



PHỤ LỤC

NỘI DUNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC KÈM THEO TỪNG VỊ TRÍ

(Kèm theo Thông báo số 12/TB-HĐTD ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch hội đồng tuyển dụng viên chức – người lao động về việc thông báo tuyển dụng đợt 3 năm 2022)

A/ Khối giảng dạy:

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
1	Khoa Điện - Điện tử	08 Giảng viên	<p>1. Giảng viên Bộ môn Cơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 giảng viên trình độ Thạc sĩ trở lên.- 02 giảng viên trình độ Tiến sĩ trở lên- Có kinh nghiệm giảng dạy và công tác trong lĩnh vực Cơ điện tử, Cơ khí... <p>2. Giảng viên Bộ môn Điện tử - Viễn thông:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 Giáo sư/Phó Giáo sư- Có kinh nghiệm giảng dạy và công tác trong lĩnh vực Điện tử - Viễn thông. <p>3. Giảng viên Bộ môn Kỹ thuật điện:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 Giáo sư/Phó Giáo sư- 01 giảng viên có học vị Tiến sĩ.- Có kinh nghiệm giảng dạy và công tác trong lĩnh vực Kỹ thuật điện, năng lượng tái tạo, ... <p>4. Giảng viên Bộ môn Kỹ thuật điều khiển và tự động hoá:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 Giáo sư/Phó Giáo sư- 01 giảng viên có học vị Tiến sĩ.- Có kinh nghiệm giảng dạy và công tác trong lĩnh vực điều khiển và tự động hóa. <p>*Các giảng viên, viên chức có học vị từ Tiến sĩ trở lên phải có khả năng nghiên cứu và có công bố ít nhất 2 bài ISI/Scopus trong 3 năm gần nhất.</p>
2	Khoa Dược	03 giảng viên	<p>Giảng dạy đại học, nghiên cứu khoa học</p> <ul style="list-style-type: none">- Trình độ thạc sĩ trở lên, đúng chuyên ngành tại các trường Dược nước ngoài và tại các Trường Dược có truyền thống đào tạo Dược như Trường Đại Học Y Dược TP.HCM, Trường Đại Học Dược Hà Nội, Khoa Dược Đại học Cần Thơ,...- Có khả năng nghiên cứu và công bố khoa học 1 bài ISI/năm

2/11/2022

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm làm việc liên quan và có khả năng giảng dạy được các môn học sau: Phân tích – kiểm nghiệm, Dược lý, Dược lâm sàng, Bào chế - Công nghiệp Dược, Vi sinh – CNSH Dược, Quản lý dược. - Kiêm nhiệm ít nhất 2 trong các nhiệm vụ (Truyền thông, Hợp tác quốc tế, Hợp tác doanh nghiệp, Tốt nghiệp, Thư viện, Nghiên cứu khoa học sinh viên) - Sinh viên tốt nghiệp từ Trường đại học Tôn Đức Thắng được ưu tiên tuyển dụng để đào tạo.
3	Khoa Kế toán	06 giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ Thạc sĩ trở lên, chuyên ngành phù hợp - Tin học văn phòng thành thạo - Ưu tiên: <ul style="list-style-type: none"> + Ứng viên có học vị Tiến sĩ. + Có khả năng giảng dạy bằng Tiếng Anh + Có kinh nghiệm giảng dạy và/hoặc có kinh nghiệm làm việc thực tế . <p>Sinh viên tốt nghiệp từ Trường Đại học Tôn Đức Thắng có kinh nghiệm làm việc thực tế được ưu tiên tuyển dụng để đào tạo.</p>
4	Khoa Kỹ thuật công trình	05 Giảng viên	<p>1. Giảng viên giảng dạy bậc đại học chuyên ngành kiến trúc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ từ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Kiến trúc, Quy hoạch - Có kinh nghiệm thực tiễn tối thiểu 02 năm làm việc tại các cơ quan/trường học/viện nghiên cứu. - Có kinh nghiệm giảng dạy các môn học bằng tiếng Anh gồm: Nguyên lý thiết kế, Cấu tạo kiến trúc, Mô hình và mô phỏng kỹ thuật số, họa thất kiến trúc. <p>2. Giảng viên giảng dạy bậc đại học và sau đại học</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ Tiến sĩ các ngành: Quy hoạch, Kiến trúc, Xây dựng. - Ưu tiên chuyên ngành Quản lý dự án xây dựng * <i>Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp nước ngoài, có công bố bài báo quốc tế (ISI/Scopus).</i>
5	Khoa Khoa học thể thao	02 Tiến sĩ ngành Thể thao.	<p>* 02 Tiến sĩ ngành Thể thao</p> <p>02 Giảng viên giảng dạy các môn cử nhân, cao học chuyên ngành quản lý thể dục thể thao:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ Tiến sĩ trở lên đúng chuyên ngành.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
		01 Thạc sĩ ngành Huấn luyện thể thao, Quản lý thể thao; 01 Thạc sĩ ngành Quản lý thể thao; 01 Thạc sĩ ngành tổ chức sự kiện;	<ul style="list-style-type: none"> - Ưu tiên có khả năng nghiên cứu khoa học công bố các bài báo trên các tạp chí thuộc danh mục ISI/Scopus và các tạp chí tương đương khác; hoặc có năng lực nghiên cứu các đề tài ứng dụng trong lĩnh vực thể thao, các đề tài cấp Bộ, Nhà nước. * 01 Giảng viên giảng dạy các môn Giáo dục thể chất: <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp thạc sĩ chuyên ngành Quản lý thể thao, Huấn luyện thể thao hoặc giáo dục thể chất. - Có kinh nghiệm ít nhất 05 năm trong lĩnh vực thể thao, thành viên đội tuyển quốc gia hoặc huấn luyện viên đội tuyển thành phố trở lên ... Ưu tiên ứng viên chuyên sâu Bơi lội * 01 Giảng viên giảng dạy các môn Quản lý thể thao: <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp thạc sĩ chuyên ngành Quản lý thể thao, - Có kinh nghiệm ít nhất 03 năm trong lĩnh vực kinh doanh thể thao, quản lý doanh nghiệp thể thao,... - Ưu tiên: thành viên đội tuyển quốc gia hoặc huấn luyện viên đội tuyển thành phố trở lên * 01 Giảng viên giảng dạy các môn sự kiện: Quản lý tổ chức sự kiện; Quản lý tổ chức sự kiện xã hội; Sáng tạo sự kiện; Quản lý rủi ro sự kiện; Biên tập sự kiện; Đạo diễn sự kiện; Dẫn chương trình sự kiện; Tổ chức các sự kiện. - Tốt nghiệp thạc sĩ chuyên ngành Đạo diễn sân khấu, hoặc Thể thao. - Có kinh nghiệm ít nhất 03 năm trong lĩnh vực sự kiện hoặc đã từng là đạo diễn của ít nhất 5 chương trình, sự kiện có sự tham gia của 3.000 người trở lên.
6	Khoa Khoa học xã hội và nhân văn	02 Giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> 01 Giảng viên bộ môn Việt Nam học + Trình độ Tiến sĩ ngành/chuyên ngành Việt Nam học. + Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm giảng dạy bậc Đại học (minh chứng cụ thể khi nộp hồ sơ). + Có kinh nghiệm nghiên cứu được thể hiện qua số lượng các dự án/ đề tài nghiên cứu và số lượng bài đăng tạp chí trong và ngoài nước đặc biệt là tạp chí quốc tế trong danh mục ISI/Scopus. 01 Giảng viên bộ môn Du lịch - Trình độ Tiến sĩ ngành/chuyên ngành Du lịch hoặc Quản trị kinh doanh lữ hành hoặc Quản trị du lịch (có bằng thạc sĩ đúng ngành/chuyên ngành Du lịch hoặc Quản trị kinh doanh lữ

