

Phụ lục
CHỈ TIÊU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

(Kèm theo Thông báo số /TB-ITPC ngày tháng năm 2026 của Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư Thành phố)

STT	Số lượng, chỉ tiêu	Vị trí việc làm cần tuyển	Chức danh nghề nghiệp; Mã số	Mô tả công việc	Yêu cầu	Ghi chú
I	Phòng Xúc tiến Phát triển ngoại thương và Thị trường trong nước (12 người)					
1	03	Chuyên viên Xúc tiến thương mại thị trường trong nước	Chuyên viên (hạng III); 01.003	- Tham mưu tổ chức các hoạt động giao thương giữa doanh nghiệp sản xuất trong nước với hệ thống phân phối, các sàn thương mại điện tử và các doanh nghiệp FDI. - Tham mưu tổ chức các hội chợ, triển lãm hàng tiêu dùng, máy móc thiết bị phục vụ nông nghiệp/nông thôn. - Thực hiện khảo sát thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng, thiết yếu; tư vấn hỗ trợ doanh nghiệp xây dựng hệ thống phân phối và khu vực trưng bày hàng hóa. - Phối hợp xây dựng và triển khai nền tảng triển lãm thương mại trực tuyến, kết hợp tổ chức các hội chợ trực tiếp để tối ưu hóa hiệu quả quảng bá sản phẩm.	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Thương mại, Kinh tế, Quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành khác phù hợp với ngành, lĩnh vực công thương. - Có khả năng giao tiếp, đọc hiểu tài liệu bằng tiếng Anh (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2).	
2	09	Chuyên viên Xúc tiến thương mại thị trường nước ngoài	Chuyên viên (hạng III); 01.003	- Nghiên cứu, đề xuất xây dựng kế hoạch xúc tiến thương mại dài hạn và hàng năm; các chính sách khuyến khích xuất khẩu và hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận thị trường quốc tế. - Tổ chức các hội chợ, triển lãm, hội nghị giao thương, sự kiện xúc tiến thương mại tại nước ngoài và các sự kiện	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Thương mại, Kinh tế, Quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành khác phù hợp với ngành, lĩnh vực công thương.	

				quốc tế tổ chức tại Việt Nam phục vụ xuất nhập khẩu. 3. Tổ chức các đoàn khảo sát thị trường nước ngoài; đón tiếp và kết nối các đoàn doanh nghiệp, tổ chức quốc tế vào Việt Nam tìm kiếm nguồn hàng và đối tác đầu tư. 4. Triển khai các hoạt động kết nối qua sàn thương mại điện tử quốc tế; tham mưu các chương trình hỗ trợ phát triển hạ tầng logistics phục vụ hoạt động ngoại thương. 5. Thu thập thông tin, phân tích dữ liệu về thị trường xuất nhập khẩu, các quy định/rào cản thương mại quốc tế để xây dựng cơ sở dữ liệu và cung cấp thông tin tư vấn cho doanh nghiệp.	- Sử dụng thành thạo một trong các ngôn ngữ: tiếng Anh, tiếng Hoa, tiếng Nhật, tiếng Hàn, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Nga, tiếng Tây Ban Nha/Bồ Đào Nha, tiếng Ả Rập,... (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2)	
II Phòng Xúc tiến Đầu tư và Hợp tác địa phương (15 người)						
1	04	Chuyên viên Xúc tiến đầu tư trong nước	Chuyên viên (hạng III); 01.003	1. Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch xúc tiến đầu tư trong nước theo định hướng phát triển kinh tế – xã hội và danh mục ngành, lĩnh vực ưu tiên của Thành phố. 2. Nghiên cứu, phân tích tiềm năng, thế mạnh, cơ cấu ngành kinh tế, môi trường đầu tư của Thành phố Hồ Chí Minh và các địa phương trong nước nhằm phục vụ công tác xúc tiến đầu tư và liên kết vùng. 3. Theo dõi, tổng hợp và đánh giá tình hình phát triển của doanh nghiệp trong nước, xu hướng mở rộng sản xuất – kinh doanh, nhu cầu đầu tư, đổi mới công nghệ và tham gia chuỗi giá trị. 4. Phối hợp thu thập, rà soát và xây dựng danh mục dự án kêu gọi đầu tư, danh mục dự án ưu tiên của Thành phố và	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Kinh tế, Đầu tư, Kinh doanh quốc tế, Ngoại thương, Tài chính, Luật, Quan hệ quốc tế, Quản trị công, Chính sách công, Marketing, Truyền thông. - Sử dụng thành thạo một trong các ngôn ngữ: tiếng Anh, tiếng Hoa, tiếng Nhật, tiếng Hàn, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Nga, tiếng Tây Ban Nha/Bồ Đào Nha, tiếng	

