làm, trường hợp không trúng tuyển không được trả lại hồ sơ.

V. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THI TUYỂN

- **Thời gian:** dự kiến tháng 10/2025.
- **Địa điểm:** Đài Truyền hình Việt Nam, 43 Nguyễn Chí Thanh, Giảng Võ, Hà Nội.

VI. KÝ KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÀ NHẬN VIỆC

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến Đài THVN để ký hợp đồng lao động và tiếp nhận công việc hoặc báo cáo Hội đồng trong trường hợp bất khả kháng để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Tổng Giám đốc;
- PTGD Đỗ Thanh Hải;
- Ban TCCB;
- Lãnh đạo Trung tâm;
- Các phòng, Chi nhánh thuộc TVAd;
- Lưu: VT, TH.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH



PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH,
ĐIỀU HÀNH TRUNG TÂM QUẢNG CÁO
VÀ KHAI THÁC BẢN QUYỀN
Nguyễn Văn Nam

Phụ lục I

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG

I. Vị trí việc làm: Kinh doanh, dịch vụ

1. Mô tả công việc chính

- Chăm sóc, tìm hiểu nhu cầu của khách hàng, tìm kiếm khách hàng.
- Thực hiện đàm phán, soạn thảo, triển khai, quản lý và thực hiện các hợp đồng liên quan đến hoạt động kinh doanh, dịch vụ quảng cáo và khai thác bản quyền, khai thác giá trị gia tăng trên đa nền tảng, đa phương tiện.
- Tư vấn, xây dựng chiến dịch, sản phẩm truyền thông đa nền tảng, đa phương tiện.
- Thực hiện liên doanh liên kết với các đối tác trong nước và quốc tế.
- Nghiên cứu xu hướng thị trường, phân tích hành vi dữ liệu người dùng, đánh giá thông tin thị trường đưa ra dự báo biến động của thị trường. Nghiên cứu sản phẩm, dịch vụ phù hợp với thị trường, với khách hàng. Lên kế hoạch cải tiến sản phẩm dịch vụ.
- Nghiên cứu, xây dựng đơn giá và chính sách giá đối với các sản phẩm trên các nền tảng đa phương tiện.
- Đánh giá hiệu quả chiến lược truyền thông cũng như hiệu quả của các sản phẩm trên trên đa nền tảng, đa phương tiện.
- Thực hiện việc đấu thầu, đàm phán và quản lý các hợp đồng liên quan đến công tác tiếp thị, truyền thông quảng bá bao gồm cả truyền thông nội bộ.
- Nhận diện và đánh giá rủi ro của mảng việc được giao. Lập phương án giảm thiểu rủi ro. Theo dõi, kiểm soát, xử lý rủi ro.

2. Yêu cầu năng lực

Có tư duy kinh doanh; Kỹ năng giải quyết vấn đề; Kỹ năng giao tiếp; Kỹ năng làm việc nhóm tốt.

II. Vị trí việc làm: Kế toán viên

1. Mô tả công việc chính

- Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực và chế độ kế toán, cơ chế tài chính của Đài THVN.
- Kiểm tra và giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp các loại thuế cho NSNN; Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản.
- Phân tích thông tin, số liệu kế toán, tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của phân hành kế toán được phân công.
- Thực hiện nghiệp vụ thu, chi, kiểm soát chứng từ, hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến phân hành kế toán được phân công.
- Lập báo cáo tài chính - thống kê, báo cáo kế toán quản trị và tham mưu cho Ban Lãnh đạo.
- Tham gia hội đồng mua sắm, kiểm soát thực hiện các thủ tục mua sắm thiết bị, phương tiện kỹ thuật, dịch vụ phục vụ hoạt động của Trung tâm theo đúng quy định.
- Cung cấp thông tin, số liệu kế toán, báo cáo theo quy định của pháp luật.

- Nhận diện và đánh giá rủi ro của mảng việc được giao. Lập phương án giảm thiểu rủi ro. Theo dõi, kiểm soát, xử lý rủi ro.

2. Yêu cầu về năng lực

Trung thực, cẩn trọng, có trách nhiệm cao trong công việc; Chịu được áp lực về tiến độ và tính chính xác của số liệu; Tư duy logic, cẩn thận và có tính tổ chức; Có kỹ năng phân tích số liệu, tổng hợp thông tin, báo cáo rõ ràng; Có kỹ năng giao tiếp, phối hợp và làm việc nhóm tốt.

III. Vị trí việc làm: Chuyên viên tài chính

1. Mô tả công việc chính

- Thực hiện các hoạt động kế hoạch, tài chính nhiệm vụ được phân công từ khâu lập kế hoạch đến quyết toán kinh phí;

- Tổng hợp, lập và kiểm tra số liệu báo cáo doanh thu, chi phí theo yêu cầu quản trị của đơn vị;

- Tham gia, theo dõi, đôn đốc, kiểm soát tài chính chi phí hoạt động kinh doanh chương trình, phân tích hiệu quả thực hiện kế hoạch thu, chi trong nhóm công việc được giao;

- Phối hợp thực hiện khi thanh tra, kiểm tra, kiểm toán trong mảng tài chính, kế toán của đơn vị;

- Tổng hợp, phân tích và cung cấp thông tin tài chính và hiệu quả tài chính phục vụ công tác quản trị của đơn vị.

