



CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG CPC1

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

Tel: 0243 8643327

Fax: 0243 8641366

Website: www.cpc1.com.vn

Email: info@cpc1.com.vn

Hà Nội, ngày 21 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty cổ phần Dược phẩm Trung ương CPC1 thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí: Tổng Giám đốc

2. Yêu cầu

2.1. Năng lực:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên. Ưu tiên tốt nghiệp ngành Dược.

2.2. Kinh nghiệm:

- Có tối thiểu 7 - 10 năm kinh nghiệm trong ngành dược, trong đó ít nhất 5 năm ở vị trí quản lý, điều hành cấp cao;

- Có kinh nghiệm quản trị doanh nghiệp có quy mô tương đương CPC1;

- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm về phân phối dược phẩm, đấu thầu ETC, OTC, phát triển sản phẩm, hợp tác quốc tế và quản trị chuỗi cung ứng; Tối thiểu 5 năm kinh nghiệm điều hành doanh nghiệp trong ngành dược.

2.3. Kỹ năng và năng lực yêu cầu:

- Năng lực hoạch định chiến lược, xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh; quản lý, điều phối nguồn lực; giám sát, đánh giá kết quả thực hiện và xử lý hiệu quả các vấn đề phát sinh.

- Có tư duy chiến lược, khả năng phân tích dữ liệu, đánh giá tình hình kinh doanh, nhận diện rủi ro và đưa ra quyết định kịp thời, phù hợp với mục tiêu phát triển của Công ty.

- Khả năng xây dựng chiến lược kinh doanh, phân tích thị trường và đối thủ cạnh tranh; nhận diện cơ hội, phát triển thị trường, mở rộng hệ thống phân phối và nâng cao năng lực cạnh tranh của Công ty.

- Khả năng quản lý ngân sách, kiểm soát chi phí, tối ưu hóa hiệu quả sử dụng vốn và các nguồn lực, nâng cao doanh thu, lợi nhuận và hiệu quả hoạt động của Công ty.

- Kỹ năng lãnh đạo, phân công, giao việc, giám sát và đánh giá hiệu quả công việc; xây dựng đội ngũ quản lý, phát triển nguồn nhân lực kế cận và thúc đẩy văn hóa làm việc chuyên nghiệp, trách nhiệm, hiệu quả.

- Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, đàm phán và xây dựng quan hệ hợp tác hiệu quả với cơ quan quản lý nhà nước, đối tác, khách hàng và các bên liên quan.

- Nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của doanh nghiệp, có khả năng nhận diện, kiểm soát rủi ro và bảo đảm hoạt động của Công ty tuân thủ quy định pháp luật.

- Có khả năng bao quát hoạt động tổng thể, tổ chức thực hiện công việc khoa học, phối hợp hiệu quả giữa các đơn vị và xây dựng môi trường làm việc hướng tới mục tiêu chung.



- Phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm chính; tận tâm, đặt lợi ích của Công ty lên trên lợi ích cá nhân; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để vụ lợi; không tham gia các hoạt động sản xuất, kinh doanh được phẩm riêng gây xung đột lợi ích với Công ty.

- Bản lĩnh, tinh thần chủ động, sẵn sàng đối mặt với khó khăn, thách thức; có khả năng chịu áp lực cao và giữ vững hiệu quả điều hành trong các tình huống phức tạp.

- Có tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật cao; gương mẫu tuân thủ pháp luật, Điều lệ, các quy chế, quy định của Công ty.

- Có tinh thần cầu thị, biết lắng nghe, tôn trọng và tiếp thu ý kiến góp ý, phản biện; sẵn sàng điều chỉnh, cải tiến phương pháp quản lý, điều hành nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động.

2.4. Ngoại ngữ và tin học:

- Ngoại ngữ : Có khả năng sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp và làm việc với đối tác nước ngoài.

- Kỹ năng tin học: Thành thạo tin học văn phòng và có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin, các hệ thống quản trị doanh nghiệp trong công tác điều hành.