				các địa phương liên kết vùng. 5. Tham gia tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn xúc tiến đầu tư trong nước theo từng ngành, lĩnh vực; trực tiếp làm việc với doanh nghiệp trong nước để giới thiệu cơ hội đầu tư, chính sách ưu đãi và định hướng phát triển của Thành phố. 6. Tham gia nghiên cứu, xây dựng báo cáo chuyên đề, báo cáo đánh giá thị trường trong nước, phục vụ công tác tham mưu chính sách và định hướng xúc tiến đầu tư.	Ả Rập,... (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2)	
2	06	Chuyên viên Xúc tiến đầu tư nước ngoài		1. Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình xúc tiến đầu tư nước ngoài, bao gồm hội nghị, hội thảo, diễn đàn, đoàn công tác, chương trình làm việc với đối tác quốc tế theo phân công. 2. Nghiên cứu, phân tích thị trường đầu tư nước ngoài, xu hướng FDI, chiến lược đầu tư của các tập đoàn, doanh nghiệp quốc tế, đặc biệt tại các thị trường trọng điểm và thị trường tiềm năng của Thành phố. 3. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức đoàn khảo sát, tiếp đón nhà đầu tư nước ngoài, hỗ trợ kết nối, cung cấp thông tin về môi trường đầu tư, danh mục dự án và cơ chế, chính sách của Thành phố. 4. Thiết lập, duy trì và phát triển mối quan hệ với cơ quan đại diện ngoại giao, tổ chức xúc tiến đầu tư, hiệp hội doanh nghiệp, tổ chức quốc tế nhằm mở rộng mạng lưới đối tác và kênh xúc tiến đầu tư. 5. Phối hợp hỗ trợ nhà đầu tư nước ngoài trong quá trình tìm hiểu, triển khai và mở rộng dự án, bao gồm hướng dẫn	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Kinh tế, Đầu tư, Kinh doanh quốc tế, Ngoại thương, Tài chính, Luật, Ngôn ngữ Anh, Quan hệ quốc tế, Quản trị công, Chính sách công, Marketing, Truyền thông. - Sử dụng thành thạo một trong các ngôn ngữ: tiếng Anh, tiếng Hoa, tiếng Nhật, tiếng Hàn, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Nga, tiếng Tây Ban Nha/Bồ Đào Nha, tiếng Ả Rập,... (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2)	

				thủ tục đầu tư, kết nối với các sở, ngành, địa phương liên quan. 1. Tham gia xây dựng báo cáo nghiên cứu thị trường nước ngoài, báo cáo chuyên đề FDI, phục vụ công tác tham mưu chính sách và định hướng xúc tiến đầu tư quốc tế của Thành phố.		
3	05	Chuyên viên Kinh tế hợp tác địa phương	Chuyên viên (hạng III); 01.003	1. Tham mưu xây dựng và triển khai các chương trình hợp tác, liên kết vùng giữa Thành phố Hồ Chí Minh với các địa phương trong nước và các địa phương quốc tế có quan hệ hợp tác hữu nghị. 2. Làm đầu mối phối hợp với các tỉnh, thành phố, vùng kinh tế trong việc trao đổi thông tin, xây dựng chương trình xúc tiến đầu tư, liên kết phát triển ngành, lĩnh vực. 3. Tổng hợp, theo dõi và báo cáo kết quả thực hiện các chương trình hợp tác địa phương, chương trình liên kết vùng theo phân công. 4. Phối hợp thu thập thông tin về quy hoạch phát triển, danh mục dự án, tiềm năng thế mạnh của các địa phương, phục vụ công tác xúc tiến đầu tư và kết nối doanh nghiệp. 5. Tham gia tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn hợp tác địa phương, chương trình làm việc giữa Thành phố Hồ Chí Minh với các địa phương trong nước và quốc tế. 6. Tham gia xây dựng báo cáo chuyên đề về hợp tác địa phương, liên kết vùng, phục vụ công tác tham mưu, đề xuất chính sách và định hướng phát triển hợp tác dài hạn.	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Kinh tế, Đầu tư, Kinh doanh quốc tế, Ngoại thương, Tài chính, Luật, Quan hệ quốc tế, Quản trị công, Chính sách công, Marketing, Truyền thông. - Có khả năng giao tiếp, đọc hiểu tài liệu bằng tiếng Anh (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2).	