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>hành hoặc Quản trị du lịch); Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm giảng dạy bậc Đại học (minh chứng cụ thể khi nộp hồ sơ); Có kinh nghiệm nghiên cứu được thể hiện qua số lượng các dự án/ đề tài nghiên cứu và số lượng bài đăng tạp chí trong và ngoài nước.</p> <p>* Tiêu chuẩn chung đối với Giảng viên</p> <ul style="list-style-type: none"> - Về Tiếng Anh: Giảng viên có chứng chỉ IELTS 5.5 trở lên hoặc các văn bằng/chứng chỉ khác có trình độ tương đương. - Giảng viên có khả năng giảng dạy tiếng Anh tốt.
7	Khoa Khoa học ứng dụng	01 TS/Phó Giáo sư Kỹ thuật hóa học;	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy Đại học, Sau đại học - TS/ PGS ngành Kỹ thuật hóa học. - Có kinh nghiệm làm việc liên quan và có khả năng giảng dạy được các môn học thuộc ngành KTHH: ưu tiên mảng Hóa phân tích, các phương pháp phân tích cấu trúc hợp chất - Có chứng chỉ TOEIC 605 hoặc IELTS 5.5 trở lên - Có khả năng nghiên cứu khoa học và có công bố trong 2 năm gần nhất là 1 bài ISI/năm. - Yêu nghề, có khả năng gắn bó lâu dài
8	Khoa Luật	10 Giảng viên	<p>* 02 Giảng viên Bộ môn Pháp luật Dân sự - Kinh tế</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy hệ đại học các học phần về Luật Dân sự - Tố tụng dân sự; Chủ thể kinh doanh; Luật Thương mại; Luật Kinh tế... - Giảng viên Tiến sĩ: tham gia công tác đào tạo cao học Luật Kinh tế, nghiên cứu khoa học... - Ưu tiên: Tốt nghiệp ở nước ngoài; có kinh nghiệm làm việc hoặc có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu; có khả năng giảng dạy bằng tiếng Anh. <p>* 02 Giảng viên Bộ môn Pháp luật Công</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy hệ đại học các học phần về Luật Hiến pháp, Luật Hành chính, Lý luận Nhà nước và Pháp luật, Luật Hình sự và Tố tụng hình sự... - Giảng viên Tiến sĩ: tham gia công tác đào tạo cao học Luật Kinh tế, nghiên cứu khoa học... - Ưu tiên: Tốt nghiệp ở nước ngoài; có kinh nghiệm giảng dạy hoặc có kinh nghiệm làm việc tại các cơ quan Nhà nước; có khả năng giảng dạy bằng tiếng Anh.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>* 06 Giảng viên Bộ môn Pháp luật Quốc tế</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy hệ đại học các học phần về Luật Thương mại quốc tế, Pháp luật đầu tư quốc tế, Tư pháp quốc tế, Giải quyết tranh chấp trong thương mại quốc tế... - Giảng viên Tiến sĩ: tham gia công tác đào tạo cao học Luật Kinh tế, nghiên cứu khoa học... - Ưu tiên: Tốt nghiệp ở nước ngoài; có kinh nghiệm làm việc hoặc có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu; có khả năng giảng dạy bằng tiếng Anh. <p>* Yêu cầu chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Luật và có bằng Cử nhân chính quy chuyên ngành Luật, xếp loại Khá trở lên. - Ưu tiên: Tiến sĩ Luật học; Thạc sĩ Luật học tốt nghiệp Đại học và Thạc sĩ của các cơ sở đào tạo: ĐH Tôn Đức Thắng, ĐH Luật TP. HCM, ĐH Luật Hà Nội.
9	Khoa Lao động và Công đoàn	01 giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ thạc sĩ trở lên các ngành Quan hệ lao động, Quản trị nguồn nhân lực, Hành vi tổ chức, Tâm lý tổ chức, Kinh tế Lao động, Công đoàn. - Có chứng chỉ TOEIC 605/IELTS 5.5 trở lên - Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp từ nước ngoài, có kế hoạch nghề nghiệp trở thành Giảng viên, tiếp tục học lên Tiến sĩ.
10	Khoa Môi trường và bảo hộ lao động	02 Giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> * 01 Tiến sĩ/Thạc sĩ ngành Bảo hộ lao động: Ưu tiên tuyển dụng ứng viên tốt nghiệp đúng chuyên ngành tại các trường đại học nước ngoài. * 01 Giáo sư/Phó giáo sư/Tiến sĩ ngành Kỹ thuật môi trường, Khoa học môi trường: chuyên ngành cấp thoát nước, môi trường nước hoặc chuyên ngành kỹ thuật hạ tầng đô thị. - Kinh nghiệm làm việc, nghiên cứu tối thiểu 02 năm làm việc đúng chuyên ngành tại các cơ quan/trường đại học/viện nghiên cứu. - Khả năng nghiên cứu độc lập, có công bố quốc tế ít nhất 01 năm/bài-tác giả chính (tính đến thời điểm hiện tại). - Có khả năng thực hiện các đề tài/dự án chuyên giao công nghệ với đối tác trong và ngoài nước.

Handwritten signature

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
11	Khoa Mỹ thuật công nghiệp	06 Giảng viên	<p>1. Giảng viên ngành Thiết kế đồ họa: giảng dạy các môn thuộc Chương trình đào tạo của ngành Thiết kế đồ họa: Phương pháp thiết kế, Kỹ thuật in...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành Thiết kế đồ họa, Mỹ thuật ứng dụng. <p>2. Giảng viên ngành Thiết kế thời trang: giảng dạy các môn thuộc Chương trình đào tạo của ngành Thiết kế Thời trang: Phương pháp thiết kế, Phương pháp sáng tạo, Thiết kế rập-Gerber, Lectra, Quản trị kinh doanh thời trang, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành Thiết kế thời trang, Mỹ thuật ứng dụng - Có khả năng hoạt động nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực Thiết Kế Thời Trang và liên kết các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực thời trang và may mặc. <p>3. Giảng viên Thiết kế công nghiệp: giảng dạy các môn thuộc Chương trình đào tạo của ngành Thiết kế công nghiệp: Phương pháp thiết kế, triển khai thiết kế và các đồ án chuyên ngành...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ thạc sĩ Mỹ thuật ứng dụng, Thiết kế công nghiệp. - Có khả năng thiết kế các sản phẩm công nghiệp, kỹ năng vẽ tay và vẽ máy; am hiểu về kỹ thuật, vật liệu với chuyên ngành thiết kế công nghiệp như gỗ, gốm, composite...; có khả năng nghiên cứu trong lĩnh vực Thiết kế công nghiệp. - Tham gia thực hiện các mục tiêu của Khoa và Nhà trường được phân bổ bởi lãnh đạo Khoa. <p>4. Giảng viên Thiết kế nội thất: giảng dạy các môn thuộc Chương trình đào tạo của ngành Thiết kế nội thất: Các môn Đồ án chuyên ngành TKNT, Triển khai 2D, Diễn họa 3D máy tính, Kỹ năng vẽ tay, vẽ phối cảnh, vẽ kiến trúc...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành Thiết kế nội thất, Mỹ thuật ứng dụng, ngành tương tự trong thiết kế mỹ thuật. - Có khả năng liên kết Doanh nghiệp ngành TKNT, liên kết các trường trong và ngoài nước, khả năng nghiên cứu khoa học ứng dụng. - Tham gia thực hiện mục tiêu của Khoa và Nhà Trường được phân bổ bởi lãnh đạo Khoa. <p>5. Giảng viên Bộ môn kỹ năng chuyên ngành: giảng dạy các môn Cơ sở ngành thuộc kiến thức kỹ thuật và kỹ năng công nghệ thông tin cho 4 chương trình đào tạo: Thiết kế đồ họa, Thiết kế thời trang, thiết kế công nghiệp, thiết kế nội thất.</p>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>- Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành trở lên.</p> <p>6. Giảng viên bộ môn Mỹ thuật cơ bản: giảng dạy các môn: Hình họa, Chuyên đề nhập môn, Nghiên cứu thiên nhiên, Lịch sử Mỹ thuật, Lịch sử Design, Nguyên lý thị giác nâng cao 1, Nguyên Lý thị giác nâng cao 2..</p> <p>- Có trình độ thạc sĩ Mỹ thuật tạo hình, Lý luận lịch sử mỹ thuật.....</p> <p>7. Vị trí tiến sĩ</p> <p>- 01 Tiến sĩ Tốt nghiệp chuyên ngành Mỹ thuật ứng dụng (hoặc ngành gần)</p> <p>- 01 Tiến sĩ Tốt nghiệp chuyên ngành Mỹ thuật (hoặc ngành gần)</p> <p>* Các giảng viên phải có kinh nghiệm trong giảng dạy và chuyên giao công nghệ. Tham gia thực hiện các mục tiêu của Khoa và nhà trường:</p> <p>Thiết kế nhận diện thương hiệu, thực hiện trao đổi học thuật với các trường trên thế giới...</p>
12	Khoa Ngoại ngữ	05 Giảng viên	<p>* 01 Giảng viên Tiếng Trung</p> <p>- Có trình độ thạc sĩ trở lên tốt nghiệp các ngành Ngôn ngữ Trung Quốc, Văn học Trung Quốc, Giáo dục Hán ngữ quốc tế.</p> <p>* 02 Giảng viên Tiếng Anh:</p> <p>- Có trình độ Thạc sĩ tốt nghiệp các ngành Ngôn ngữ Anh/Ngữ văn Anh, Phương pháp giảng dạy Tiếng Anh/Su phạm Anh.</p> <p>* 02 Giảng viên Tiếng Anh</p> <p>- Có học hàm/học vị Giáo sư/Phó Giáo sư/ Tiến sĩ chuyên ngành Ngôn ngữ Anh/Ngữ văn Anh, Phương pháp giảng dạy Tiếng Anh/Su phạm Anh, Nghiên cứu giáo dục.</p> <p>* Yêu cầu chung:</p> <p>- Tốt nghiệp cử nhân loại KHÁ trở lên và thạc sĩ đúng chuyên ngành Ngôn ngữ Anh/Ngữ văn Anh, Phương pháp giảng dạy Tiếng Anh/Su phạm Anh.</p> <p>- Tin học văn phòng thành thạo</p> <p>- Ưu tiên:</p> <p>+ Ứng viên có kinh nghiệm giảng dạy đại học.</p> <p>+ Ứng viên có tiềm năng hoặc kinh nghiệm viết bài công bố quốc tế.</p>

