



CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG CPC1

Địa chỉ: Số 87 phố Nguyễn Văn Trỗi, phường Phương Liệt, Hà Nội

Tel: 0243 8643327

Fax: 0243 8641366

Website: www.cpc1.com.vn

Email: tochuchanhchinhHN@cpc1.com.vn

Hà Nội, ngày 12 tháng 03 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty cổ phần Dược phẩm Trung ương CPC1 thông báo tuyển dụng nhân sự như sau:

1. Vị trí: Giám đốc Nhân sự (Human Resources Director – HR Director)

2. Yêu cầu:

2.1 Năng lực:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Quản trị nhân lực, Quản trị kinh doanh, Kinh tế hoặc các ngành liên quan.
- Kinh nghiệm: Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm đảm nhiệm vị trí quản lý nhân sự cấp cao hoặc vị trí tương đương.
- Năng lực chuyên môn: Am hiểu công tác quản trị nhân sự hiện đại; xây dựng hệ thống lương thưởng, đánh giá hiệu quả công việc; nắm vững pháp luật lao động và các quy định liên quan.
- Ưu tiên: Ứng viên có kinh nghiệm xây dựng và triển khai hệ thống quản trị nhân sự theo các mô hình BSC – KPI và chính sách tiền lương 3P.
- Ngoại ngữ: Tiếng Anh sử dụng tốt trong công việc.
- Tin học: Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm quản trị nhân sự.

2.2 Mô tả công việc:

a. Quản lý, điều hành công tác Nhân sự

- Tổ chức, quản lý và điều hành toàn bộ hoạt động của Phòng Tổ chức - Hành chính.
- Xây dựng, hoàn thiện hệ thống quy chế, quy trình quản trị nhân sự của Công ty.
- Giám sát hiệu quả hoạt động hành chính, chuẩn hoá quy trình Hành chính, đảm bảo chất lượng dịch vụ nội bộ.
- Xây dựng và triển khai các chính sách về tuyển dụng, đào tạo, đánh giá, lương thưởng và phúc lợi.
- Quản lý quan hệ lao động, đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật lao động.
- Xây dựng và phát triển văn hóa doanh nghiệp.



b. Hoạch định và phát triển nguồn nhân lực

- Xây dựng chiến lược phát triển nguồn nhân lực phù hợp với định hướng và chiến lược phát triển của Công ty trong từng giai đoạn.
- Lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng và phát triển nguồn nhân lực của Công ty.
- Xây dựng và triển khai hệ thống đánh giá hiệu quả công việc (KPI) nhằm nâng cao hiệu quả quản trị và chất lượng nguồn nhân lực.
- Tham mưu cho Ban Lãnh đạo trong việc xây dựng, hoàn thiện các chính sách về nhân sự và tổ chức bộ máy của Công ty.
- Phát triển thương hiệu tuyển dụng, thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, nhân viên.

3. Mức lương, quyền lợi:

- Lương: Trao đổi trong quá trình phỏng vấn.
- Tham gia đầy đủ BHXH.
- Hưởng các chế độ phúc lợi theo quy định của pháp luật và của Công ty.
- Cơ hội tham gia hoạch định chiến lược phát triển nguồn nhân lực cùng Ban lãnh đạo.

4. Địa điểm nộp hồ sơ:

- Ứng viên nộp hồ sơ tại Phòng Tổ chức Hành chính – Công ty cổ phần Dược phẩm Trung ương CPC1, số 87 Nguyễn Văn Trỗi, phường Phương Liệt, Hà Nội;
- Hoặc gửi hồ sơ qua địa chỉ email: tochuchanhchinhHN@cpc1.com.vn

5. Thời hạn nộp hồ sơ: Kể từ ngày thông báo đến hết ngày 27/4/2026.

Lưu ý: Các ứng viên đạt sơ tuyển hồ sơ sẽ được thông báo đến phỏng vấn.



TỔNG GIÁM ĐỐC

Tạ Văn Dũng