III	Phòng Dịch vụ và Hỗ trợ doanh nghiệp (08 người)					
1	02	Chuyên viên Tư vấn Thương mại	Chuyên viên (hạng III); 01.003	1. Tiếp nhận thông tin, tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ xúc tiến thương mại và các dịch vụ hỗ trợ doanh nghiệp trong hoạt động xúc tiến thương mại được phân công. 2. Tư vấn hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức thực hiện dịch vụ kết nối giao thương giữa doanh nghiệp trong nước với hệ thống phân phối, các sàn thương mại điện tử; giữa doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài với doanh nghiệp của các địa phương trong nước để tạo chuỗi cung ứng và tăng tỉ lệ nội địa hoá giữa các nhà xuất nhập khẩu nước ngoài với doanh nghiệp trong nước. 3. Nghiên cứu tổng hợp thông tin thị trường; tư vấn, cung cấp thông tin thị trường cho doanh nghiệp.	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Kinh tế, Ngoại thương, Kinh tế đối ngoại, Quản trị kinh doanh, Luật hoặc các chuyên ngành khác phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác. - Có kinh nghiệm trong các hoạt động tư vấn, hỗ trợ doanh nghiệp trong hoạt động sản xuất kinh doanh, xuất khẩu hàng hóa. - Có khả năng giao tiếp thông thạo tiếng Anh (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2)	
2	03	Chuyên viên Tư vấn đầu tư	Chuyên viên (hạng III); 01.003	1. Tham mưu thực hiện các chương trình Hội nghị bàn tròn, Hội nghị đối thoại giữa Lãnh đạo Thành phố với doanh nghiệp FDI theo kế hoạch hàng năm; tiếp nhận, tham mưu đề xuất giải quyết các khó khăn, vướng mắc liên quan đến các dự án đầu tư của doanh nghiệp trong nước và doanh nghiệp nước ngoài. 2. Tham mưu thực hiện dịch vụ xin cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, điều chỉnh giấy chứng nhận đầu tư của doanh nghiệp; tiếp nhận, hỗ trợ nhà đầu tư, doanh nghiệp thực hiện các thủ tục hành chính để triển khai thực hiện dự án đầu tư và các thủ tục khác liên quan hoạt động đầu	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Quản lý dự án đầu tư, Xây dựng, Kinh tế, Luật hoặc các chuyên ngành khác phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác. - Có kinh nghiệm trong lĩnh vực đầu tư, am hiểu về trình tự thủ tục đầu tư; thủ tục pháp	

				tư, kinh doanh của doanh nghiệp. 3. Thực hiện dịch vụ tư vấn lập dự án đầu tư; cung cấp thông tin kinh tế xã hội, chính sách, quy định pháp luật về đầu tư phục vụ nghiên cứu lập dự án đầu tư của doanh nghiệp.	lý đầu tư trong nước và nước ngoài. - Có khả năng giao tiếp thông thạo tiếng Anh (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2).	
3	03	Chuyên viên Hỗ trợ doanh nghiệp	Chuyên viên (hạng III); 01.003	1. Tiếp nhận thông tin, tham mưu đề xuất giải quyết các khó khăn, vướng mắc liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh, xuất khẩu của doanh nghiệp trong nước. 2. Cung cấp hoặc giới thiệu cung cấp dịch vụ theo yêu cầu của doanh nghiệp nước ngoài và trong nước về dịch vụ hậu cần phòng hội nghị, phòng họp cho hoạt động kết nối doanh nghiệp; dịch vụ hậu cần tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo, trưng bày giới thiệu sản phẩm tại Showroom Xuất khẩu. 3. Thực hiện cung cấp dịch vụ tư vấn hỗ trợ thành lập, tổ chức quản lý, tổ chức lại, giải thể và hoạt động có liên quan của doanh nghiệp; tư vấn thủ tục thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp; thực hiện thủ tục hành chính liên quan để đảm bảo điều kiện kinh doanh theo quy định pháp luật đối với những ngành nghề kinh doanh có điều kiện. 4. Tham mưu xây dựng chính sách hỗ trợ và tư vấn hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận các chính sách ưu đãi, hỗ trợ của nhà nước đối với hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh, hoạt động đổi mới sáng tạo của doanh nghiệp nhỏ và vừa; triển khai thực hiện các chính sách, chương trình hỗ trợ doanh nghiệp của Nhà nước, thực hiện hoạt động tư vấn	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Kinh tế, Ngoại thương, Kinh tế đối ngoại, Quản trị kinh doanh, Luật hoặc các chuyên ngành khác phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác. - Có kinh nghiệm trong các hoạt động tư vấn pháp lý, hỗ trợ doanh nghiệp trong hoạt động sản xuất kinh doanh, xuất khẩu hàng hóa. - Có khả năng giao tiếp thông thạo tiếng Anh (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2).	

