

2026 Internship – Corporate Risk & Broking

Summary/ Ad/ Tóm tắt

With 48,000 colleagues in over 140 countries, we help organizations make forward-thinking choices about their people, their investments and the risks they face. Joining our industry-leading Corporate Risk & Broking (CRB) team, you'll be part of this impact right from the start./ Với 48.000 nhân viên tại hơn 140 quốc gia, chúng tôi giúp các tổ chức đưa ra những lựa chọn tiên phong về con người, các khoản đầu tư và những rủi ro mà họ phải đối mặt. Khi gia nhập đội ngũ Corporate Risk & Broking (CRB) dẫn đầu ngành, bạn sẽ góp phần tạo nên tác động này ngay từ đầu.

Corporate Risk & Broking (CRB) is one of the world's largest insurance brokers and risk advisors. We provide a broad range of services and solutions to thousands of clients, ranging from small businesses to the largest multinational corporations, that include risk assessment, risk management and advisory, risk transfer and placement, and claim advocacy./ Corporate Risk & Broking (CRB) là một trong những nhà môi giới bảo hiểm và tư vấn rủi ro lớn nhất thế giới. Chúng tôi cung cấp một loạt dịch vụ và giải pháp cho hàng nghìn khách hàng, từ doanh nghiệp nhỏ đến các tập đoàn đa quốc gia lớn nhất, bao gồm: đánh giá rủi ro, quản lý và tư vấn rủi ro, chuyển giao và bố trí rủi ro và hỗ trợ giải quyết bồi thường

Job title/ Vị trí công việc

Intern – Account Executive/ Thực tập sinh – Chuyên viên quản lý khách hàng

As a final year student, you will undertake this internship alongside your academic commitments, with the expectation that you will dedicate 24-32 hours per week to WTW. You'll work closely with experienced brokers and sales professionals, learning how to engage clients, prepare proposals, and support end-to-end broking activities. In addition to on-the-job training, you'll participate in a curated program of technical and soft-skills workshops designed to accelerate your professional development./ Đối với sinh viên năm cuối, kỳ thực tập sẽ diễn ra song song với việc học, với kỳ vọng dành khoảng 24–32 giờ/ tuần cho WTW. Bạn sẽ làm việc chặt chẽ với các nhà môi giới và chuyên gia bán hàng giàu kinh nghiệm, học cách tương tác với khách hàng, chuẩn bị đề xuất và hỗ trợ các hoạt động môi giới từ đầu đến cuối. Ngoài việc đào tạo thực tế, bạn sẽ tham gia một chương trình được thiết kế đặc biệt gồm các hội thảo về kỹ thuật và kỹ năng mềm nhằm thúc đẩy sự phát triển nghề nghiệp của chính mình.

The Role/ Vai trò của bạn

Client Servicing Support/ Hỗ trợ Dịch vụ Khách hàng

- Assist in responding to client inquiries and preparing meeting materials./ Hỗ trợ trả lời các yêu cầu từ khách hàng và chuẩn bị tài liệu cho các cuộc họp.
- Shadow Account Managers and support client engagement activities./ Theo sát các Quản lý Tài khoản và hỗ trợ các hoạt động tương tác với khách hàng.
- Support the preparation of quotations, proposals, and policy documents./ Hỗ trợ chuẩn bị báo giá, đề xuất và tài liệu hợp đồng bảo hiểm.
- Follow up with daily documentation./ Theo dõi và cập nhật tài liệu hàng ngày.

Market Exploration/ Khám phá thị trường

- Conduct research on industry trends and insurance products./ *Thực hiện nghiên cứu về xu hướng ngành và các sản phẩm bảo hiểm.*
- Conduct research on potential client profiles, including company size, workforce scale, and other relevant indicators. Explore emerging trends in foreign direct investment (FDI) across key regions in Vietnam./ *Nghiên cứu hồ sơ khách hàng tiềm năng, bao gồm quy mô công ty, số lượng nhân sự và các chỉ số liên quan. Khám phá các xu hướng mới về đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) tại các khu vực trọng điểm ở Việt Nam.*

Client Outreach & Telesales Support/ Tiếp cận Khách hàng & Hỗ trợ Telesales

- Make outbound calls to prospect to set up 1st meeting and maintain effective pipeline follow up./ *Thực hiện cuộc gọi ra ngoài để thiết lập cuộc gặp đầu tiên và duy trì việc theo dõi khách hàng tiềm năng.*
- Assist in scheduling appointments and follow-ups for Account Managers./ *Hỗ trợ lên lịch hẹn và theo dõi cho Quản lý Tài khoản.*
- Respond to client inquiries via phone and email, ensuring timely response and accurate information./ *Trả lời yêu cầu của khách hàng qua điện thoại và email, đảm bảo phản hồi kịp thời và thông tin chính xác*