- Tiếp nhận, theo dõi các nguồn thu quảng cáo, tài trợ của từng chương trình trong đơn vị;

- Thực hiện các quy trình, thủ tục tài chính từ khi lập dự toán, thương thảo, ký kết, tiến độ thực hiện, nghiệm thu, thanh lý các hợp đồng thu từ khách hàng;

- Hạch toán kế toán các nghiệp vụ liên quan đến mảng việc được phân công;

- Theo dõi công nợ phải thu, phải trả, theo hợp đồng;

- Nhận diện và đánh giá rủi ro của mảng việc được giao. Lập phương án giảm thiểu rủi ro. Theo dõi, kiểm soát, xử lý rủi ro.

2. Yêu cầu về trình độ, năng lực

Trung thực, cẩn trọng, có trách nhiệm cao trong công việc; Chịu được áp lực về tiến độ và tính chính xác của số liệu; Tư duy logic, cẩn thận và có tính tổ chức; Có kỹ năng phân tích số liệu, tổng hợp thông tin, báo cáo rõ ràng; Có kỹ năng giao tiếp, phối hợp và làm việc nhóm tốt.

IV. Vị trí việc làm: Chuyên viên pháp chế

1. Mô tả công việc chính

- Rà soát và thẩm định hợp đồng kinh tế (bằng tiếng Việt và tiếng Anh): đảm bảo các điều khoản về quyền lợi, nghĩa vụ, thanh toán, bảo mật, các quyền phái sinh, mua bán, cấp phép, chuyển nhượng bản quyền, xử lý vi phạm ... được quy định chặt chẽ, rõ ràng và bảo vệ quyền lợi của đơn vị.

- Tư vấn pháp lý cho hoạt động quảng cáo và khai thác bản quyền: Tư vấn và cập nhật cho Trung tâm tuân thủ về các quy định của pháp luật liên quan đến dịch vụ, quảng cáo, bản quyền (Luật Quảng cáo, Luật sở hữu trí tuệ các Nghị định, Thông tư liên quan).

- Thủ tục pháp lý: Thực hiện các thủ tục xin cấp phép liên quan đến hoạt động kinh doanh khi cần thiết.

- Quản lý và bảo vệ bản quyền: Tư vấn và thực hiện thủ tục đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan đối với các nội dung/chương trình do TVAd quản lý; Triển khai các biện pháp pháp lý về bảo vệ bản quyền.

- Giải quyết tranh chấp: Tham gia giải quyết các tranh chấp, khiếu nại phát sinh từ hoạt động kinh doanh, bản quyền.

- Nhận diện và đánh giá rủi ro của mảng việc được giao. Lập phương án giảm thiểu rủi ro. Theo dõi, kiểm soát, xử lý rủi ro.

2. Yêu cầu về năng lực

Có tư duy kinh doanh; Kỹ năng giải quyết vấn đề; Kỹ năng giao tiếp và đàm phán; Cẩn thận, tỉ mỉ, chịu áp lực và bảo mật.

Phụ lục II

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG

Ảnh chụp không
quá 06 tháng, cỡ
04 x 06 cm, phông
nền sáng, mắt nhìn
thẳng, đầu để trần,
không đeo kính

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

....., ngày..... tháng năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG

Kính gửi:

.....

Họ và tên (chữ in):

Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số căn cước công dân:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Dân tộc: Tôn giáo:

Trình độ chuyên môn:

Ngoại ngữ: Trình độ:

Tin học:

Địa chỉ liên hệ:

.....

Điện thoại:

E-mail:

I. Quá trình đào tạo

STT	Trình độ	Trường, cơ sở đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Bằng cấp / chứng chỉ
1				
2				
3				
...				

II. Quá trình làm việc

STT	Đơn vị làm việc	Thời gian làm việc (Từ tháng năm đến tháng năm)	Chức danh/Vị trí việc làm
1			
2			
3			
...			

III. Khả năng, sở trường

.....

.....

IV. Giấy tờ kèm theo

1. Bản sao văn bằng, chứng chỉ;
 2. Giấy khám sức khỏe;
 3. Các giấy tờ cần thiết khác theo quy định của pháp luật và của Hội đồng tuyển dụng.
- Sau khi nghiên cứu nội dung thông báo tuyển lao động, tôi đăng ký dự tuyển vào chức danh, vị trí việc làm:.....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật và thực hiện đúng các quy định về tuyển lao động./.

Người đăng ký dự tuyển
(Ký và ghi rõ họ tên)