stalk

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
13	Khoa Quản trị kinh doanh	32 Giảng viên	<p>1. Giảng viên bộ môn Kinh tế học: Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Kinh tế học hoặc kinh tế phát triển.</p> <p>2. Giảng viên bộ môn Nhà hàng khách sạn: Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành nhà hàng khách sạn hoặc Quản trị kinh doanh.</p> <p>3. Giảng viên bộ môn Kinh doanh quốc tế: Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Kinh doanh quốc tế hoặc Quản trị kinh doanh.</p> <p>4. Giảng viên bộ môn Quản trị nguồn nhân lực: Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành quản trị nguồn nhân lực hoặc Quản trị kinh doanh.</p> <p>5. Giảng viên bộ môn Marketing: Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Marketing hoặc Truyền thông hoặc Quản trị kinh doanh.</p> <p>6. Giảng viên Quản trị kinh doanh: Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Quản trị kinh doanh.</p> <p>* Yêu cầu chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếng Anh IELTS ≥ 6.0 hoặc tương đương. - Tin học văn phòng thành thạo - Ưu tiên: Tiến sĩ, và những ứng viên có tiềm năng hoặc kinh nghiệm viết bài công bố quốc tế - Có kinh nghiệm thực tế tối thiểu 3 năm (liên quan đến vị trí ứng tuyển) và/hoặc có kinh nghiệm giảng dạy.
14	Khoa Tài chính Ngân hàng	04 Giảng viên	<p>Giảng dạy và nghiên cứu theo phân công của Lãnh đạo Khoa và kế hoạch của trường. Các công tác hành chính và chuyên môn khác theo sự phân công của Lãnh đạo Khoa. Yêu cầu cụ thể:</p> <p>1. Giảng viên bộ môn Ngân hàng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Tài chính ngân hàng. Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp Tiến sĩ hoặc Thạc sĩ tại các trường Đại học nước ngoài có uy tín. Có khả năng giảng dạy tiếng Anh tốt. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực bảo hiểm <p>2. Giảng viên bộ môn Tài chính:</p>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Tài chính ngân hàng. Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp Tiến sĩ hoặc Thạc sĩ tại các trường Đại học nước ngoài có uy tín. Có khả năng giảng dạy tiếng Anh tốt. - Ưu tiên ứng viên có khả năng và kinh nghiệm nghiên cứu. Có kinh nghiệm làm việc thực tế trong các lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán, thẩm định giá. <p>3. Giảng viên bộ môn Đầu tư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Tài chính ngân hàng. Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp Tiến sĩ hoặc Thạc sĩ tại các trường Đại học nước ngoài có uy tín. Có khả năng giảng dạy tiếng Anh tốt. - Ưu tiên ứng viên có khả năng và kinh nghiệm nghiên cứu. Có kinh nghiệm làm việc thực tế trong các lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán, thẩm định giá.
15	Khoa Toán- Thống kê	02 Giảng viên ThS 02 Giảng viên Tiến sĩ/ Giáo sư/Phó Giáo sư	<ul style="list-style-type: none"> * Có học vị Thạc sĩ chuyên ngành Toán/Thống kê * Giảng viên dạy đại học, sau đại học / Nghiên cứu viên của Khoa. * Có học hàm/học vị Giáo sư/Phó Giáo sư/ Tiến sĩ chuyên ngành Toán Giải tích/Giải tích số/Tối ưu/Thống kê: có khả năng nghiên cứu khoa học, trong 3 năm trở lại đây là tác giả chính của ít nhất 3 công bố ISI.
16	Trung tâm Ngôn ngữ sáng tạo	09 Giảng viên (03 Giảng viên Việt Nam, 06 Giảng viên nước ngoài)	<p>1. Giảng viên Việt Nam:</p> <p><i>Yêu cầu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành: ngôn ngữ Anh, ngôn ngữ học ứng dụng, lý luận và phương pháp giảng dạy tiếng Anh; - Có một trong các chứng chỉ sau (còn hiệu lực): IELTS 7.0+; TOEFL PBT 243+/TOEFL CBT 600+/TOEFT iBT 90+; TOEIC 850+, hoặc tương đương; - Ưu tiên có kinh nghiệm giảng dạy trình độ Đại học từ 03 năm trở lên. <p><i>Mô tả công việc:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu và nắm vững mục tiêu giảng dạy, nội dung, chương trình, phương pháp giảng dạy IELTS, quy chế thi, kiểm tra, đánh giá, mục tiêu và yêu cầu của cấp độ giảng dạy được phân công đảm nhiệm, nắm bắt khả năng, kiến thức của học viên. - Xây dựng bài giảng, thiết kế học liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy;.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Điểm danh sinh viên trong giờ lên lớp; thực hiện đúng các qui định của Trường để bảo đảm sinh viên lớp mình giảng dạy phải đi học chuyên cần. - Hướng dẫn người học tham gia đánh giá hoạt động dạy học, thường xuyên cập nhật thông tin từ người học, từ xã hội để xử lý, bổ sung, hoàn chỉnh phương pháp, nội dung giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo. - Học tập, bồi dưỡng để liên tục nâng cao trình độ, phương pháp giảng dạy theo quy định; - Tham gia các hoạt động tự nguyện khác do Trung tâm và Nhà trường tổ chức. - Xây dựng kế hoạch dạy học, đề cương bài giảng, thiết kế học liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy theo cấp độ được phân công; - Tham gia biên soạn ngân hàng đề thi và thực hiện quá trình đánh giá kết quả học tập của người học theo qui định Nhà trường; - Biên soạn tài liệu để phục vụ công tác giảng dạy; - Dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khác; tham gia xây dựng, triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, kế hoạch học tập; - Tham gia các hoạt động quảng bá tuyển sinh, tham gia coi thi tuyển sinh hàng năm; coi thi tốt nghiệp, thi học kỳ do Nhà trường tổ chức (nếu có); - Tham gia trực tại Trung tâm để tiếp và hướng dẫn người học những vấn đề liên quan đến việc học, cách cải thiện hiệu quả học tập tiếng Anh; - Tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho sinh viên; các hoạt động bổ sung kiến thức... mà Trung tâm có kế hoạch; - Những công việc khác do Trưởng đơn vị phân công (nếu có). <p>2. Giảng viên người Nước ngoài:</p> <p><i>Yêu cầu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> *Giảng viên là người bản ngữ (Anh, Úc, Hoa Kỳ...) - Thạc sĩ trở lên và có chứng chỉ giảng dạy tiếng Anh (TESOL; TEFL; CELTA; DELTA,...) *Giảng viên là người nước ngoài thỏa mãn một trong các tiêu chuẩn sau: <ul style="list-style-type: none"> - Thạc sĩ Sư phạm tiếng Anh trở lên.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Thạc sĩ chuyên ngành tiếng Anh trở lên và có chứng chỉ giảng dạy tiếng Anh (TESOL; TEFL; CELTA; DELTA, ...) - Thạc sĩ trở lên, có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế tương đương IELTS 7.0 trở lên và chứng chỉ giảng dạy tiếng Anh (TESOL; TEFL; CELTA; DELTA, ...) - Giảng viên có ít nhất 3 năm kinh nghiệm giảng dạy tiếng Anh tại Đại học. <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy tiếng Anh cho sinh viên, học viên tại Trung Tâm. - Phát triển học liệu, xây dựng bài giảng video. - Đọc proofreading văn bản dịch thuật sang tiếng Anh cho Trung tâm. - Điều phối chương trình tiếng Anh học thuật của Trung tâm. - Hỗ trợ các hoạt động của câu lạc bộ Trung tâm và các hoạt động quốc tế hóa của trường. - Những công việc khác do Trường đơn vị phân công (nếu có).
17	Trường Quốc tế Việt Nam - Phần Lan	01 Giáo viên tiểu học (Việt Nam) 02 Giáo viên tiếng Anh 04 Giáo viên chủ nhiệm (Phần Lan) 01 Giáo viên trung học (Việt Nam) – dạy môn Văn 06 Giáo viên trung học (Nước ngoài) 04 Trợ giảng	<p>1. Giáo viên tiểu học (Việt Nam)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân sư phạm tiểu học hoặc Thạc sĩ giáo dục, có kinh nghiệm giảng dạy ở tiểu học. * Mô tả công việc: <ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy các môn bằng tiếng Việt, hỗ trợ học tập các môn bằng tiếng Anh cho học sinh. - Phụ trách các câu lạc bộ theo năng lực . - Dạy thay cho giáo viên khác khi được yêu cầu. - Thực hiện các sự kiện cho học sinh, giáo viên và phụ huynh trong năm học. - Làm giáo viên chủ nhiệm - Hỗ trợ các hoạt động tuyển sinh của nhà trường. - Quản lý và hướng dẫn công việc cho các trợ giảng . - Hợp tác với giáo viên giáo dục đặc biệt để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt. <p>2. Giáo viên tiếng Anh</p> <ul style="list-style-type: none"> * Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân Văn chương, Ngôn ngữ Anh, hoặc Cử nhân ngành khác, có kinh nghiệm giảng dạy ở trường học, có các chứng chỉ giảng dạy tiếng Anh, sử dụng tiếng Anh như tiếng mẹ đẻ

