



## PHỤ LỤC

### NỘI DUNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC KÈM THEO TỪNG VỊ TRÍ

(Kèm theo Thông báo số 295/TB-TĐT ngày 27. tháng 02. năm 2023 của Trường Đại học Tôn Đức Thắng)

#### A/ Khôi giảng dạy:

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
1	Khoa Điện - Điện tử	08 Giảng viên 01 Giảng viên cơ hữu 2/cố vấn	<b>1. Giảng viên Bộ môn Cơ điện tử:</b> - Giảng viên trình độ Thạc sĩ, Tiến sĩ. - Có kinh nghiệm giảng dạy và công tác trong lĩnh vực Cơ điện tử, Cơ khí... <b>2. Giảng viên Bộ môn Điện tử - Viễn thông:</b> - Có học hàm Giáo sư/Phó Giáo sư - Có kinh nghiệm giảng dạy và công tác trong lĩnh vực Điện tử - Viễn thông. <b>3. Giảng viên Bộ môn Kỹ thuật điện:</b> - Có học hàm Giáo sư/Phó Giáo sư hoặc có học vị Tiến sĩ. - Có kinh nghiệm giảng dạy và công tác trong lĩnh vực Kỹ thuật điện, năng lượng tái tạo, ... <b>4. Giảng viên Bộ môn Kỹ thuật điều khiển và tự động hoá:</b> - Có học hàm Giáo sư/Phó Giáo sư hoặc có học vị Tiến sĩ. - Có kinh nghiệm giảng dạy và công tác trong lĩnh vực điều khiển và tự động hóa. * 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.
2	Khoa Công nghệ thông tin	10 Giảng viên 05 Giảng viên cơ hữu 2/cố vấn	- Giảng dạy đại học, sau đại học, nghiên cứu khoa học - Trình độ Thạc sĩ trở lên (ứng viên người nước ngoài phải có học vị Tiến sĩ) chuyên ngành Toán-Tin học, Công nghệ thông tin. - Có năng lực giảng dạy, nghiên cứu khoa học. Ưu tiên ứng viên có thể giảng dạy bằng tiếng Anh. - Chuẩn mực, yêu nghề, có thể gắn bó lâu dài.
3	Khoa Dược	06 Giảng viên 03 Giảng viên cơ hữu 2/cố vấn	<b>Giảng dạy đại học, nghiên cứu khoa học</b>



2/11/23

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ thạc sĩ/chuyên khoa I 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,...</li> <li>- Có khả năng nghiên cứu và công bố khoa học 1 bài ISI/năm.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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).</li> <li>- Sinh viên tốt nghiệp từ Trường đại học Tôn Đức Thắng được ưu tiên tuyển dụng để đào tạo.</li> </ul>
4	Khoa Kế toán	10 Giảng viên 05 Giảng viên cơ hữu 2/cố vấn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ Thạc sĩ trở lên, chuyên ngành phù hợp</li> <li>- Tin học văn phòng thành thạo</li> <li>Ưu tiên: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có khả năng giảng dạy bằng Tiếng Anh</li> <li>+ Có kinh nghiệm giảng dạy và/hoặc có kinh nghiệm làm việc thực tế</li> <li>+ <b>Có khả năng công bố Khoa học</b></li> <li>+ 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.</li> <li>+ Ứng viên có học vị Tiến sĩ.</li> </ul> </li> </ul>
5	Khoa Kỹ thuật công trình	05 Giảng viên 01 Giảng viên cơ hữu 2/cố vấn	<p><b>1. Giảng viên Bộ môn Kiến trúc</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành phù hợp</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy hoặc làm việc liên quan trong lĩnh vực kiến trúc.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên: có thể giảng dạy bằng tiếng Anh; có khả năng nghiên cứu khoa học; có kinh nghiệm làm việc thực tế trong các lĩnh vực thiết kế kiến trúc, quy hoạch, nội thất; tốt nghiệp Thạc sĩ nước ngoài, có kế hoạch học lên Tiến sĩ;</li> <li>- Ưu tiên tuyển dụng cựu sinh viên Trường Đại học Tôn Đức Thắng.</li> </ul> <p><b>2. Giảng viên các bộ môn Xây dựng, Quy hoạch, Thi công và quản lý dự án</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ Tiến sĩ các ngành: Xây dựng, Quy hoạch, Thi công và quản lý dự án.</li> </ul>

