

	BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC	
--	-----------------------------	--

Chức danh	Chuyên viên AI	Cấp bậc	Chuyên viên – P1, P2
Phòng/ban	Phòng Công nghệ thông tin	Địa điểm làm việc	38, Nguyễn Huệ, phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh
Báo cáo trực tiếp cho	Trưởng phòng CNTT	Báo cáo chức năng cho	Giám đốc CNTT

NHIỆM VỤ CHÍNH

Nhiệm vụ 1: Nghiên cứu, thử nghiệm và ứng dụng các công cụ AI vào quy trình công ty.
Nhiệm vụ 2: Xây dựng, tối ưu hóa prompt và thiết kế AI Agent phục vụ nhu cầu nội bộ.
Nhiệm vụ 3: Phối hợp các phòng ban hỗ trợ triển khai giải pháp AI vào vận hành.
Nhiệm vụ 4: Cập nhật, tổng hợp kiến thức AI và tham gia đào tạo nội bộ.
Nhiệm vụ 5: Thực hiện các nhiệm vụ khác do Quản lý Bộ phận AI phân công.

CHI TIẾT CÔNG VIỆC

<i>Chi tiết công việc</i>	<i>Tỉ trọng</i>
Nhiệm vụ 1: Nghiên cứu, thử nghiệm và ứng dụng các công cụ AI - Tìm hiểu, đánh giá và thử nghiệm các công cụ AI mới trên thị trường (LLM, no-code AI, automation...); - Cấu hình, cài đặt và tối ưu hóa công cụ AI phù hợp với từng bài toán cụ thể; - Ghi chép và chia sẻ kết quả thử nghiệm, báo cáo tóm tắt lên Quản lý; - Theo dõi cập nhật tính năng mới từ các nền tảng AI đang sử dụng.	30%
Nhiệm vụ 2: Xây dựng, tối ưu hóa prompt và thiết kế AI Agent - Viết và tinh chỉnh prompt theo đặc thù từng nhiệm vụ, bộ phận - Thiết kế và triển khai AI Agent xử lý các tác vụ lặp lại hoặc tự động hóa quy trình; - Xây dựng thư viện prompt chuẩn và tài liệu hướng dẫn sử dụng nội bộ; - Đánh giá và cải tiến hiệu quả prompt/agent định kỳ theo phản hồi từ người dùng.	30%

Nhiệm vụ 3: Phối hợp các phòng ban hỗ trợ triển khai giải pháp AI - Làm việc với các bộ phận để thu thập nhu cầu và đề xuất giải pháp AI phù hợp; - Hỗ trợ hướng dẫn và đào tạo cơ bản về sử dụng công cụ AI cho nhân viên các phòng ban; - Tham gia theo dõi, đo lường hiệu quả các ứng dụng AI đã được triển khai.	20%
Nhiệm vụ 4: Cập nhật kiến thức AI và tham gia đào tạo nội bộ - Chủ động cập nhật kiến thức AI mới qua tài liệu, khóa học, cộng đồng chuyên môn; - Tổng hợp và trình bày kiến thức, công cụ mới cho đội nhóm định kỳ; - Tham gia xây dựng nội dung đào tạo AI nội bộ theo định hướng của Quản lý.	10%
Nhiệm vụ 5: Thực hiện các nhiệm vụ khác do Quản lý Bộ phận AI phân công	10%

MÔI QUAN HỆ TRONG CÔNG VIỆC

Nội bộ (Các phòng ban nội bộ trong công ty):	Bên ngoài (Các đối tác bên ngoài):
Quản lý Bộ phận AI Các phòng/ban liên quan Phối hợp tác nghiệp và hỗ trợ ứng dụng AI theo yêu cầu	Nhà cung cấp nền tảng AI (OpenAI, Anthropic, Google AI...) Đối tác cung cấp công cụ và plugin AI Cộng đồng AI khi tham khảo tài liệu và công cụ mới

YÊU CẦU:

- 1. Kiến thức, Kinh nghiệm, Kỹ năng chuyên môn**
 - Tốt nghiệp Đại học các ngành Kinh tế, Ngôn ngữ, Truyền thông, CNTT hoặc các ngành liên quan;
 - Ưu tiên ứng viên mới tốt nghiệp có đam mê và hiểu biết thực tế về AI;
 - Có kiến thức và kinh nghiệm sử dụng các công cụ AI: ChatGPT, Claude, Gemini, Midjourney, Make, n8n hoặc tương đương;
 - Hiểu cơ bản về prompt engineering và khả năng tự học, thực hành nhanh với công cụ AI mới;
 - Biết sử dụng ít nhất một công cụ automation hoặc no-code AI là lợi thế.
- 2. Kỹ năng mềm**
 - Kỹ năng giao tiếp, diễn đạt rõ ràng bằng văn bản và lời nói;
 - Khả năng tự học, chủ động nghiên cứu và áp dụng kiến thức mới;
 - Tư duy logic, khả năng phân tích và giải quyết vấn đề thực tế;

	BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC	
--	-----------------------------	--

- Kỹ năng làm việc nhóm và phối hợp hiệu quả với các bộ phận;
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel, PowerPoint, Google Workspace);
- Tiếng Anh đọc hiểu tài liệu AI tốt là lợi thế.

3. Yêu cầu khác (nếu có)

- Độ tuổi: Ưu tiên ứng viên mới ra trường hoặc dưới 3 năm kinh nghiệm.
- Ưu tiên ứng viên có nền tảng kinh tế, ngôn ngữ với khả năng ứng dụng AI tốt.