Handwritten signature

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy môn tiếng Anh - Phụ trách các câu lạc bộ theo năng lực - Dạy thay cho giáo viên khác khi được yêu cầu - Thực hiện các sự kiện cho học sinh, giáo viên và phụ huynh trong năm học - Làm giáo viên chủ nhiệm - Hỗ trợ các hoạt động tuyển sinh của nhà trường - Quản lý và hướng dẫn công việc cho các trợ giảng - Hợp tác với giáo viên giáo dục đặc biệt để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt <p>3. Giáo viên chủ nhiệm (Phần Lan)</p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân/Thạc sĩ giáo dục học.</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy các môn bằng tiếng Anh - Phụ trách các câu lạc bộ theo năng lực . - Dạy thay cho giáo viên khác khi được yêu cầu. - Thực hiện các sự kiện cho học sinh, giáo viên và phụ huynh trong năm học. - Làm giáo viên chủ nhiệm - Hỗ trợ các hoạt động tuyển sinh của nhà trường. - Quản lý và hướng dẫn công việc cho các trợ giảng . - Hợp tác với giáo viên giáo dục đặc biệt để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt. <p>4. Giáo viên trung học (Việt Nam)-Dạy môn Văn</p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân sư phạm đúng chuyên ngành, có kinh nghiệm giảng dạy học sinh trung học</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy các môn bằng tiếng Việt, hỗ trợ học tập các môn bằng tiếng Anh cho học sinh - Phụ trách các câu lạc bộ theo năng lực Dạy thay cho giáo viên khác khi được yêu cầu. - Thực hiện các sự kiện cho học sinh, giáo viên và phụ huynh trong năm học.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Làm giáo viên chủ nhiệm. - Hỗ trợ các hoạt động tuyển sinh của nhà trường. - Quản lý và hướng dẫn công việc cho các trợ giảng . - Hợp tác với giáo viên giáo dục đặc biệt để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt. <p>5. Giáo viên trung học (Nước ngoài)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bằng cử nhân trở lên trong ngành Sư phạm/Giảng dạy theo vị trí môn học ứng tuyển. <p>Ưu tiên: Tốt nghiệp các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh; tốt nghiệp từ các trường đại học của các quốc gia phát triển;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kinh nghiệm: Thành thạo Công nghệ thông tin trong giảng dạy và công việc. Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm giảng dạy tại các trường học; ưu tiên có kinh nghiệm giảng dạy tại các trường quốc tế. <p>6. Trợ giảng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ giáo viên tổ chức các hoạt động học tập dựa trên nhu cầu của giáo viên và tư vấn - Chuẩn bị phòng học cho việc học có mục đích dựa trên nhu cầu và lời khuyên của giáo viên - Chuẩn bị tài liệu học tập dựa trên yêu cầu của giáo viên - Đồng lập kế hoạch các hoạt động học tập phù hợp với kế hoạch của giáo viên - Đồng giảng dạy các hoạt động học tập với giáo viên phù hợp với kế hoạch của giáo viên - Hỗ trợ giáo viên với các hoạt động ngoại khóa, lên kế hoạch bài học và chuẩn bị lớp học phù hợp, các vấn đề kỷ luật, hướng dẫn và động viên học sinh, báo cáo sự tiến bộ và thành tích của học sinh cho giáo viên. - Giám sát nghỉ, kỳ thi, giờ ăn trưa - Làm việc với một nhóm nhỏ học sinh, học sinh cá biệt - Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị <p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành sư phạm hoặc chuyên ngành tiếng Anh. - Chứng chỉ tiếng Anh: Có chứng chỉ TOEIC 500/IELTS 5.0 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương (người học đại học, học cao học, làm nghiên cứu sinh ở nước ngoài mà luận văn, luận án viết bằng tiếng Anh thì được miễn chứng chỉ tiếng Anh nói trên).

Handwritten signature

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Khả năng giao tiếp tốt với trẻ tiểu học. - Ưu tiên: Ứng viên đã từng tham gia các hoạt động cộng đồng trong thời gian học, kể cả tiếp xúc trực tiếp với trẻ em, đã từng tham gia các hoạt động giảng dạy dưới nhiều hình thức khác nhau như tình nguyện, dạy kèm tại nhà, Trợ giảng ...

B/ Khối nghiên cứu viên:

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
1	Khoa Công nghệ thông tin	04 Nghiên cứu viên	<ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ tiến sĩ; - Có khả năng nghiên cứu khoa học; là tác giả chính của ít nhất 04 công trình thuộc tạp chí ISI; hoặc ít nhất 01 bằng sáng chế quốc tế; - Thành thạo tiếng Anh chuyên môn, ưu tiên giao tiếp tiếng Anh tốt; - Có năng lực giảng dạy và chuyển giao công nghệ.
2	Khoa Kỹ thuật công trình	01 Nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
3	Khoa Luật	01 Nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
4	Khoa Môi trường và bảo hộ lao động	02 Nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
5	Khoa Tài chính ngân hàng	02 Nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
6	Khoa Điện – Điện tử	07 Nghiên cứu viên;	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
7	Khoa Khoa học xã hội nhân văn	01 Nghiên cứu viên;	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
8	Khoa Khoa học ứng dụng	01 Nghiên cứu viên;	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
9	Khoa Kế toán	03 Nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
10	Khoa Lao động và công đoàn	01 Nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
11	Khoa Toán - Thống kê	01 Nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
12	Viện Khoa học tính toán	09 Nghiên cứu viên 02 Trợ lý nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2 Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.3

13	Viện Khoa học vật liệu	06 Nghiên cứu viên 01 Trợ lý nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2 Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.3
----	------------------------	---	--

C/ Khối hành chính:

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
1	Văn phòng Hội đồng trường	01 Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi tổng hợp, báo cáo định kỳ, 03 tháng, 06 tháng, năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ Hội đồng trường cho cơ quan cấp trên và cơ quan có thẩm quyền khác. - Chuẩn bị các cuộc họp theo lịch họp của Hội đồng: thư mời, tài liệu họp (phối hợp chuẩn bị gồm ly, màn chiếu,... bàn, ghế trước khi cuộc họp diễn ra 30 phút). - Quản lý các loại hồ sơ lưu trữ, giấy tờ của Hội Đồng trường. - Chủ động trong việc xử lý (nhận, trả lời, lưu chuyển) văn thư đến và đi, điện thoại, thư tín, fax. - Làm thủ tục đăng báo và liên hệ với các cơ quan nhà nước để thực hiện hoạt động hành chính Hội đồng trường. - Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác tuần, tháng, quý, năm. - Chủ động hỗ trợ trong việc tổ chức lễ tân, tiếp khách. - Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công. <p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nam/nữ từ 25 đến 40 tuổi. - Có bằng ĐH thuộc lĩnh vực Luật, Hành chính văn phòng, Tài chính, Kế toán, Sư phạm, Kinh tế, Lưu trữ văn thư, thư ký văn phòng. - Tiếng Anh: có chứng chỉ TOEIC 500 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương; Tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và truyền thông. - Năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, phản biện, kỹ năng xây dựng mối quan hệ, ngoại giao tốt, kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian hiệu quả. - Có kinh nghiệm làm việc liên quan đến các nội dung công việc ít nhất 3 năm. - Phẩm chất đạo đức: Cẩn thận, nhạy bén, tinh tế, trung thực.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Ưu tiên kinh nghiệm trong lĩnh vực giáo dục bậc Đại học, tốt nghiệp Thạc sĩ, trình độ Trung cấp chính trị.
2	Văn phòng Ban giám hiệu	02 Chuyên viên	<p>Mô tả công việc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi tổng hợp, báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện nhiệm vụ cho Ban giám hiệu. - Chuẩn bị cho các cuộc họp: thư mời, tài liệu họp, cơ sở vật chất, trang thiết bị cho phòng họp. - Quản lý các loại hồ sơ lưu trữ, giấy tờ của Ban Giám hiệu. - Chủ động trong việc xử lý (nhận, trả lời, lưu chuyển) văn thư đến và đi, điện thoại, thư tín, fax. - Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác tuần, tháng, quý, năm. - Chủ động hỗ trợ trong việc tổ chức lễ tân, tiếp khách. - Thực hiện các công việc khác do Ban Giám hiệu phân công. <p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nam từ 24 đến 40 tuổi. - Có bằng ĐH ngành Ngôn ngữ Anh, Luật, Hành chính văn phòng, Lưu trữ văn thư, thư ký văn phòng, Quản trị kinh doanh. - Tiếng Anh: có chứng chỉ TOEIC 500 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương; - Tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và truyền thông. - Năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, phản biện, kỹ năng xây dựng mối quan hệ, ngoại giao tốt, kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian hiệu quả. - Có kinh nghiệm làm việc liên quan đến các nội dung công việc ít nhất 2 năm - Phẩm chất đạo đức: Cần thận, nhậy bén, tinh tế, trung thực. - Ưu tiên ứng viên thành thạo tiếng Anh giao tiếp, cựu sinh viên trường, ứng viên kinh nghiệm trong lĩnh vực giáo dục bậc Đại học.
3	Viện INCOS	01 Viện trưởng 01 Phó viện trưởng	<p>* 01 Viện trưởng</p> <p>1. Mô tả công việc:</p>