2/11/24

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ưu tiên chuyên ngành Quản lý dự án xây dựng</li> <li>- Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp nước ngoài, có công bố bài báo quốc tế (ISI/Scopus).</li> </ul>
6	Khoa Khoa học thể thao	<p>05 Giảng viên</p> <p>01 Giảng viên cơ hữu 2/cố vấn</p>	<p><b>* 01 GS/PGS ngành Thể thao (Cố vấn)</b>  01 Giảng viên cố vấn chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học, định hướng chiến lược phát triển,...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Học hàm: Giáo sư, Phó giáo sư.</li> <li>- Trình độ Tiến sĩ trở lên đúng chuyên ngành: Quản lý thể thao, Giáo dục thể chất, Huấn luyện thể thao, Giáo dục học (chuyên ngành thể thao).</li> </ul> <p><b>* 02 Tiến sĩ ngành Thể thao</b>  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"> <li>- Trình độ Tiến sĩ trở lên đúng chuyên ngành.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>* 01 Giảng viên giảng dạy các môn Giáo dục thể chất:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp thạc sĩ chuyên ngành Quản lý thể thao, Huấn luyện thể thao hoặc giáo dục thể chất.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>* 01 Giảng viên giảng dạy các môn Quản lý thể thao:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp thạc sĩ chuyên ngành Quản lý thể thao,</li> <li>- Có kinh nghiệm ít nhất 03 năm trong lĩnh vực kinh doanh thể thao, quản lý doanh nghiệp thể thao,...</li> <li>- <b>Ưu tiên:</b> thành viên đội tuyển quốc gia hoặc huấn luyện viên đội tuyển thành phố trở lên.</li> </ul> <p><b>* 01 Giảng viên giảng dạy các môn sự kiện:</b> 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp thạc sĩ chuyên ngành Đạo diễn sân khấu, hoặc Thể thao.</li> </ul>