				hỗ trợ và phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa, doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.		
IV	Phòng Nghiên cứu phát triển và Đào tạo (06 người)					
1	02	Chuyên viên Nghiên cứu kinh tế tổng hợp	Chuyên viên (hạng III); 01.003	- Theo dõi, tổng hợp và phân tích các cơ chế, chính sách pháp luật liên quan đến kinh tế. - Đánh giá tác động pháp lý của quy định hiện hành đối với chỉ số năng lực cạnh tranh. - Dự báo và xây dựng báo cáo tổng hợp.	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Luật, Kinh t, Quản trị kinh doanh. - Ưu tiên có ít nhất 01 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực liên quan công tác nghiên cứu, phân tích, dự báo về kinh tế, chính sách, pháp luật hoặc các chỉ số liên quan năng lực cạnh tranh của tỉnh/thành. - Sử dụng thành thạo một trong các ngôn ngữ: tiếng Anh, tiếng Hoa, tiếng Nhật, tiếng Hàn, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Nga, tiếng Tây Ban Nha/Bồ Đào Nha, tiếng Ả Rập,... (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2)	
2	02	Chuyên viên Nghiên	Chuyên viên (hạng III); 01.003	Tham mưu, nghiên cứu các hiệp định thương mại tự do, các thỏa thuận hợp tác quốc tế có liên quan tới Việt Nam và Thành phố Hồ Chí Minh; các thị trường, đối tác chiến lược.	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Kinh tế, Ngoại thương, Quan hệ quốc tế.	

		cứu phát triển		2. Đề xuất các giải pháp, mô hình xúc tiến thương mại và đầu tư phù hợp với bối cảnh hội nhập kinh tế quốc tế.	- Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực nghiên cứu kinh tế, phân tích dữ liệu hoặc xúc tiến thương mại, đầu tư. - Sử dụng thành thạo một trong các ngôn ngữ: tiếng Anh, tiếng Hoa, tiếng Nhật, tiếng Hàn, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Nga, tiếng Tây Ban Nha/Bồ Đào Nha, tiếng Ả Rập,... (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2)	
3	02	Chuyên viên Tổ chức đào tạo	Chuyên viên (hạng III); 01.003	1. Xây dựng, lập kế hoạch và tổ chức các lớp đào tạo/tập huấn chuyên sâu. 2. Quản lý hồ sơ đào tạo; quản lý chất lượng đào tạo hiệu quả.	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Giáo dục học, Kinh tế, Marketing. - Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đào tạo hoặc thương mại, đầu tư ít nhất 01 năm. - Có khả năng nắm bắt nhu cầu doanh nghiệp trong các lĩnh vực sản xuất, thương mại, đầu tư, dịch vụ nhằm xây dựng chương trình đào tạo, tập huấn cho doanh nghiệp.	