3. Mô tả công việc:

3.1. Nhiệm vụ:

- Tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo chiến lược, định hướng và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; bảo đảm hoàn thành các mục tiêu về tăng trưởng, lợi nhuận, hiệu quả sử dụng vốn, phát triển thị trường và nâng cao năng lực cạnh tranh; bảo đảm hoạt động an toàn, tuân thủ pháp luật và phát triển bền vững.

3.1.1. Chiến lược và kế hoạch:

- Tổ chức xây dựng, trình HĐQT phê duyệt và triển khai chiến lược phát triển CPC1 giai đoạn 3-5 năm, kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty.

- Cụ thể hóa mục tiêu chiến lược thành kế hoạch hành động, phân bổ nguồn lực và giao mục tiêu cho các đơn vị.

- Chỉ đạo chuyển đổi số, phát triển hệ thống dữ liệu quản trị và ứng dụng công nghệ nhằm nâng cao năng lực ra quyết định, hiệu quả điều hành và năng lực cạnh tranh của Công ty.

- Chỉ đạo triển khai, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện; kịp thời đề xuất điều chỉnh phù hợp với diễn biến thị trường và yêu cầu quản trị.

3.1.2. Kinh doanh và phát triển thị trường:

- Chỉ đạo, điều hành hoạt động kinh doanh các kênh ETC, OTC; phát triển thị trường, khách hàng và các kênh phân phối.

- Định hướng phát triển danh mục sản phẩm, sản phẩm độc quyền, đối tác chiến lược và các cơ hội kinh doanh mới.

- Chỉ đạo công tác đấu thầu, phát triển thị trường bệnh viện và quản trị hiệu quả kinh doanh theo từng nhóm sản phẩm, kênh phân phối; bảo đảm tăng trưởng gắn với biên lợi nhuận và hiệu quả sử dụng vốn.

- Phát triển quan hệ với các nhà sản xuất, nhà cung cấp và khách hàng chiến lược; nâng cao năng lực cạnh tranh và vị thế thị trường của Công ty.

3.1.3. Tài chính – Đầu tư- Hiệu quả sử dụng vốn:

- Chịu trách nhiệm tổ chức quản lý, điều hành các chỉ tiêu doanh thu, lợi nhuận, dòng tiền và hiệu quả tài chính theo kế hoạch được giao.

- Chỉ đạo quản lý ngân sách, chi phí, công nợ, hàng tồn kho và vốn lưu động; tối ưu hóa hiệu quả sử dụng vốn và tài sản.

- Đánh giá hiệu quả tài chính của các phương án kinh doanh, phát triển sản phẩm, hợp tác chiến lược và đầu tư; bảo đảm nguồn lực được phân bổ phù hợp với mục tiêu tăng trưởng và hiệu quả dài hạn.

- Tổ chức thẩm định, triển khai và giám sát các phương án đầu tư, bảo đảm hiệu quả, an toàn và phù hợp với định hướng phát triển của Công ty.

- Kiểm soát hiệu quả hoạt động của các đơn vị; chủ động đề xuất giải pháp nâng cao năng suất, hiệu quả kinh doanh và giá trị doanh nghiệp.

3.1.4. Chuỗi cung ứng và vận hành:

- Chỉ đạo hoạt động mua hàng, cung ứng, quản lý tồn kho, logistics và vận hành hệ thống kho theo yêu cầu kinh doanh.

- Tổ chức quản lý chất lượng dịch vụ, năng lực vận hành và hiệu quả phối hợp giữa các đơn vị.

- Chỉ đạo tối ưu hóa quy trình, chi phí vận hành và ứng dụng công nghệ trong quản trị chuỗi cung ứng.

3.1.5. Tổ chức và nguồn nhân lực:

- Quyết định hoặc trình HĐQT/Chủ tịch HĐQT quyết định các vấn đề về tổ chức bộ máy, nhân sự và phân cấp quản trị theo quy định.

- Xây dựng đội ngũ quản lý, nhân sự chủ chốt và lực lượng kế cận; bảo đảm nguồn lực đáp ứng yêu cầu chiến lược.

- Chỉ đạo triển khai hệ thống KPI, đánh giá hiệu quả công việc, chính sách đãi ngộ và phát triển năng lực nhân sự.