*Handwritten signature*

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>- 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.</p>
7	Khoa Khoa học xã hội và Nhân văn	05 Giảng viên	<p><b>02 Giảng viên bộ môn Xã hội học</b></p> <p>- 01 Giáo sư/Phó giáo sư/Tiến sĩ ngành Xã hội học: Có kinh nghiệm giảng dạy bậc Đại học; 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 (lưu ý: trường hợp ứng viên là GS/PGS phải còn trong độ tuổi lao động).</p> <p>- 01 Thạc sĩ ngành Xã hội học (ưu tiên đối với ứng viên đang học nghiên cứu sinh ngành Xã hội 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).</p> <p><b>01 Giảng viên bộ môn Việt Nam học</b></p> <p>- Trình độ Tiến sĩ ngành/chuyên ngành Việt Nam học.</p> <p>- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm giảng dạy bậc Đại học (minh chứng cụ thể khi nộp hồ sơ).</p> <p>- 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.</p> <p><b>01 Giảng viên bộ môn Du lịch</b></p> <p>- 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 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><b>01 Giảng viên bộ môn Lý luận chính trị</b></p> <p>+ Trình độ Tiến sĩ ngành/chuyên ngành Chủ nghĩa xã hội khoa học/Hồ Chí Minh học/kinh tế chính trị (có thể xem xét đối với ứng viên đang học nghiên cứu sinh).</p> <p>+ Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm giảng dạy bậc Đại học (minh chứng cụ thể khi nộp hồ sơ).</p>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>+ 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><b>* Tiêu chuẩn chung đối với Giảng viên</b></p> <p>- 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.</p> <p>- Giảng viên có khả năng giảng dạy tiếng Anh tốt.</p>
8	Khoa Khoa học ứng dụng	03 Giảng viên/ giảng viên cơ hữu 2/cố vấn	<p>- Giảng dạy Đại học, Sau đại học.</p> <p>- 01 PGS ngành KTHH.</p> <p>- 01 TS 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.</p> <p>- 01 PGS/TS ngành CNSH: chuyên môn Công nghệ Thực Phẩm, tốt nghiệp TS toàn thời gian ở nước ngoài và có các công trình khoa học công bố trong lĩnh vực Công nghệ Thực Phẩm ưu tiên lĩnh vực Dinh dưỡng - Thực Phẩm chức năng.</p> <p>- Có chứng chỉ TOEIC 605 hoặc IELTS 5.5 trở lên.</p> <p>- Có khả năng nghiên cứu khoa học và có công bố trong 2 năm gần nhất là 1 bài ISI/năm.</p> <p>- Yêu nghề, có khả năng gắn bó lâu dài.</p>
9	Khoa Luật	04 Giảng viên 02 Giảng viên cơ hữu 2/cố vấn	<p><b>* 02 Giảng viên Bộ môn Pháp luật Dân sự - Kinh tế</b></p> <p>- 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...</p> <p>- Giảng viên Tiến sĩ: tham gia công tác đào tạo cao học Luật Kinh tế, nghiên cứu khoa học...</p> <p>- 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> <p><b>* 02 Giảng viên Bộ môn Pháp luật Công</b></p> <p>- 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...</p> <p>- Giảng viên Tiến sĩ: tham gia công tác đào tạo cao học Luật Kinh tế, nghiên cứu khoa học...</p>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li><b>* 02 Giảng viên Bộ môn Pháp luật Quốc tế</b></li> <li>- 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...</li> <li>- Giảng viên Tiến sĩ: tham gia công tác đào tạo cao học Luật Kinh tế, nghiên cứu khoa học...</li> <li>- 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.</li> <li><b>* Yêu cầu chung:</b></li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
10	Khoa Lao động và Công đoàn	01 Giảng viên 01 Giảng viên cơ hữu 2/cố vấn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Có chứng chỉ TOEIC 605/IELTS 5.5 trở lên</li> <li>- Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp từ nước ngoài, có kế hoạch nghề nghiệp trở thành Giảng viên, tiếp tục học lên Tiến sĩ.</li> </ul>
11	Khoa Môi trường và Bảo hộ lao động	05 Giảng viên 02 Giảng viên cơ hữu 2/cố vấn	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 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.</li> <li>* 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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).</li> <li>- Có khả năng thực hiện các đề tài/dự án chuyển giao công nghệ với đối tác trong và ngoài nước.</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
12	Khoa Mỹ thuật công nghiệp	07 Giảng viên/Giảng viên cơ hữu 2/cố vấn	<p><b>1. Giảng viên ngành Thiết kế đồ họa:</b> 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"> <li>- Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành Thiết kế đồ họa, Mỹ thuật ứng dụng.</li> </ul> <p><b>2. Giảng viên ngành Thiết kế thời trang:</b> 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"> <li>- Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành Thiết kế thời trang, Mỹ thuật ứng dụng</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>3. Giảng viên Thiết kế công nghiệp:</b> 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"> <li>- Có trình độ thạc sĩ Mỹ thuật ứng dụng, Thiết kế công nghiệp.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tham gia thực hiện các mục tiêu của Khoa và Nhà trường được phân bổ bởi lãnh đạo Khoa.</li> </ul> <p><b>4. Giảng viên Thiết kế nội thất:</b> 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"> <li>- Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành Thiết kế nội thất, Mỹ thuật ứng dụng, ngành tương tự trong thiết kế mỹ thuật.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tham gia thực hiện mục tiêu của Khoa và Nhà Trường được phân bổ bởi lãnh đạo Khoa.</li> </ul> <p><b>5. Giảng viên Bộ môn kỹ năng chuyên ngành:</b> 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành trở lên.</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p><b>6. Giảng viên bộ môn Mỹ thuật cơ bản:</b> 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><b>7. Vị trí tiến sĩ</b></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 chuyển 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>
13	Khoa Ngoại ngữ	10 Giảng viên 02 Giảng viên cơ hữu 2/cố vấn	<p>* <b>Giảng viên Tiếng Trung:</b> 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>* <b>Giảng viên Tiếng Anh:</b></p> <p>- Có trình độ Thạc sĩ trở lên tốt nghiệp các ngành Ngôn ngữ Anh/Ngữ văn Anh, Phương pháp giảng dạy Tiếng Anh/Su phạm Anh.</p> <p>- Yêu cầu chung: Có bằng cử nhân loại KHÁ trở lên thuộc các chuyên ngành Ngôn ngữ Anh/Ngữ văn Anh, Phương pháp giảng dạy Tiếng Anh/Su phạm Anh.</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> <p>+ Tin học văn phòng thành thạo</p>
14	Khoa Quản trị kinh doanh	36 Giảng viên 10 Giảng viên cơ hữu 2/cố vấn	<p><b>1. Giảng viên bộ môn Kinh tế học:</b> Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Kinh tế học hoặc kinh tế phát triển.</p> <p><b>2. Giảng viên bộ môn Nhà hàng khách sạn:</b> Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành nhà hàng khách sạn hoặc Quản trị kinh doanh.</p> <p><b>3. Giảng viên bộ môn Kinh doanh quốc tế:</b> Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Kinh doanh quốc tế hoặc Quản trị kinh doanh.</p>



TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p><b>4. Giảng viên bộ môn Quản trị nguồn nhân lực:</b> Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành quản trị nguồn nhân lực hoặc Quản trị kinh doanh.</p> <p><b>5. Giảng viên bộ môn Marketing:</b> Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Marketing hoặc Truyền thông hoặc Quản trị kinh doanh.</p> <p><b>6. Giảng viên Quản trị kinh doanh:</b> Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Quản trị kinh doanh.</p> <p><b>* Yêu cầu chung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếng Anh IELTS <math>\geq 6.0</math> hoặc tương đương.</li> <li>- Tin học văn phòng thành thạo.</li> <li>- Ưu tiên: Tiến sĩ, và những ứng viên có tiềm năng hoặc kinh nghiệm viết bài công bố quốc tế.</li> <li>- Có kinh nghiệm thực tế tối thiểu 3 năm (liên quan đến vị trí ứng tuyển) và/hoặc có kinh nghiệm giảng dạy.</li> </ul>
15	Khoa Tài chính Ngân hàng	05 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><b>1. Giảng viên bộ môn Ngân hàng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực bảo hiểm</li> </ul> <p><b>2. Giảng viên bộ môn Tài chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>3. Giảng viên bộ môn Đầu tư:</b></p>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
16	Khoa Toán- Thống kê	05 Giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Có học vị Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Toán/Thống kê.</li> <li>* Giảng viên dạy đại học, sau đại học / Nghiên cứu viên của Khoa.</li> <li>* 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.</li> </ul>
17	Phân hiệu Khánh Hòa	02 Giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>01 giảng viên bộ môn Lý luận chính trị:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ tuổi: từ 25 – 50 tuổi.</li> <li>- Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Triết học hoặc chuyên ngành Lịch sử Đảng và Tư tưởng Hồ Chí Minh.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy đại học từ 2 năm trở lên.</li> <li>- Khi tốt nghiệp đại học đạt từ loại Khá trở lên và đúng chuyên ngành.</li> <li>- Yêu cầu khác: sức khỏe tốt, chịu khó, nhanh nhẹn chịu được áp lực khi giảng làm việc với cường độ cao.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có khả năng giao tiếp và giảng dạy bằng tiếng Anh.</li> </ul> </li> <li>* <b>01 giảng viên bộ môn Du lịch:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ tuổi: từ 25 – 50 tuổi.</li> <li>- Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Du lịch và lễ hành.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy đại học đúng chuyên ngành 1 năm trở lên hoặc làm trong lĩnh vực Du lịch và lễ hành 3 năm trở lên.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có khả năng giao tiếp và giảng dạy bằng tiếng Anh.</li> </ul> </li> </ul>