Handwritten signature

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng tầm nhìn, chiến lược, kế hoạch, tổ chức thực hiện, và phát triển Viện nghiên cứu khoa học, phát triển và ứng dụng công nghệ, đào tạo sau đại học, và hợp tác quốc tế theo định hướng chung của Nhà trường. - Tham mưu cho Nhà trường để vận hành hiệu quả các mô hình nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, đào tạo sau đại học, và hợp tác quốc tế. - Chịu trách nhiệm trước Nhà trường về toàn bộ hoạt động của Viện. <p>2. Yêu cầu chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giáo sư/Phó Giáo sư thuộc nhóm liên ngành Khoa học, kỹ thuật, và công nghệ tính toán - Có kinh nghiệm làm Viện trưởng Viện nghiên cứu hoặc Trưởng khoa liên quan hoặc các vị trí tương đương trở lên. Đặc biệt, có phong cách lãnh đạo tạo ra văn hóa hợp tác tích cực, duy trì các nhóm hoạt động hiệu quả, gắn kết tốt với các đồng nghiệp trong toàn Trường. - Có trên 10 năm kinh nghiệm nghiên cứu khoa học chất lượng cao, có thành tích về việc thu hút các nguồn tài trợ nghiên cứu lớn. Đồng thời, có khả năng mang lại kết quả thành công từ các nghiên cứu dài hạn, quy mô lớn. - Có kinh nghiệm đào tạo và hướng dẫn thành công các nhà nghiên cứu thời kỳ đầu khởi nghiệp bao gồm cả sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh, và sau tiến sĩ. - Ưu tiên ứng viên có năng lực giảng dạy, phát triển và ứng dụng công nghệ. - Khả năng sử dụng thành thạo Tiếng Anh (nói và viết). <p>* 01 Phó Viện trưởng</p> <p>1. Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các mảng công việc quản lý do Viện trưởng phân công như: theo dõi tiến độ thực hiện và quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển và ứng dụng công nghệ, đào tạo sau đại học, và hợp tác quốc tế. - Tham mưu cho Viện trưởng để vận hành hiệu quả mô hình viện nghiên cứu chất lượng cao. - Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về kết quả công việc được giao. <p>2. Yêu cầu chung:</p>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Giáo sư/Phó Giáo sư thuộc nhóm liên ngành Khoa học, kỹ thuật, và công nghệ tính toán - Có kinh nghiệm làm Phó Viện Trưởng, Phó Trưởng khoa liên quan hoặc các vị trí tương đương trở lên. - Có trên 10 năm kinh nghiệm nghiên cứu khoa học chất lượng cao, có thành tích về việc thu hút các nguồn tài trợ nghiên cứu. - Có kinh nghiệm đào tạo và hướng dẫn thành công các nhà nghiên cứu thời kỳ đầu khởi nghiệp bao gồm cả sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh, và sau tiến sĩ. - Ưu tiên ứng viên có năng lực giảng dạy, phát triển và ứng dụng công nghệ. - Khả năng sử dụng thành thạo Tiếng Anh (nói và viết).
4	Phòng Kế hoạch dự án	03 Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học các ngành kỹ thuật, kinh tế, quản trị kinh doanh, luật.... (ưu tiên các ngành xây dựng dân dụng và công nghiệp, xây dựng cầu đường, kinh tế xây dựng). - Biết sử dụng các phần mềm tin học văn phòng và soạn thảo được văn bản. - Có kỹ năng đọc hiểu các tài liệu, quy định của pháp luật (Luật, Nghị định, thông tư...) liên quan đến công tác đấu thầu, đầu tư công... - Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, phản biện, kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian, có tính cẩn thận, trung thực trong công việc. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực đấu thầu mua sắm công. - Ưu tiên ứng viên có kỹ năng đọc hiểu bản vẽ kỹ thuật, biết sử dụng phần mềm Auto Cad và các phần mềm đồ họa kỹ thuật. Đọc hiểu các tài liệu về quản lý dự án, đầu tư xây dựng.
5	Ban Truyền thông và quan hệ công chúng	02 chuyên viên truyền thông	<p>*Chuyên viên sáng tạo nội dung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viết bài truyền thông, xây dựng kịch bản video, ... - Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học các ngành Truyền thông, Ngữ văn, Báo chí hoặc các ngành liên quan. <p>*Chuyên viên thiết kế đồ họa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế và sản xuất các ấn phẩm truyền thông. - Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học các ngành Thiết kế đồ họa, Mỹ thuật, Đa phương tiện hoặc các ngành liên quan.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>*Yêu cầu chung: Dưới 35 tuổi, sáng tạo, yêu thích và có kinh nghiệm trong lĩnh vực truyền thông trong giáo dục, kỹ năng chụp ảnh, sử dụng thành thạo các phần mềm liên quan đến công việc, khả năng tiếng Anh tốt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên tốt nghiệp từ Trường đại học Tôn Đức Thắng đã có kinh nghiệm làm việc tại các phòng ban được ưu tiên tuyển dụng để đào tạo.
6	Cơ sở Bảo Lộc	01 Bảo vệ	<p>Bảo vệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giới tính: Nam. Độ tuổi: từ 18 đến 45, có sức khỏe tốt. - Tốt nghiệp Phổ thông. - Mô tả công việc: Giữ xe; trực công; kiểm tra, kiểm soát người, phương tiện, tài sản ra vào Cơ sở; thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy; tuần tra khu vực Trường và Ký túc xá; hỗ trợ các bộ phận khác khi có sự chỉ đạo của lãnh đạo. - Ưu tiên bộ đội xuất ngũ, đã kinh qua công tác bảo vệ.
7	Phân hiệu Khánh Hòa	01 Cây xanh 01 Bảo vệ 01 Giám thị	<p>Cây xanh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giới tính: Nam, độ tuổi từ 22 tuổi trở lên. - Trình độ: lao động phổ thông - Mô tả công việc: chăm sóc, bảo dưỡng cây xanh, cắt, tỉa, tưới cây; trồng mới, tạo cảnh quan cây/cỏ các công trình, dự án. - Yêu cầu khác: sức khỏe tốt, cần cù, chịu khó, am hiểu về cây xanh, có ít nhất 1 năm kinh nghiệm trong cùng lĩnh vực. <p>Bảo vệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giới tính: Nam. Độ tuổi: từ 18 đến 45, có sức khỏe tốt. - Tốt nghiệp Phổ thông. - Mô tả công việc: Giữ xe; trực công; kiểm tra, kiểm soát người, phương tiện, tài sản ra vào Cơ sở; thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy; tuần tra khu vực Trường và Ký túc xá; hỗ trợ các bộ phận khác khi có sự chỉ đạo của lãnh đạo. - Ưu tiên bộ đội xuất ngũ, đã kinh qua công tác bảo vệ. <p>Giám thị:</p>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Nam/nữ, có sức khỏe tốt. - Tốt nghiệp đại học, có kinh nghiệm làm việc thực tiễn từ các cơ sở giáo dục là một lợi thế. - Biết tiếng anh giao tiếp.
8	Khoa Quản trị kinh doanh	01 Chuyên viên hành chính (kiêm Chuyên viên kiểm định AACSB)	<ul style="list-style-type: none"> - Nhiệm vụ: <ol style="list-style-type: none"> 1/ Thực hiện công tác hành chính của Ban AACSB, FIBAA 2/ Liên lạc giữa ban AACSB với AACSB khu vực châu Á tại Singapore 3/ Điều phối công việc với các bộ môn trong khoa để hoàn thành kế hoạch kiểm định định kỳ. 4/ Điều phối công việc của Ban AACSB, FIBAA và các phòng ban của Trường. Yêu cầu : <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học/thạc sĩ ngành Quản trị kinh doanh - Trình độ tiếng Anh: Có chứng chỉ tiếng Anh IELTS 6.0 hoặc tương đương , trong đó kỹ năng viết từ 6.0 trở lên vì thường xuyên làm việc với tổ chức kiểm định nước ngoài. Thái độ tích cực và cam kết làm việc lâu dài (tối thiểu 5 năm). - Sử dụng vi tính thành thạo.
9	Phòng Quản trị thiết bị	01 Chuyên viên hành chính; 01 Nhân viên kỹ thuật; 01 Chuyên viên cứu hộ;	<p>01 Chuyên viên hành chính .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ tuổi: 25 – 40 tuổi - Tốt nghiệp đại học, chuyên ngành kinh tế/ luật kinh tế; có kỹ năng, kinh nghiệm ít nhất 2 năm trong công tác mua sắm, văn thư, quản lý công tác hành chính. - Mô tả công việc: theo dõi ISO, rà soát, cải tiến thủ tục; Thực hiện công tác văn thư, hành chính; Mua sắm vật tư, công cụ dụng cụ phục vụ công tác giảng dạy; nhập liệu dữ liệu tài sản, rà soát số liệu - Yêu cầu khác: cẩn thận, chuyên nghiệp, nhanh nhẹn, vui vẻ, có khả năng xử lý dữ liệu, viết báo cáo. <p>01 nhân viên kỹ thuật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giới tính: Nam. Độ tuổi: từ 22 – 40 tuổi - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên, chuyên ngành điện tử, kỹ thuật điện, cơ điện tử. - Mô tả công việc: thực hiện kiểm tra, giám sát, sửa chữa, bảo trì trang thiết bị, cơ sở vật chất toàn cơ sở