- Xây dựng văn hóa doanh nghiệp, đề cao trách nhiệm, kỷ luật, tính chủ động, tinh thần hợp tác và hiệu quả thực thi.

3.1.6. Quản trị rủi ro - Tuân thủ - Kiểm soát nội bộ:

- Bảo đảm hoạt động kinh doanh, phân phối được phẩm, đấu thầu, tài chính và hợp đồng tuân thủ quy định pháp luật và quy chế nội bộ.

- Nhận diện, đánh giá và kiểm soát các rủi ro trọng yếu; chỉ đạo xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh, hạn chế tổn thất và bảo vệ lợi ích hợp pháp của Công ty.

- Chỉ đạo khắc phục các tồn tại qua hoạt động kiểm tra, kiểm toán, thanh tra và giám sát; nâng cao tính minh bạch và trách nhiệm giải trình.

3.1.7. Quan hệ cổ đông, HĐQT và đối ngoại:

- Tổ chức triển khai và chịu trách nhiệm thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT; báo cáo trung thực, đầy đủ, kịp thời về tình hình hoạt động, kết quả kinh doanh, việc thực hiện các mục tiêu, kế hoạch và các vấn đề trọng yếu phát sinh trong quá trình điều hành Công ty.

- Chủ động nghiên cứu, tham mưu, đề xuất HĐQT xem xét, quyết định các vấn đề về chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh, đầu tư, tổ chức bộ máy, nhân sự và các nội dung khác thuộc thẩm quyền của HĐQT.

- Phối hợp thực hiện công tác quan hệ cổ đông; cung cấp thông tin, báo cáo và giải trình theo thẩm quyền, bảo đảm tính minh bạch, kịp thời và tuân thủ các quy định về công bố thông tin.



Handwritten signature in blue ink.

- Thiết lập, duy trì và phát triển quan hệ hợp tác với các cổ đông, đối tác chiến lược, nhà cung cấp, khách hàng lớn và các bên liên quan nhằm nâng cao vị thế, uy tín và cơ hội phát triển kinh doanh của Công ty.

- Đại diện Công ty trong các hoạt động giao dịch, hợp tác và đối ngoại theo thẩm quyền được giao; bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, uy tín và hình ảnh của Công ty.

3.2. Trách nhiệm và Quyền hạn:

- Chịu trách nhiệm trước HĐQT/Chủ tịch HĐQT và trước pháp luật về việc quản lý, tổ chức điều hành hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các nghị quyết, quyết định của HĐQT và mục tiêu kinh doanh được cấp có thẩm quyền thông qua.

- Tổ chức điều hành hoạt động hằng ngày của Công ty; quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc; phân công, ủy quyền, kiểm tra và giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân theo quy định.

- Đề xuất HĐQT/Chủ tịch HĐQT quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT/Chủ tịch HĐQT; đề xuất nguồn lực, nhân sự, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động của Công ty; đề xuất các chính sách về tiền lương, nâng bậc, khen thưởng, kỷ luật đối với người lao động theo phân cấp thẩm quyền.

- Yêu cầu các đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, báo cáo và phối hợp thực hiện nhiệm vụ quản trị, điều hành; kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ và các quyết định đã ban hành.

- Bảo đảm hoạt động của Công ty tuân thủ pháp luật, Điều lệ, quy chế nội bộ và các quyết định của cấp có thẩm quyền; chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu được giao.

3.3. Báo cáo:

- Tổng hợp báo cáo Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về kết quả kinh doanh và các hoạt động của công ty khi có yêu cầu và trước các kỳ họp, Đại hội.

- Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT/Hội đồng quản trị.

4. Mức lương, quyền lợi:

- Thu nhập: 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.

5. Hình thức và thời hạn nộp hồ sơ:

- Ứng viên quan tâm, gửi Hồ sơ qua địa chỉ email: tochuchanhchinhHN@cpc1.com.vn

- Thời hạn nộp hồ sơ: Kể từ ngày thông báo đến hết ngày 21/11/2026.

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