*Sinh*

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
18	Trung tâm Ngôn ngữ sáng tạo	05 Giảng viên Việt Nam 05 Giảng viên nước ngoài	<p><b>1. Giảng viên Việt Nam:</b> <i>Yêu cầu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành: ngôn ngữ Anh, ngôn ngữ học ứng dụng, lý luận và phương pháp giảng dạy tiếng Anh;</li> <li>- Có một trong các chứng chỉ sau (còn hiệu lực): IELTS 7.0+; TOEFL PBT 243+/TOEFL CBT 600+/TOEFL iBT 90+; TOEIC 850+, hoặc tương đương;</li> <li>- Ưu tiên có kinh nghiệm giảng dạy trình độ Đại học từ 03 năm trở lên.</li> </ul> <p><i>Mô tả công việc:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Xây dựng bài giảng, thiết kế học liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy;</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Học tập, bồi dưỡng để liên tục nâng cao trình độ, phương pháp giảng dạy theo quy định;</li> <li>- Tham gia các hoạt động tự nguyện khác do Trung tâm và Nhà trường tổ chức.</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Biên soạn tài liệu để phục vụ công tác giảng dạy;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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);</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho sinh viên; các hoạt động bổ sung kiến thức... mà Trung tâm có kế hoạch;</li> <li>- Những công việc khác do Trưởng đơn vị phân công (nếu có).</li> </ul> <p><b>2. Giảng viên người Nước ngoài:</b></p> <p><b><i>Yêu cầu:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Giảng viên là người bản ngữ (Anh, Úc, Hoa Kỳ...)</li> <li>- Thạc sĩ trở lên và có chứng chỉ giảng dạy tiếng Anh (TESOL; TEFL; CELTA; DELTA,...)</li> <li>*Giảng viên là người nước ngoài thỏa mãn một trong các tiêu chuẩn sau:</li> <li>- Thạc sĩ Sư phạm tiếng Anh trở lên.</li> <li>- Thạc sĩ chuyên ngành tiếng Anh trở lên và có chứng chỉ giảng dạy tiếng Anh (TESOL; TEFL; CELTA; DELTA, ...)</li> <li>- 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, ...)</li> <li>- Giảng viên có ít nhất 3 năm kinh nghiệm giảng dạy tiếng Anh tại Đại học.</li> </ul> <p><b><i>Mô tả công việc:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy tiếng Anh cho sinh viên, học viên tại Trung Tâm.</li> <li>- Phát triển học liệu, xây dựng bài giảng video.</li> <li>- Đọc proofreading văn bản dịch thuật sang tiếng Anh cho Trung tâm.</li> <li>- Điều phối chương trình tiếng Anh học thuật của Trung tâm.</li> <li>- Hỗ trợ các hoạt động của câu lạc bộ Trung tâm và các hoạt động quốc tế hóa của trường.</li> <li>- Những công việc khác do Trưởng đơn vị phân công (nếu có).</li> </ul>
19	Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và an ninh	08 Giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện giảng dạy và quản lý sinh viên ăn ở tập trung.</li> <li>- Thực hiện các công tác liên quan đến chuyên môn giảng dạy và các công tác khác do lãnh đạo phân công.</li> </ul> <p><b>Yêu cầu:</b></p>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Cử nhân Giáo dục quốc phòng an ninh hoặc Cử nhân Quân sự.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy Giáo dục quốc phòng và an ninh.</li> <li>- Tin học văn phòng thành thạo.</li> <li>- Có kinh nghiệm về công tác quản lý sinh viên/quân nhân/chiến sĩ, khả năng giao tiếp, ứng xử, nắm bắt tâm lý sinh viên/quân nhân/chiến sĩ.</li> <li>- Chịu được áp lực cao trong công việc, làm việc ngoài giờ hành chính, thứ 7, CN và ngày lễ, Tết theo tính chất công việc đặc thù và phân công của lãnh đạo đơn vị.</li> <li>- Ưu tiên: Có khả năng tổ chức sự kiện (hoạt động phòng trào văn nghệ, thể dục thể thao và hoạt động ngoại khóa).</li> </ul>
20	Phòng Công tác học sinh - sinh viên	01 Giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ Thạc sĩ trở lên;</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy các môn kỹ năng trong môi trường giáo dục đại học cho sinh viên;</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có khả năng giao tiếp tốt bằng tiếng Anh.</li> </ul>
21	Trường Quốc tế Việt Nam - Phần Lan	16 Giáo viên	<p><b>1. Giáo viên tiểu học (người Việt Nam)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 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, có chứng chỉ sư phạm.</li> <li>* Mô tả công việc: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy các môn bằng tiếng Việt, hỗ trợ học tập các môn bằng tiếng Anh cho học sinh.</li> <li>- Phụ trách các câu lạc bộ theo năng lực .</li> <li>- Dạy thay cho giáo viên khác khi được yêu cầu.</li> <li>- Thực hiện các sự kiện cho học sinh, giáo viên và phụ huynh trong năm học.</li> <li>- Làm giáo viên chủ nhiệm.</li> <li>- Hỗ trợ các hoạt động tuyển sinh của nhà trường.</li> <li>- Quản lý và hướng dẫn công việc cho các trợ giảng .</li> <li>- Hợp tác với giáo viên giáo dục đặc biệt để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Giáo viên tiếng Anh (người nước ngoài)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Người bản ngữ và có chứng chỉ sư phạm.</li> <li>* 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</li> </ul>