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>- Yêu cầu khác: sức khỏe tốt, chịu khó, có khả năng làm theo ca, nhanh nhẹn, có ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong cùng lĩnh vực.</p> <p>01 chuyên viên cứu hộ:</p> <p>- Giới tính: Nam/nữ. Độ tuổi từ 22 tuổi trở lên</p> <p>- Tốt nghiệp ĐH ngành thể thao hoặc có kinh nghiệm quản lý, giám sát hoạt động tại các công trình thể dục thể thao.</p> <p>Mô tả công việc sẽ thực hiện: trực cứu đuối, thực hiện công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động diễn ra tại khu vực hồ bơi và các công trình thể thao lân cận; hỗ trợ các lớp học GDTC, các CLB của SV - GVVC, đảm bảo cơ sở vật chất luôn trong tình trạng sạch sẽ, gọn gàng, ngăn nắp, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo và nhà trường về các hoạt động tại khu vực được giao phụ trách.</p> <p>- Các yêu cầu khác: có chứng chỉ đào tạo cứu đuối hoặc bằng cấp có liên quan; có tính cẩn thận, tích cực, nghiêm túc trong công việc, tác phong chuyên nghiệp, lịch sự, có sức khỏe tốt, thực hiện đúng và đầy đủ các yêu cầu từ lãnh đạo đơn vị.</p> <p>- Ưu tiên cựu sinh viên ĐH Tôn Đức Thắng, có khả năng giao tiếp tốt bằng tiếng Anh.</p>
10	Phòng Tài chính	01 Chuyên viên kế toán thanh toán 01 Chuyên viên kế toán tổng hợp	<p>* Chuyên viên kế toán thanh toán</p> <p>- Công việc kế toán thanh toán, thuế:</p> <p>+ Kiểm tra các loại chứng từ thanh toán bằng tiền mặt và chuyển khoản. Trao đổi, xử lý điều chỉnh tất cả hồ sơ thanh toán trong quá trình làm việc khi phát hiện sai sót.</p> <p>+ Kiểm tra các loại các tờ trình, đề xuất từ tất cả các đơn vị trong toàn trường về các khoản kinh phí cho hoạt động thường xuyên.</p> <p>+ Xử lý các chứng từ tạm ứng, thanh toán tạm ứng. Theo dõi công nợ tạm ứng.</p> <p>+ Kiểm tra và xử lý hạch toán bảng tính lương, phụ cấp, BHXH, KPCĐ, các khoản thưởng, chính sách phúc lợi chi cho GV-CB-CNV bằng chuyển khoản/tiền mặt.</p> <p>+ Thực hiện kê khai và quyết toán các loại thuế (thuế TNCN, thuế GTGT...).</p> <p>- Công việc thư ký của Phòng: Phụ trách ISO, mảng 5S, quản lý email, xử lý văn bản/công văn đi/đến và một số công việc khác của thư ký.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ và công tác khác do lãnh đạo đơn vị phân công.</p>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nam (Nữ): 25 – 35 tuổi - Có bằng Đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kế toán/ Tài chính và Luật kinh tế/ Luật Tài chính, đồng thời am hiểu về nghiệp vụ kế toán thanh toán/thuế/lương. - Tiếng Anh: có chứng chỉ TOEIC 500 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương. - Tin học: đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, phản biện. - Có kỹ năng xây dựng mối quan hệ, ngoại giao tốt. - Có kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian hiệu quả. - Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 3 năm ở vị trí kế toán thanh toán/thuế/lương. - Phẩm chất đạo đức: cẩn thận, nhạy bén, tinh tế, trung thực, chăm chỉ, nhanh nhẹn trong công việc, có tinh thần trách nhiệm và gắn bó lâu dài với công việc. - Ưu tiên ứng viên nam có kinh nghiệm thực tế phù hợp với vị trí dự tuyển. <p>* Chuyên viên kế toán tổng hợp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, vào sổ sách kế toán các nghiệp vụ phát sinh như: các khoản thu chi tiền mặt, các khoản thanh toán qua ngân hàng... - Theo dõi, thanh toán các khoản công nợ đến hạn phải thu, phải trả. - Lập bảng phân bổ các chi phí trả trước ngắn hạn, dài hạn, công cụ dụng cụ... và hạch toán các khoản phân bổ đó. - Hạch toán khoản trích khấu hao tài sản cố định; hạch toán chi phí lương, chi phí BHXH – BHYT – BHTN, KPCĐ. - Phân tích, đánh giá tình hình thu chi của các khoa/ cơ sở/ ký túc xá/ bãi giữ xe/ đơn vị thuộc Trường. - Thực hiện các bút toán phân bổ và kết chuyển. - Thực hiện báo cáo quyết toán năm tài chính; báo cáo hợp nhất giữa Trường và các Trung tâm; có khả năng đọc và phân tích được báo cáo tài chính.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập, xử lý, phân tích, cung cấp thông tin tài chính theo yêu cầu của lãnh đạo. - Thực hiện thường xuyên các báo cáo quản trị về tài chính theo yêu cầu của lãnh đạo Nhà trường. - Thực hiện các báo cáo khác theo yêu cầu của lãnh đạo. <p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nam (Nữ): 30 – 40 tuổi - Có bằng Đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kế toán/ Tài chính và Luật kinh tế/ Luật Tài chính, đồng thời am hiểu về nghiệp vụ kế toán tổng hợp. - Tiếng Anh: có chứng chỉ TOEIC 500 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương. - Tin học: đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, phản biện. - Có kỹ năng xây dựng mối quan hệ, ngoại giao tốt. - Có kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian hiệu quả. - Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 3 năm ở vị trí kế toán tổng hợp. - Phẩm chất đạo đức: cẩn thận, nhạy bén, tinh tế, trung thực, chăm chỉ, nhanh nhẹn trong công việc, có tinh thần trách nhiệm và gắn bó lâu dài với công việc. - Ưu tiên ứng viên nam có kinh nghiệm thực tế phù hợp với vị trí dự tuyển.
11	Phòng Đại học	01 Chuyên viên	<p>Chuyên viên phụ trách tư vấn học đường</p> <p>1. Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn cho sinh viên, khách ngoài trực tiếp, qua email, điện thoại, website, ...; - Giải đáp thắc mắc, phản ánh liên quan đến quá trình học tập của sinh viên; - Tiếp nhận đơn sinh viên, kiểm tra, chuyên đơn, nhắc nhở nhân viên giải quyết đơn của sinh viên và yêu cầu cán bộ giải quyết để kịp thời hạn trả kết quả cho sinh viên; - Sắp xếp lịch trực, hướng dẫn, theo dõi, đánh giá cho thực tập sinh; - Các công việc khác do lãnh đạo phân công. <p>2. Yêu cầu:</p>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên. - Am hiểu tâm lý sinh viên, có kỹ năng giao tiếp, kỹ năng lắng nghe, thấu hiểu, xử lý tình huống tốt; - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; - Tiếng Anh giao tiếp; - Biết cách tạo dựng lòng tin bằng việc có trách nhiệm với nội dung tư vấn; - Trung thực, chân thành, có khả năng bảo mật thông tin; - Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; - Tác phong năng động, nhanh nhẹn và cẩn thận; - Khả năng chịu áp lực công việc cao;
12	Phòng Quản lý phát triển khoa học công nghệ	01 Chuyên viên	<p>01 chuyên viên Công việc phụ trách: Nghiên cứu khoa học Giảng viên/nghiên cứu viên, sinh viên, nhóm nghiên cứu, liên chính học thuật, giải thưởng khoa học.</p> <p>* Yêu cầu chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học chính quy trở lên (ưu tiên trình độ sau đại học) - Có khả năng làm việc tốt bằng tiếng Việt và tiếng Anh (hợp, thương lượng, ...) - Chịu khó học hỏi, có tinh thần cầu tiến, yêu thích khoa học, ...
13	Phòng Công tác học sinh sinh viên	02 Chuyên viên	<p>* 01 Chuyên viên phụ trách quản lý người học: Quản lý, giáo dục và triển khai các thông tin đến người học.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nam, từ 27-40 tuổi; - Tốt nghiệp đại học trở lên; - Có kinh nghiệm trong công tác công tác sinh viên; - Có khả năng giao tiếp tốt bằng tiếng Anh; - Có khả năng nói chuyện trước đám đông. <p>* 01 Chuyên viên tổ chức sự kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nam, độ tuổi: từ 23 đến 40 tuổi; - Tốt nghiệp đại học trở lên; - Kiến thức: Am hiểu về tổ chức sự kiện; - Kỹ năng: Giải quyết vấn đề, giao tiếp, xây dựng team và lãnh đạo.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Kinh nghiệm: Có ít nhất 01 năm về tổ chức sự kiện, hoạt động. - Thái độ: Năng nổ, sáng tạo, có trách nhiệm với công việc, có tinh thần tập thể. * Viên chức hành chính có khả năng chịu được áp lực công việc và có thể làm việc ngoài giờ (thứ Bảy, Chủ nhật,...)
14	Phòng Thanh tra pháp chế an ninh	04 Giám thị	<ul style="list-style-type: none"> - Nam/nữ, có sức khỏe tốt. - Tốt nghiệp đại học, có kinh nghiệm làm việc thực tiễn từ các cơ sở giáo dục là một lợi thế. - Biết tiếng anh giao tiếp.
15	Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng	01 Phó phòng 03 Chuyên viên	<p>01 Phó phòng <i>Yêu cầu năng lực:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ: Trình độ thạc sĩ trở lên. - Kinh nghiệm: Đảm trách các công việc chuyên môn về Đo lường và Đánh giá trong Giáo dục, Đảm bảo và Kiểm định chất lượng giáo dục, trên 3 năm giữ vị trí phó phòng ĐBCL hoặc trên 1 năm trưởng phòng ĐBCL của các CSGD ĐH - Là người có khả năng bao quát, lập kế hoạch, báo cáo và quản lý tốt. - Đã tham gia vào hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo hoặc cơ sở giáo dục; - Đã tham gia các lớp tập huấn về bảo đảm chất lượng và/hoặc kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế; - Tiếng Anh: Sử dụng tiếng Anh thành thạo 4 kỹ năng (nghe – nói – đọc – viết). - Tin học: Sử dụng thành thạo các phần mềm Office. <p><i>Mô tả công việc:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giúp Trưởng Phòng hoạch định chiến lược và lập kế hoạch về công tác bảo đảm chất lượng bên trong, bảo đảm chất lượng bên ngoài (kiểm định) cho Trường. - Giúp Trưởng Phòng xây dựng kế hoạch về nhân sự, quản lý nhân sự và điều hành công việc mảng bảo đảm chất lượng. - Tư vấn cho BGH về việc lựa chọn tổ chức kiểm định. Hỗ trợ các Khoa thực hiện công tác tự đánh giá và cải tiến chất lượng chương trình đào tạo. - Giúp Trưởng Phòng chỉ đạo tập huấn triển khai kiểm định chương trình đào tạo.