Operational & Administrative Tasks/ Vận hành & Hành chính

- Maintain accurate records in internal systems./ *Cập nhật hồ sơ chính xác trong hệ thống nội bộ.*
- Assist in claim data collection and premium tracking./ *Hỗ trợ thu thập dữ liệu bồi thường và theo dõi phí bảo hiểm.*
- Coordinate with internal teams to ensure timely and service delivery./ *Phối hợp với các nhóm nội bộ để đảm bảo dịch vụ được thực hiện đúng hạn*

Training & Mentorship/ Đào tạo & Hướng dẫn

- Attend workshops on insurance fundamentals and broking processes./ *Tham gia các hội thảo về kiến thức cơ bản về bảo hiểm và quy trình môi giới.*
- Participate in case studies, simulations, and shadowing sessions./ *Tham gia các nghiên cứu tình huống, mô phỏng và các buổi theo sát thực tế.*

The Requirements/ Yêu cầu

- Final-year students under bachelor's degree majored in **Finance, economics, Business administration, insurance, foreign languages** or related field./ *Sinh viên năm cuối hệ cử nhân, chuyên ngành Tài chính, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Bảo hiểm, Ngoại ngữ hoặc các lĩnh vực liên quan.*
- Good communication and presentation skills./ *Kỹ năng giao tiếp và thuyết trình tốt.*
- Strong knowledge in Microsoft Office./ *Thành thạo Microsoft Office.*
- Strong English language skill, both oral and written (part of the application and assessment will be in English)./ *Tiếng Anh tốt cả nói và viết (một phần hồ sơ và đánh giá sẽ bằng tiếng Anh).*
- Chinese language (HSK5 or above) is a plus./ *Tiếng Trung (HSK5 hoặc cao hơn) là một điểm cộng.*
- 24 - 32 hours minimum per week./ *Cam kết tối thiểu 24 – 32 giờ/ tuần.*
- To be a citizen or permanent resident of Vietnam./ *Là công dân hoặc thường trú tại Việt Nam*
- Outgoing, proactive, sociable, client service mindset./ *Năng động, chủ động, hòa đồng, có tư duy phục vụ khách hàng.*

The Application Process/ Quy trình phỏng vấn

- **Stage 1:** Online application
Giai đoạn 1: Nộp hồ sơ trực tuyến
- **Stage 2:** Pre-recorded video interview and recruiter review
Giai đoạn 2: Phỏng vấn video ghi hình trước và đánh giá bởi tuyển dụng
- **Stage 3:** Face to face panel interview
Giai đoạn 3: Phỏng vấn trực tiếp với hội đồng
- **Stage 4:** Offer and onboarding
Giai đoạn 4: Nhận offer và tham gia onboarding

Compensation & Benefits/ Chế độ Đãi ngộ & Phúc lợi

Allowance & Tax Treatment/ Phụ cấp & Thuế

- Apprenticeship allowance: VND 5.000.000/ *Phụ cấp thực tập: 5.000.000 VND*
- Income Tax: Apprentices responsible for any taxes arising in Vietnam/ *Thuế thu nhập: Thực tập sinh tự chịu trách nhiệm về các khoản thuế phát sinh tại Việt Nam*

Benefits/ Quyền lợi

1. Benefits for Intern Position/ Quyền lợi cho vị trí Thực tập sinh

- Personal accident insurance: as per Company policy/ *Bảo hiểm tai nạn cá nhân: Theo chính sách của công ty*
- Telephone allowance: 100.000 VND, issued as a phone card/ *Phụ cấp điện thoại: 100.000 VND, cấp dưới dạng thẻ điện thoại*
- Parking fee: 500.000 VND, paid directly to vendor/ *Phí gửi xe: 500.000 VND, thanh toán trực tiếp cho nhà cung cấp dịch vụ*

2. Benefits when become a Full-time Employee/ Quyền lợi khi trở thành nhân viên chính thức

- Starting salary/ *Mức lương chính thức khởi điểm: 10,000,000 – 12,000,000 VND*
- Annual leave/ *Nghỉ phép: 18 days per year + 3 sick leave days without hospital certificate/ 18 ngày nghỉ phép/ năm + 3 ngày nghỉ phép không cần giấy phép bệnh viện*
- Health insurance/ *Bảo hiểm sức khỏe: provided from the first working day (before the 15th of each month), with dependent coverage (spouse/children) starting from the second year of employment/ cung cấp cho nhân viên từ ngày đầu đi làm (trước ngày 15 hằng tháng, và hỗ trợ cho người phụ thuộc – chồng/ vợ/ con từ năm thứ 2 làm việc cho công ty)*
- Telephone allowance/ *Phụ cấp điện thoại*
- Parking fee coverage/ *Chi phí gửi xe*
- Lunch allowance/ *Tiền ăn trưa*
- Employee Assistance Program (EAP): mental health care support/ *Chương trình chăm sóc sức khỏe tinh thần nhân viên (EAP)*
- Provision of work equipment/ *Cung cấp trang thiết bị làm việc*
- Working hours/ *Thời gian làm việc: Monday – Friday, 8:30 AM – 5:30 PM/ Thứ 2 – Thứ 6, 8h30 – 17h30*

An equal opportunity employer