

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng viên chức

Cơ quan Đại học Quốc gia TP.HCM (ĐHQG-HCM) là tổ chức tham mưu, giúp việc cho Ban Giám đốc ĐHQG-HCM thực hiện các chức năng, nhiệm vụ nhằm mục tiêu xây dựng ĐHQG-HCM trở thành trung tâm đào tạo đại học, sau đại học và nghiên cứu khoa học – công nghệ đa ngành, đa lĩnh vực, chất lượng cao, đạt trình độ tiên tiến, làm nòng cốt cho hệ thống giáo dục đại học, đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế – xã hội.

Tại Cơ quan ĐHQG-HCM, các cán bộ, công chức, viên chức được làm việc trong một môi trường chuyên nghiệp, năng động và nhiều cơ hội phát triển. Hiện nay, Cơ quan ĐHQG-HCM có nhu cầu tuyển dụng nhân sự như sau:

1. Vị trí tuyển dụng:

a. Chuyên viên Ban Kế hoạch – Tài chính:

Số lượng cần tuyển: 01.

b. Chuyên viên Tạp chí Phát triển Khoa học & Công nghệ:

Số lượng cần tuyển: 01.

2. Mô tả công việc:

a. Chuyên viên Ban Kế hoạch – Tài chính: thực hiện các công việc về quản lý đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP).

b. Chuyên viên Tạp chí Phát triển Khoa học & Công nghệ:

- Biên tập, format, chỉnh sửa morat bản thảo tạp chí tiếng Anh.
- Đưa thông tin báo cáo khoa học, thông tin tạp chí lên mạng quốc tế, quản lý phần mềm tạp chí online.
- Hỗ trợ công tác chuẩn bị cuộc họp, liên hệ nhà nghiên cứu, chuyên gia phân biện, tác giả bài báo khoa học.

3. Yêu cầu:

a. Yêu cầu chung:

- Trình độ Anh ngữ: chứng chỉ tiếng Anh bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc tương đương (chứng chỉ IELTS 4.5, TOEFL IBT 40, TOEIC 450, chứng chỉ B1 theo CEFR).
- Trình độ tin học: chứng chỉ ứng dụng thông tin cơ bản hoặc tương đương, thành thạo tin học văn phòng.
- Có kiến thức về quản lý nhà nước.

- Có khả năng tổng hợp, phân tích, đánh giá; soạn thảo văn bản; làm việc độc lập, làm việc nhóm.
 - Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, cẩn thận, chính xác.
- b. Yêu cầu đối với từng vị trí:
- Chuyên viên Ban Kế hoạch – Tài chính:
 - + Giới tính: nam.
 - + Trình độ đại học trở lên chuyên ngành Kinh tế xây dựng, Quản lý dự án.
 - + Tối thiểu 02 năm kinh nghiệm về thẩm định dự án đầu tư, quản lý dự án.
 - + Có khả năng sử dụng phần mềm kỹ thuật Autocad, project,...
 - Chuyên viên Tạp chí Phát triển Khoa học & Công nghệ: trình độ đại học trở lên.

4. Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày thông báo đến ngày 05/01/2018.

5. Hồ sơ dự tuyển:

- a. Đơn xin việc.
- b. Sơ yếu lý lịch có dán hình, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.
- c. CV bằng tiếng Việt (gồm thông tin cá nhân, mục tiêu nghề nghiệp, quá trình học tập, kinh nghiệm làm việc, kỹ năng, sở thích, người tham khảo,...)
- d. Giấy khám sức khỏe (có thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
- e. Bản sao CMND, hộ khẩu.
- f. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ liên quan.

6. Cách thức nộp hồ sơ: Ứng viên có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện theo địa chỉ sau:

Phòng Tổ chức – Hành chính, Văn phòng ĐHQG-HCM
Phòng 319, Nhà điều hành ĐHQG-HCM, P. Linh Trung, Q. Thủ Đức
ĐT: 08 3724 2160 – 1651 (chị Ngân).

7. Lưu ý: Hồ sơ ghi rõ vị trí ứng tuyển và không trả lại cho các ứng viên không trúng tuyển.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Các Ban chức năng;
- Các trường ĐH thành viên;
- PCVP Phùng Anh Kiệt (để biết);
- Lưu: VT, TCHC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

(đã ký)

Lê Thị Anh Trâm