*Handwritten signature*

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

*Stalk*

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm giáo viên chủ nhiệm.</li> <li>- Hỗ trợ các hoạt động tuyển sinh của nhà trường.</li> <li>- Quản lý và hướng dẫn công việc cho các trợ giảng .</li> <li>- Hợp tác với giáo viên giáo dục đặc biệt để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt.</li> </ul> <p><b>5. Giáo viên trung học (người nước ngoài)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bằng cử nhân trở lên trong ngành Sư phạm/Giảng dạy theo vị trí môn học ứng tuyển, có chứng chỉ sư phạm.</li> </ul> <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"> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>6. Trợ giảng</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ giáo viên tổ chức các hoạt động học tập dựa trên nhu cầu của giáo viên và tư vấn.</li> <li>- Chuẩn bị phòng học cho việc học có mục đích dựa trên nhu cầu và lời khuyên của giáo viên.</li> <li>- Chuẩn bị tài liệu học tập dựa trên yêu cầu của giáo viên.</li> <li>- Đồng lập kế hoạch các hoạt động học tập phù hợp với kế hoạch của giáo viên.</li> <li>- Đồng giảng dạy các hoạt động học tập với giáo viên phù hợp với kế hoạch của giáo viên.</li> <li>- 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.</li> <li>- Giám sát nghỉ, kỳ thi, giờ ăn trưa.</li> <li>- Làm việc với một nhóm nhỏ học sinh, học sinh cá biệt.</li> <li>- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.</li> </ul> <p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành sư phạm hoặc chuyên ngành tiếng Anh.</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- Khả năng giao tiếp tốt với trẻ tiểu học.</li> <li>- 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 ...</li> </ul>
22	Trung tâm Tin học	01 Giảng viên	<p><b>* Yêu cầu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Thạc sĩ đúng chuyên ngành trở lên.</li> <li>- Có các chứng chỉ MOS (Microsoft Office Specialist) gồm Microsoft Word và Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint với mức điểm từ 850/1000 điểm trở lên hoặc phải đạt mức Master/Expert;</li> <li>- Có phương pháp giảng dạy tích cực, tổ chức lớp học sinh động, thu hút được sinh viên tham gia học tập; mở rộng hệ thống bài tập liên quan đến kiến thức bài giảng giúp sinh viên được thực hành và luyện tập tốt kỹ năng Tin học văn phòng;</li> <li>- Chưa bị kỷ luật với bất cứ hình thức nào liên quan đến hoạt động giảng dạy;</li> <li>- Thâm niên: có kinh nghiệm giảng dạy từ 02 năm trở lên</li> </ul> <p><b>* Mô tả công việc:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách đào tạo, giảng dạy các môn Cơ sở tin học cho sinh viên toàn Trường.</li> <li>- Phụ trách xây dựng và hoàn thiện nội dung, chương trình, giáo trình cho môn học.</li> <li>- Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy và học tập cho môn học.</li> <li>- Tổ chức các lớp ngắn hạn MOS, CNTT.</li> <li>- Tổ chức các lớp tin học cho người không chuyên, cho các Phòng ban, đơn vị trong và ngoài Trường.</li> <li>- Tổ chức hoạt động nghiên cứu, chuyển giao công nghệ và cung ứng các dịch vụ, đào tạo CNTT cho đối tác bên ngoài Trường.</li> <li>- Nghiên cứu khoa học.</li> </ul>



