

Số: 40/TB-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 02 năm 2024

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, viên chức, người lao động được làm việc trong một môi trường chuyên nghiệp, năng động với những cơ hội phát triển. Hiện nay, Cơ quan ĐHQG-HCM có nhu cầu tuyển dụng nhân sự như sau:

I. Vị trí và số lượng tuyển dụng:

- Chuyên viên Ban Tổ chức - Cán bộ, ĐHQG-HCM: 01
- Chuyên viên Ban Công tác Sinh viên, ĐHQG-HCM: 01

II. Mô tả công việc:

1. Chuyên viên Ban Tổ chức - Cán bộ, ĐHQG-HCM

- Nghiên cứu văn bản quy phạm pháp luật, tham mưu xây dựng, triển khai và hướng dẫn thực hiện các quy định, quy chế của ĐHQG-HCM.
- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát chuyên môn theo sự phân công và đề xuất các biện pháp, giải pháp để thực hiện có hiệu quả.
- Thực hiện công tác chính sách đối với viên chức.
- Thực hiện các công tác chuyên môn khác theo sự phân công của Lãnh đạo.

2. Chuyên viên Ban Công tác Sinh viên, ĐHQG-HCM

- Thực hiện công tác hướng nghiệp – tư vấn tuyển sinh.

III. Yêu cầu:

1. Yêu cầu chung

- Trình độ đại học trở lên
- 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 kỹ năng phân tích, tổng hợp, soạn thảo văn bản, lập kế hoạch.
- Có kỹ năng làm việc độc lập/ làm việc nhóm, giao tiếp tốt.
- Có tinh thần trách nhiệm, nhanh nhẹn, cẩn thận, trung thực.

2. Yêu cầu cụ thể

a) Chuyên viên Ban Tổ chức – Cán bộ, ĐHQG-HCM: Ưu tiên nam; tốt nghiệp đại học chuyên ngành Luật.

b) Chuyên viên Ban Công tác Sinh viên, ĐHQG-HCM:

- Ưu tiên có kinh nghiệm trong công tác hướng nghiệp – tư vấn tuyển sinh hoặc công tác sinh viên

- Từng là cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoặc Hội Sinh viên.

IV. Thời hạn nhận hồ sơ: từ ngày thông báo đến ngày 20/03/2024.

V. Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn xin việc.
- Sơ yếu lý lịch có dán hình, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.
- Giấy khám sức khỏe (có thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
- Bản sao CMND, hộ khẩu.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ liên quan.

VI. Cách thức nộp hồ sơ: Ứng viên 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 – 1346 (chị Huệ).

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

• Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Các ban chức năng;
- Các trường đại học thành viên;
- Website ĐHQG-HCM;
- Lưu: VT, TCHC.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Đình Tứ