

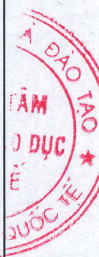
CỤC HỢP TÁC QUỐC TẾ
TRUNG TÂM TƯ VẤN GIÁO DỤC QUỐC TẾ

PHỤ LỤC

KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC THEO HÌNH THỨC TIẾP NHẬN NĂM 2021

(Kèm theo thông báo số: 01/TB-TVGDQT ngày 11/10/2021 của Trung tâm Tư vấn giáo dục quốc tế)

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm)
1	<p>Vị trí việc làm: Đào tạo quốc tế</p> <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức bồi dưỡng kiến thức chính trị tư tưởng, an ninh an toàn cho du học sinh; - Đào tạo và bồi dưỡng ngoại ngữ, kiến thức, kỹ năng, tổ chức các chương trình trại hè, khóa tập huấn quốc tế cho các cá nhân và tổ chức Việt Nam có nhu cầu học tập, nâng cao trình độ ở nước ngoài; - Hỗ trợ thực hiện công tác tuyển chọn, cử đi học, quản lý công dân Việt Nam học tập, nghiên cứu tại nước ngoài theo các diện học bổng; - Thực hiện các hoạt động dịch vụ phụ trợ tại đơn vị; 	2	Chuyên viên	<p>Yêu cầu năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có hiểu biết, nắm vững quy định pháp luật, thủ tục hành chính về hoạt động đào tạo, tuyển sinh; - Có khả năng phối hợp, tổng hợp và triển khai nghiệp vụ; - Về trình độ: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên. <p>Yêu cầu kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng giao tiếp; - Kỹ năng tin học; - Kỹ năng tổ chức công việc, quản lý thời gian; - Kỹ năng soạn thảo văn bản, giấy tờ; - Kỹ năng phối hợp công việc.
2	<p>Vị trí việc làm: Nhân viên Hành chính - Tổng hợp</p> <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý, tổ chức thực hiện công tác hành chính, kiểm soát văn bản, áp dụng quản lý chất lượng; - Nhân sự, thi đua khen thưởng, kỷ luật, chế độ chính sách; - Ứng dụng công nghệ thông tin, triển khai công việc sử dụng hệ thống thông tin điện tử của đơn vị. Quản trị hệ thống máy chủ, mạng, trạm của Trung tâm. Quản trị hệ thống website, email, phần mềm nghiệp vụ, các trang thông tin khác của Trung hợp, đánh giá kết quả thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, kế hoạch công tác, Quy chế làm việc, xây dựng các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất; 	1	Chuyên viên	<p>Yêu cầu năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững kiến thức, quy trình chuyên môn nghiệp vụ, kỹ thuật về lĩnh vực quản lý; - Có khả năng tổng hợp, soạn thảo văn bản, giấy tờ; - Có hiểu biết về quản trị, kỹ thuật trong lĩnh vực công nghệ thông tin; - Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành quản trị, hành chính, công nghệ thông tin hoặc ngành liên quan. <p>Yêu cầu kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng tin học; - Kỹ năng soạn thảo văn bản, giấy tờ; - Kỹ năng phối hợp công việc.
	<p>Vị trí việc làm: Tư vấn, phát triển giáo dục quốc tế</p> <p>Xây dựng chương trình, thỏa thuận hợp tác, đàm phán với các cơ sở giáo dục nước ngoài</p> <p>Tư vấn, giới thiệu, hướng dẫn tất cả các thủ tục liên quan hoạt động dịch vụ du học của đơn vị</p> <p>Cung cấp thông tin, hỗ trợ xúc tiến quan hệ hợp tác giữa các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật hiện hành.</p> <p>Xử lý các hồ sơ theo hợp đồng ký kết giữa Trung tâm và các cá nhân, đơn vị có nhu cầu.</p>			<p>Yêu cầu năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực ngoại giao, tư vấn, khả năng nghiên cứu, tìm hiểu thông tin - Có khả năng xây dựng kế hoạch, phân tích, xử lý công việc. - Có hiểu biết sâu về lĩnh vực, thị trường thực hiện, ưu tiên người có kinh nghiệm - Khả năng phối hợp công việc, làm việc nhóm



Handwritten signature

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm)
3	<p>Thực hiện các thủ tục xin thư mời học, theo dõi, giải quyết các tất cả các công việc liên quan đến thủ tục xin thư mời học và các công việc khác.</p> <p>Quản lý hồ sơ, tổng hợp, báo cáo số liệu định kỳ.</p> <p>Thực hiện các dịch vụ về thị thực, bảo hiểm, nhà ở, chứng minh tài chính</p> <p>Tổ chức du học hè, thăm quan cơ sở giáo dục và đào tạo trước khi quyết định du học, thăm thân</p> <p>Tham gia tổ chức hội nghị, hội thảo để tạo nguồn khách hàng cho hoạt động dịch vụ tư vấn</p> <p>Xây dựng kế hoạch tuyển sinh- tạo nguồn, tổ chức tuyển sinh- tạo nguồn cho hoạt động tư vấn du học</p>	1	Chuyên viên	<p>cũng như độc lập</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành thạo ngoại ngữ - Tư vấn viên yêu cầu có chứng chỉ Bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học - Về trình độ: Tốt nghiệp Đại học trở lên (ưu tiên người có bằng Đại học trở lên tại nước ngoài). Thông thạo ít nhất một ngoại ngữ. <p>Yêu cầu kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng giao tiếp, phối hợp công việc - Kỹ năng xây dựng, soạn thảo văn bản - Kỹ năng tin học