

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: Chuyên viên Ban Đại học:

Số lượng cần tuyển: 01.

2. Mô tả công việc:

- Thực hiện công tác tuyển sinh, đào tạo các chương trình liên kết nước ngoài.
- Thống kê, báo cáo số liệu.
- Tham gia triển khai các đề án.
- Các công việc khác theo yêu cầu.

3. Yêu cầu:

- 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 khả năng xử lý, thống kê, phân tích và hệ thống hóa số liệu; kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm.
- Có tinh thần trách nhiệm, nhanh nhẹn, cẩn thận.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong quản lý giáo dục.

4. Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày thông báo đến ngày 13/7/2018.

5. Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn xin việc.
- Sơ yếu lý lịch có dán hình, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

- 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,...).
 - 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.
- 6. 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 – 1651 (chị Ngân).
- 7. 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 ĐH thành viên;
- Website ĐHQG-HCM;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

(đã ký)

Phùng Anh Kiệt