Stalk

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Làm đầu mối liên hệ với các chuyên gia nước ngoài để tập huấn về xây dựng chương trình, chuẩn đầu ra, bảo đảm chất lượng. - Chủ trì các nghiên cứu về bảo đảm chất lượng, viết bài đề công bố trong các tạp chí trong nước và nước ngoài. - Chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng và Lãnh đạo Trường về các mảng công việc được phân công. <p>01 Chuyên viên phụ trách dữ liệu về kiểm định và xếp hạng</p> <p>Mô tả công việc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu nhu cầu dữ liệu và minh chứng phục vụ kiểm định, xếp hạng cho toàn Trường. - Đầu mối làm việc với CAIT (Trung tâm CNTT ứng dụng của Trường) để mô tả, thiết kế cấu trúc dữ liệu tích hợp phục vụ nhu cầu hiện tại và hướng mở để phát triển hệ thống trong tương lai. - Tổng hợp và phân loại các dữ liệu và minh chứng hiện có lên hệ thống. Liên hệ với các đơn vị đầu mối thu thập, phân loại và sắp xếp dữ liệu, minh chứng khoa học, đảm bảo sự thuận lợi cho đơn vị cung cấp và có thể truy xuất nhanh chóng khi cần. - Tổ chức tập huấn cho các đơn vị liên quan cung cấp dữ liệu, minh chứng; Tập huấn cho các Khoa, Ngành khâu trích xuất và khai thác dữ liệu phục vụ công tác tự đánh giá theo các bộ chuẩn. - Thực hiện theo dõi hoạt động, sao lưu và phục hồi theo quy định các hệ quản trị cơ sở dữ liệu. Xây dựng các chức năng lưu trữ, khai thác dữ liệu cho các công việc liên quan đến mảng kiểm định và xếp hạng; - Quản lý và cải tiến hệ thống thuộc phạm vi nội bộ của Phòng; Tham gia nghiên cứu, đề xuất phương án để quản trị và khai thác tối ưu hiệu suất các hệ thống cơ sở dữ liệu; <p>Yêu cầu công việc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên, Chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc các chuyên ngành có liên quan. - Có kinh nghiệm về lập trình SQL và phân tích các câu truy vấn và xử lý số liệu.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Thành thạo quản trị SQL Server: cấu hình, tối ưu dịch vụ. Ưu tiên ứng viên triển khai các dự án có liên quan đến hạ tầng ứng dụng trên nền tảng MSSQL. Thành thạo về máy chủ Windows, Linux - Ưu tiên: Ứng viên có kinh nghiệm làm việc về Giáo dục đại học và Đảm bảo chất lượng; Sử dụng tốt tiếng Anh trong giao tiếp và trình bày văn bản. <p>01 Chuyên gia Đánh giá Đo lường – Kiểm định chất lượng</p> <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giúp Trưởng Phòng hoạch định chiến lược và lập kế hoạch về công tác bảo đảm chất lượng bên trong, bảo đảm chất lượng bên ngoài (kiểm định) cho Trường. - Tư vấn cho BGH về việc lựa chọn tổ chức kiểm định. - Hỗ trợ các Khoa thực hiện công tác tự đánh giá và cải tiến chất lượng chương trình đào tạo. - Giúp Trưởng Phòng tập huấn triển khai kiểm định chất lượng chương trình đào tạo. - Làm đầu mối trao đổi với các tổ chức kiểm định quốc tế trong quá trình đăng ký và triển khai kiểm định chương trình đào tạo. - Làm đầu mối liên hệ với các chuyên gia nước ngoài để tập huấn về xây dựng chương trình, chuẩn đầu ra, bảo đảm chất lượng. - Tham gia góp ý việc xây dựng chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo của các ngành. - Chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng và Lãnh đạo Trường về các mảng công việc được phân công. <p>Yêu cầu năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ: Có bằng thạc sĩ trở lên; - Chuyên môn: Đo lường và Đánh giá trong giáo dục; Đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục - Có kinh nghiệm bảo đảm chất lượng ít nhất 02 năm; Đã tham gia vào Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo hoặc cơ sở giáo dục; Đã tham gia các lớp tập huấn về bảo đảm chất lượng và/hoặc kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế; - Sử dụng tiếng Anh thành thạo cả 4 kỹ năng.