**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	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
2	Khoa Kỹ thuật công trình	02 Nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
3	Khoa Môi trường và Bảo hộ lao động	01 Nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
4	Khoa Tài chính Ngân hàng	03 Nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
5	Khoa Điện – Điện tử	02 Nghiên cứu viên;	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
6	Khoa Khoa học xã hội và Nhân văn	01 Nghiên cứu viên;	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
7	Khoa Khoa học ứng dụng	02 Nghiên cứu viên;	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
8	Khoa Lao động và Công đoàn	01 Nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2
9	Viện Khoa học tính toán	07 Nghiên cứu viên 03 Trợ lý NCV	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2 và mục 2.1.1.3
10	Viện Tiên tiến Khoa học vật liệu	06 Nghiên cứu viên	Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.1.2

**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"> <li>- 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.</li> <li>- 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).</li> <li>- Quản lý các loại hồ sơ lưu trữ, giấy tờ của Hội Đồng trường.</li> <li>- Chủ động trong việc xử lý (nhận, trả lời, lưu chuyển) văn thư đến và đi, điện thoại, thư tín, fax.</li> <li>- Làm thủ tục đăng báo và liên hệ với các cơ quan nhà nước để thực hiện hoạt động hành</li> </ul>

*Đinh*

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>chính Hội đồng trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác tuần, tháng, quý, năm.</li> <li>- Chủ động hỗ trợ trong việc tổ chức lễ tân, tiếp khách.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công.</li> </ul> <p><b>Yêu cầu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam/nữ từ 25 đến 40 tuổi.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Phẩm chất đạo đức: Cẩn thận, nhạy bén, tinh tế, trung thực.</li> </ul> <p>Ưu tiên: có kinh nghiệm làm việc liên quan đến các nội dung công việc; kinh nghiệm trong lĩnh vực giáo dục bậc Đại học, tốt nghiệp Thạc sĩ, trình độ Trung cấp chính trị.</p>
2	Văn phòng Ban giám hiệu	02 Chuyên viên	<p><b>Mô tả công việc</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi tổng hợp, báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện nhiệm vụ cho Ban giám hiệu.</li> <li>- Chuẩn bị cho các cuộc họp: thư mời, tài liệu họp, cơ sở vật chất, trang thiết bị cho phòng họp.</li> <li>- Quản lý các loại hồ sơ lưu trữ, giấy tờ của Ban Giám hiệu.</li> <li>- Chủ động trong việc xử lý (nhận, trả lời, lưu chuyển) văn thư đến và đi, điện thoại, thư tín, fax.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác tuần, tháng, quý, năm.</li> <li>- Chủ động hỗ trợ trong việc tổ chức lễ tân, tiếp khách.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác do Ban Giám hiệu phân công.</li> </ul> <p><b>Yêu cầu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam từ 24 đến 40 tuổi.</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng ĐH ngành Ngôn ngữ Anh, Luật, Hành chính văn phòng, Lưu trữ văn thư, thư ký văn phòng, Quản trị kinh doanh.</li> <li>- Tiếng Anh: có chứng chỉ TOEIC 500 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương;</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Có kinh nghiệm làm việc liên quan đến các nội dung công việc ít nhất 2 năm</li> <li>- Phẩm chất đạo đức: Cẩn thận, nhạy bén, tinh tế, trung thực.</li> <li>- 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.</li> </ul>
3	Viện INCRETI	02 Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuổi từ 25 đến 40;</li> <li>- Tốt nghiệp các chuyên ngành Marketing/Truyền thông/Ngôn ngữ Anh/Kinh doanh/Ngoại giao, Quan hệ quốc tế, Báo chí - truyền thông, Đối ngoại, Quản trị kinh doanh từ các trường đại học công lập;</li> <li>- Xử lý công việc nhanh nhẹn, chịu đựng được áp lực công việc và thời gian; kỹ năng soạn thảo văn bản tốt.</li> </ul> <p>Ưu tiên các ứng viên tốt nghiệp nước ngoài hoặc đã làm công việc liên quan đến tư vấn du học, có thêm kinh nghiệm về công tác hợp tác quốc tế và đối ngoại; các ứng viên có kỹ năng và kinh nghiệm về lĩnh vực quản lý giáo dục, marketing, PR, tổ chức sự kiện, truyền thông.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều kiện Tiếng Anh tối thiểu IELTS 6.0; sử dụng tiếng Anh thành thạo;</li> </ul>
4	Ban Truyền thông và Quan hệ công chúng	03 Chuyên viên	<p><b>*Chuyên viên sáng tạo nội dung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viết bài truyền thông, xây dựng kịch bản video, ...</li> <li>- Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học các ngành Truyền thông, Ngữ văn, Báo chí hoặc các ngành liên quan.</li> </ul> <p><b>*Chuyên viên thiết kế đồ họa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thiết kế và sản xuất các ấn phẩm truyền thông.</li> </ul>