					- Có khả năng giao tiếp, đọc hiểu tài liệu bằng tiếng Anh (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2).	
V	Phòng Thông tin truyền thông và Thương mại số (04 người)					
1	02	Chuyên viên Chuyển đổi số trong xúc tiến thương mại và đầu tư	Chuyên viên (hạng III); 01.003	- Xây dựng, tổ chức, theo dõi giám sát, đôn đốc, nghiên cứu, đề xuất các chương trình được giao liên quan đến lĩnh vực Chuyển đổi số trong xúc tiến thương mại. - Tham gia tư vấn, hỗ trợ xây dựng, triển khai kế hoạch, chương trình hỗ trợ doanh nghiệp về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong xúc tiến thương mại và đầu tư.	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Công nghệ thông tin; Chuyển đổi số. - Có khả năng giao tiếp, đọc hiểu tài liệu bằng tiếng Anh (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2).	
2	02	Chuyên viên Công nghệ thông tin	Chuyên viên (hạng III); 01.003	- Tham gia nghiên cứu, hỗ trợ, triển khai, phát triển ứng dụng thương mại điện tử và kinh tế số. - Tham gia tư vấn, hỗ trợ xây dựng, triển khai kế hoạch, chương trình phát triển thương mại điện tử; cung cấp các dịch vụ công, hạ tầng, giải pháp cho dịch vụ công liên quan tới thương mại điện tử và kinh tế số.	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Công nghệ thông tin; Chuyển đổi số. - Có khả năng giao tiếp, đọc hiểu tài liệu bằng tiếng Anh (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2).	
VI	Văn phòng (09 người)					
1	02	Chuyên viên Tổ chức bộ máy,	Chuyên viên (hạng III); 01.003	- Tham mưu kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận, bổ nhiệm, điều động và quản lý hồ sơ viên chức, người lao động. - Thực hiện chế độ nâng lương, bảo hiểm xã hội và các	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Luật, Quản trị nhân sự, Quản lý công.	

		thi đua – khen thưởng		chính sách đãi ngộ khác. 3. Phát động các phong trào thi đua; thẩm định hồ sơ khen thưởng và tham mưu xử lý kỷ luật (nếu có).	- Có khả năng giao tiếp, đọc hiểu tài liệu bằng tiếng Anh (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2).	
2	02	Chuyên viên Hành chính, quản trị	Chuyên viên (hạng III); 01.003	1. Quản lý, bảo trì hạ tầng kỹ thuật (điện, nước, thang máy, trụ sở) và phương tiện xe công. 2. Lập kế hoạch mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, tài sản cố định và công cụ dụng cụ hàng năm. 3. Tổ chức hậu cần cho các cuộc họp, hội nghị, lễ chào cờ và các sự kiện nội bộ. 4. Phụ trách công tác an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy và vệ sinh môi trường tại trụ sở.	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Quản trị, Hành chính; Quản trị kinh doanh, Luật hoặc kỹ thuật liên quan. - Có khả năng giao tiếp, đọc hiểu tài liệu bằng tiếng Anh (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2).	
3	01	Chuyên viên Văn thư – Lưu trữ	Chuyên viên (hạng III); 01.003	1. Tiếp nhận, phân loại, đăng ký và chuyển giao văn bản đi/đến (giấy và điện tử) kịp thời, chính xác trên hệ thống quản lý. 2. Kiểm tra thể thức văn bản trình Ban Giám đốc trước khi phát hành; đóng dấu văn bản theo quy định. 3. Trực tiếp quản lý, sử dụng con dấu và các thiết bị lưu khóa bí mật (Token/SIM CA) của cơ quan đảm bảo an toàn, đúng quy định. 4. Thu thập, chỉnh lý, phân loại và số hóa tài liệu lưu trữ; hướng dẫn các phòng chuyên môn lập hồ sơ công việc; nộp lưu tài liệu theo thời hạn.	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học, Quản trị văn phòng hoặc chuyên ngành khác có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp. - Có khả năng giao tiếp, đọc hiểu tài liệu bằng tiếng Anh (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2).	

4	04	Chuyên viên Tham mưu Kế hoạch – Tổng hợp	Chuyên viên (hạng III); 01.003	1. Tổng hợp, xây dựng kế hoạch phát triển 05 năm, kế hoạch công tác hàng năm của Trung tâm bám sát định hướng của Ủy ban nhân dân Thành phố. 2. Xây dựng các báo cáo định kỳ, chuyên đề về tình hình xúc tiến thương mại, đầu tư và hỗ trợ doanh nghiệp; quản lý lịch công tác của Ban Giám đốc. 3. Kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện các chương trình hành động và ý kiến chỉ đạo của Ban Giám đốc. 4. Nghiên cứu các Hiệp định thương mại tự do (FTA), đối tác chiến lược để tham mưu định hướng thị trường mục tiêu cho hoạt động xúc tiến.	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành: Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Luật, Hành chính công, Quản lý nhà nước. - Có khả năng sử dụng thông thạo tiếng Anh, tiếng Nhật, tiếng Hàn, tiếng Hoa,... (ưu tiên biết thêm ngoại ngữ thứ 2).	
---	----	---	--------------------------------------	--	---	--

TRUNG TÂM XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI VÀ ĐẦU TƯ THÀNH PHỐ