

[HR Announcement] – ORGANIZATIONAL CHANGES OF GA TEAM

Kính gửi toàn thể nhân viên / *Dear IMV members,*

Phòng Nhân sự xin thông báo một số thay đổi về cơ cấu quản lý và chức năng của bộ phận Hành chính.
HR would like to inform the organizational changes of GA team in structure and functions.

Từ ngày 27.7.2026, bộ phận Hành chính sẽ không còn trực thuộc phòng Nhân sự. Sẽ có các thay đổi chính trong chức năng hành chính và sẽ phân bổ các bộ phận có tên bên dưới phụ trách. Các anh chị vui lòng đọc kỹ thông báo để liên hệ chính xác người phụ trách khi có nhu cầu:
Since July 27, 2026, the GA team will no longer be under the Human Resources department. There will be major changes in administrative functions, and the departments named below will be assigned responsibilities. Please read the announcement carefully to contact the appropriate person in charge when needed:

STT #	LOẠI DỊCH VỤ <i>KIND OF SERVICES</i>	HẠNG MỤC CÔNG VIỆC <i>LIST OF SCOPES</i>	PHÒNG NHÂN SỰ <i>HR DEPARTMENT</i>	PHÒNG QLTs & PTKD <i>ASSET & BUSINESS DEVELOPMENT (ABD)</i>	NGƯỜI PHỤ TRÁCH <i>CONTACT POINT</i>	GHI CHÚ <i>NOTES</i>
1	Mua, thuê sản phẩm từ đối tác bên ngoài <i>Purchase or rent products from external partners</i>	Dịch vụ chuyển phát & thư tín <i>Delivery and postal services</i>		X	Ms. Huyền Vy (Sandy) – Receptionist	vy.nguyenngochuyen@imv.com.vn
2		Đặt xe công ty cho các nhu cầu công tác <i>Company car booking for business needs</i>		X	Ms. Huyền Vy (Sandy) – Receptionist	
3		Dịch vụ xe Grab & Xanh SM <i>Grab & Green SM services</i>		X	Ms. Huyền Vy (Sandy) – Receptionist	
4		Cung cấp văn phòng phẩm định kỳ <i>Regular supply of office supplies</i>	X		Ms. Thảo Nhi – C&B staff	nhi.nguyenthao@imv.com.vn
5		Cung cấp nước uống, cây xanh, thuê bổ sung xe bên ngoài,... <i>Provision of drinking water, trees, additional vehicle rental, etc.</i>		X	Ms. Huyền Vy (Sandy) – Receptionist	
6		Quản lý các số điện thoại di động thuộc sở hữu IMV <i>Management of mobile phone numbers owned by IMV</i>		X	Ms. Huyền Vy (Sandy) – Receptionist	Viettel, Mobi, Vinaphone
7		Cung cấp máy in, copy, scan <i>Provision of printers, copiers, scanners</i>		X	Ms. Huyền Vy (Sandy) – Receptionist	
8		Quản lý điện thoại cố định và Wifi <i>Management of landline phones and Wi-Fi</i>		X	Ms. Huyền Vy (Sandy) – Receptionist	
9		Quản lý bảo dưỡng, chi phí bảo hiểm định định của các xe thuộc tài sản IMV <i>Management of maintenance and insurance costs for vehicles owned by IMV</i>		X	Ms. Huyền Vy (Sandy) – Receptionist	

10		Đặt vé máy bay cho nhân viên người Việt Nam <i>Booking flight tickets for Vietnamese employees</i>	X		Ms. Thảo Nhi – C&B staff	
11		Cung cấp danh thiếp <i>Provision of business cards</i>	X		Ms. Thảo Nhi – C&B staff	
12	Vận hành văn phòng <i>Office operations</i>	Đặt phòng họp <i>Meeting room booking</i>		X	Ms. Huyền Vy (Sandy) – Receptionist	
13		Tổ chức Standing Meeting <i>Organize Standing Meeting</i>	X		Mr. Anh Duy – L&D Executive	duy.nguyenanhh@imv.com.vn
14		Kiểm tra và chấm điểm 6S <i>6S inspection and scoring</i>	X		Ms. Thảo Nhi – C&B staff	
15		Cung cấp thiết bị cho nhân viên mới – Bàn, ghế. <i>Provision of equipment for new employees – Desks, chairs</i>		X	Mr. Khôi – Maintenance Sup	Khoi.trinhkhoi@imv.com.vn
16		Cung cấp thiết bị cho nhân viên mới – VPP. <i>Provision of equipment for new employees – Office supplies</i>	X		Mr. Bảo – TA Staff	bao.dogia@imv.com.vn
17A	Phúc lợi nhân viên <i>Employee benefits</i>	Sinh nhật nhân viên – Truyền thông chúc mừng <i>Employee birthdays – Congratulations communication</i>	X		Mr. Bảo – TA Staff	
17B		Sinh nhật nhân viên – Quà tặng <i>Employee birthdays – Gifts</i>	X		Ms. Trinh – C&B Senior Executive	trinh.laithituyet@imv.com.vn
18		Thủ tục Hiếu Hỷ (chính sách cưới hỏi, quà sinh con, thăm viếng tang chế, ...) <i>Funeral and wedding procedures (wedding policy, gifts for childbirth, condolences, etc.)</i>	X		Ms. Trinh – C&B Senior Executive	
19		Khám sức khoẻ định kỳ <i>Annual health checkup</i>	X		C&B team	
20A	Hỗ trợ nhân viên người nước ngoài <i>Support for expats</i>	Hỗ trợ nhân viên Expat – Lưu trú <i>Support for Expat employees – Accommodation</i>		X	Mr. Luân – ABD Sup	Luan.nguyenminh@imv.com.vn
20B		Hỗ trợ nhân viên Expat – Vé máy bay <i>Support for Expat employees – Flight tickets</i>		X	Mr. Luân – ABD Sup	
20C		Hỗ trợ nhân viên Expat – Giấy phép, Thị thực,... <i>Support for Expat employees – Permits, visa</i>	X		Ms. Trinh – C&B Senior Executive	
21	Tiếp đón VIP <i>VIP care</i>	Chăm sóc khách VIP & BoD <i>VIP & Board of Directors care</i>		X	Mr. Luân – ABD Sup	Tất cả mọi nhu cầu chăm sóc đón tiếp khách VIP và BoD <i>As per BoD's request</i>
22	Văn phòng Hà Nội <i>Hanoi Office support</i>	Hỗ trợ thủ tục, thanh toán chi phí văn phòng Hà Nội <i>Assistance with procedures and payment of office expenses in Hanoi</i>		X	Mr. Luân ABD Sup	Phí thuê và các chi phí hàng tháng. <i>Rental & monthly fees</i>

Phòng Nhân sự trân trọng thông báo