Handwritten signature

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>01 Chuyên viên phụ trách lập kế hoạch và điều phối các hoạt động kiểm định ASIIN và NEAS</p> <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu các tiêu chuẩn kiểm định ASIIN và NEAS; - Lập kế hoạch viết báo cáo tự đánh giá và thực hiện kiểm định; - Liên hệ với các tổ chức kiểm định để đăng ký kiểm định; - Tổ chức tập huấn cho cán bộ, giảng viên về các tiêu chí kiểm định, các hoạt động đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng; - Hỗ trợ các Khoa, Ngành thực hiện tự đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá theo bộ tiêu chuẩn; - Chuẩn bị công tác tổ chức kiểm định chính thức; - Chủ động nghiên cứu, tham mưu cho lãnh đạo phòng các giải pháp để tăng cường sự xuất hiện của Nhà trường trong khu vực ASEAN và quốc tế. <p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên phải có trình độ thạc sĩ trở lên; - Có kinh nghiệm về Giáo dục đại học và Đảm bảo chất lượng; - Sử dụng tốt tiếng Anh trong giao tiếp và văn bản.
16	Phòng Tổ chức hành chính	02 Chuyên viên	<p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý hồ sơ và dữ liệu nhân sự. - Thực hiện các thủ tục liên quan đến chính sách lương thưởng và phúc lợi. - Xử lý giấy tờ và đảm bảo xét duyệt các sự vụ liên quan đến nhân sự, thực hiện các thủ tục về giải quyết các vấn đề phát sinh, các khiếu nại thường gặp. - Soạn thảo hoặc cập nhật hồ sơ nhân sự liên quan tới tuyển dụng, chuyển công tác, thăng chức và chấm dứt hợp đồng lao động. - Đảm bảo hoàn thiện giấy tờ, hồ sơ cho nhân sự mới. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị. <p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nam/nữ từ 25 đến 40 tuổi. - Có bằng ĐH thuộc lĩnh vực Luật, Hành chính nhân sự, Quan hệ lao động, Quản trị nhân sự.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Tiếng Anh: có chứng chỉ TOEIC 500 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương; - Tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và truyền thông. - Năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, phản biện, kỹ năng xây dựng mối quan hệ, ngoại giao tốt, kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian hiệu quả. - Có kinh nghiệm làm việc liên quan đến các nội dung công việc ít nhất 3 năm. - Phẩm chất đạo đức: Cẩn thận, nhạy bén, tinh tế, trung thực. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực giáo dục bậc Đại học, là cựu sinh viên/cựu học viên trường.
17	Thư viện	02 Chuyên viên	<p>Yêu cầu chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp chuyên ngành thư viện/thông tin học hoặc chuyên ngành ngôn ngữ Anh từ trình độ đại học trở lên; - Tiếng Anh lưu loát; - Có kỹ năng giao tiếp tốt, tận tụy, kỷ luật. - Chịu khó học hỏi, có tinh thần cầu tiến, đam mê công việc. - Có giọng nói dễ nghe, truyền cảm, chân thành, kiên nhẫn - Có tinh thần trách nhiệm, cẩn trọng trong công việc, bảo mật thông tin <p>* Viên chức hành chính có khả năng chịu được áp lực công việc và có thể làm việc ngoài giờ (thứ Bảy, Chủ nhật,...).</p> <p>1. Vị trí nhân sự hỗ trợ nghiên cứu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế và triển khai các dịch vụ hỗ trợ nghiên cứu và hỗ trợ xuất bản khoa học - Tìm hiểu nhu cầu của người sử dụng, thiết kế, triển khai, thu thập dữ liệu sử dụng và đánh giá nhu cầu sử dụng dịch vụ nghiên cứu. - Tham gia hỗ trợ nghiên cứu, đẩy mạnh việc sử dụng hiệu quả nguồn tài nguyên nghiên cứu và các công cụ hỗ trợ nghiên cứu trực tuyến. - Tìm hiểu và đề xuất bổ sung các bộ sưu tập tài liệu và công cụ phục vụ nghiên cứu phù hợp với nhu cầu của người sử dụng.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức các lớp tập huấn/chương trình đào tạo phát triển kỹ năng nghiên cứu - Ưu tiên trình độ Thạc sĩ chuyên ngành thông tin – thư viện; hoặc thạc sĩ chuyên ngành khác, có kiến thức và kinh nghiệm về quy trình nghiên cứu khoa học, công bố và xuất bản tài liệu nghiên cứu. - Truy cập và sử dụng có hiệu quả các hệ thống tra cứu tìm tin, các công cụ hỗ trợ nghiên cứu; - Kỹ năng giao tiếp hiệu quả (nói và viết). - Xây dựng và duy trì mối quan hệ làm việc hiệu quả với đồng nghiệp. - Phân tích và giải quyết nhanh các vấn đề theo nhiệm vụ được phân công. <p>2. Vị trí nhân sự tổ tài nguyên thông tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra chất lượng các cơ sở dữ liệu nước ngoài mở/miễn phí hiện có, tăng cường khả năng khai thác đối với CSDL ngoại văn; - Xử lý tài liệu và quản trị hệ thống tài nguyên môn học; - Phát triển cơ sở dữ liệu môn học cho chương trình đại học và Sau đại học; - Kiểm tra và cập nhật slide bài giảng lên hệ thống của TV; - Cán bộ tài nguyên chuyên trách các Khoa/Trường (faculty/school) để hỗ trợ trực tiếp và có chiều sâu cho người sử dụng theo từng ngành học cụ thể. - Phát triển bộ cơ sở dữ liệu tài nguyên giáo dục mở;
18	Phòng Điện toán máy tính	01 Chuyên viên	<p>Công việc: Vận hành, bảo trì hệ thống công nghệ thông tin và các thiết bị công nghệ; Triển khai các dịch vụ công nghệ thông tin cho người dùng; Quản trị, khai thác hệ thống máy chủ, thiết bị mạng; Vận hành hệ thống tính toán hiệu năng cao (HPC).</p> <p>Yêu cầu: Tốt nghiệp ĐH các ngành Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Mạng máy tính hoặc các ngành liên quan; Có kiến thức chuyên sâu về mạng máy tính, phần cứng, hệ thống máy chủ, ảo hoá, bảo mật thông tin; Có kinh nghiệm quản trị hệ thống quy mô lớn; Tiếng Anh giao tiếp tốt; Tuổi dưới 35.</p>
19	Trường Quốc tế Việt Nam - Phần Lan	01 Phó hiệu trưởng; 01 Trưởng phòng Tuyển sinh Truyền thông	<p>1. Phó hiệu trưởng</p> <p>Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Thạc sĩ</p> <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách chuyên môn nhà trường.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
		<p>02 Chuyên viên Tuyển sinh truyền thông.</p> <p>01 Chuyên viên nhân sự</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý Chất lượng dạy và học toàn trường (Theo dõi tổng hợp chất lượng từng giai đoạn); Chịu trách nhiệm Chất lượng giáo dục khối 1,2,3 và công tác dạy học; Theo dõi phân công chuyên môn hàng tháng, theo dõi dạy thay của GV, các tổ khối, các bộ phận trong nhà trường; Phụ trách các câu lạc bộ, công tác y tế, thư viện, công đoàn, chi bộ. - Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và phụ trách các phòng ban, các bộ phận: Phòng nghiên cứu phát triển, phòng học vụ và Phòng hỗ trợ học tập - Thay Hiệu trưởng giải quyết những công việc chung của trường khi hiệu trưởng ủy quyền. - Quản lý điều hành công tác công đoàn trường. Theo dõi nắm bắt việc thực hiện các chế độ chính sách, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn cho đoàn viên lao động trong trường. - Đánh giá năng lực và kết quả làm việc của nhân viên trong trường - Thực hiện các báo cáo lên trường chủ quản, cơ quan quản lý giáo dục địa phương - Phụ trách việc tuyển dụng nhân sự cho nhà trường - Đại diện BGH nhà trường trao đổi các công tác với Phòng và Sở giáo dục <p>2. Trưởng phòng, Tuyển sinh, truyền thông</p> <p>Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Thạc sĩ</p> <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm về chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm theo kế hoạch và việc quản lý tư vấn: giám sát, hỗ trợ hoạt động tư vấn tuyển sinh và báo cáo trực tiếp hiệu quả công việc tới Ban giám hiệu. - Quản lý hệ thống dữ liệu khách hàng: lưu trữ, cập nhật thông tin khách hàng, cập nhật danh sách chờ, danh sách kiểm tra đầu vào. - Tiếp nhận và phối hợp với các bộ phận giải đáp các thắc mắc, phản hồi của phụ huynh và học sinh. - Chịu trách nhiệm xây dựng và chỉ đạo triển khai thực hiện các chương trình quảng bá Giáo dục Phần Lan, quảng bá hình ảnh của VFIS cũng như các hoạt động nghiên cứu các đối thủ cạnh tranh, nghiên cứu thị trường đồng thời đề xuất, đóng góp các ý tưởng cho hoạt động Marketing.

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và phối hợp với các bộ phận giải đáp các thắc mắc, phản hồi của phụ huynh và học sinh. - Chịu trách nhiệm xây dựng và chỉ đạo triển khai thực hiện các chương trình quảng bá Giáo dục Phần Lan, quảng bá hình ảnh của VFIS cũng như các hoạt động nghiên cứu các đối thủ cạnh tranh, nghiên cứu thị trường đồng thời đề xuất, đóng góp các ý tưởng cho hoạt động Marketing. <p>3. Chuyên viên tuyển sinh truyền thông</p> <ul style="list-style-type: none"> * Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân * Mô tả công việc: <ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn tuyển sinh (Giải đáp trực tiếp, qua điện thoại hoặc email cho phụ huynh, học sinh và tổ chức (khách hàng) thông tin liên quan đến các chương trình học, lịch học và các sự kiện của trường) - Ghi danh tuyển sinh, thu hồ sơ tuyển sinh, nhập và lưu giữ dữ liệu đầu vào về toàn bộ công tác tuyển sinh của trường để theo dõi và quản lý - Sắp xếp, quản lý tài liệu tuyển sinh (hồ sơ nhập học của học sinh, học bạ, giấy khai sinh và các tài liệu khác). - Nghiên cứu và nắm rõ các tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh: Brochure, tài liệu về chương trình học, bảng phí, hồ sơ ghi danh, hồ sơ nhập học, quy trình tuyển sinh... - Chuẩn bị, in ấn, photo tài liệu tuyển sinh gửi cho học sinh, phụ huynh, giáo viên trong trường và khách hàng tiềm năng - Tìm kiếm khách hàng tiềm năng thông qua các đối tác, mạng lưới giám đốc doanh nghiệp và các tổ chức quốc tế; - Phối hợp với nhóm truyền thông trong các chương trình như PR, sự kiện, khảo sát, nghiên cứu và phân tích thị trường, từ đó nắm bắt được tâm lý, nhu cầu của khách hàng để tư vấn cho khách hàng; <p>4. Chuyên viên nhân sự</p> <ul style="list-style-type: none"> * Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân * Mô tả công việc:

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none">- Tham gia tiếp nhận các nhu cầu tuyển dụng của các phòng ban trong trường, lập các kế hoạch tuyển dụng, điều phối và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các kế hoạch- Tham gia chuẩn bị tiếp nhận nhân viên mới, xây dựng tài liệu, mô tả công việc và tổ chức đào tạo cho nhân viên mới.- Tham gia thực hiện các nhiệm vụ của công tác quản trị nhân sự gồm: theo dõi diễn biến nhân sự, lập hợp đồng lao động, soạn thảo các công văn hành chính nhân sự và quản trị chung ...- Lưu giữ các hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc thực hiện các thủ tục, chính sách nhân sự- Thực hiện một số yêu cầu khác của Trưởng phòng Quản trị Tổng hợp

Handwritten signature