*Handwritten signature*

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học các ngành Thiết kế đồ họa, Mỹ thuật, Đa phương tiện hoặc các ngành liên quan.</li> <li>*<b>Yêu cầu chung:</b> 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
5	Cơ sở Bảo Lộc	01 Bảo vệ 01 Kỹ thuật	<p><b>Bảo vệ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới tính: Nam. Độ tuổi: từ 18 đến 45, có sức khỏe tốt.</li> <li>- Tốt nghiệp Phổ thông.</li> <li>- Mô tả công việc: Giữ xe; trực cổng; 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.</li> <li>- Ưu tiên bộ đội xuất ngũ, đã kinh qua công tác bảo vệ.</li> </ul> <p><b>Kỹ thuật:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới tính: Nam. Độ tuổi: từ 22 – 40.</li> <li>- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên, chuyên ngành Điện tử, Kỹ thuật điện, Cơ điện tử.</li> <li>- Mô tả công việc: thực hiện kiểm tra, giám sát, sửa chữa, bảo trì trang thiết bị, cơ sở vật chất toàn Cơ sở.</li> <li>- 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.</li> </ul>
6	Phân hiệu Khánh Hòa	01 Nhân viên cây xanh 01 Nhân viên kỹ thuật	<p>* <b>Nhân viên cây xanh</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới tính: Nam.</li> <li>- Độ tuổi: từ 20 – 40 tuổi.</li> <li>- Tốt nghiệp THCS trở lên, ưu tiên cho người có bằng cấp, kiến thức, kinh nghiệm về chăm sóc cây xanh.</li> <li>- Mô tả công việc: Ươm, trồng, chăm sóc, cắt tỉa cây xanh của Phân hiệu.</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu khác: sức khỏe tốt, chịu khó, nhanh nhẹn, chịu được áp lực khi làm việc với cường độ cao.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực cây xanh.</li> <li><b>* Nhân viên kỹ thuật</b></li> <li>- Giới tính: Nam.</li> <li>- Độ tuổi: từ 22 – 40 tuổi.</li> <li>- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên, chuyên ngành Điện tử, Kỹ thuật điện, Cơ điện tử, Điện lạnh.</li> <li>- Mô tả công việc: thực hiện công tác vận hành, kiểm tra, giám sát, sửa chữa, bảo trì trang thiết bị, cơ sở vật chất toàn Phân hiệu.</li> <li>- Yêu cầu khác: sức khỏe tốt, chịu khó, nhanh nhẹn, chịu được áp lực khi làm việc với cường độ cao;</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong cùng lĩnh vực.</li> </ul>
7	Khoa Quản trị kinh doanh	01 Chuyên viên hành chính (kiêm Chuyên viên kiểm định AACSB)	<p>Nhiệm vụ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1/ Thực hiện công tác hành chính của Ban AACSB, FIBAA</li> <li>2/ Liên lạc giữa ban AACSB với AACSB khu vực châu Á tại Singapore</li> <li>3/ Điều phối công việc với các bộ môn trong khoa để hoàn thành kế hoạch kiểm định định kỳ.</li> <li>4/ Điều phối công việc của Ban AACSB, FIBAA và các phòng ban của Trường.</li> </ol> <p>Yêu cầu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học/thạc sĩ ngành Quản trị kinh doanh</li> <li>- 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).</li> <li>- Sử dụng vi tính thành thạo.</li> </ul>
8	Khoa Khoa học xã hội và Nhân văn	01 Trợ lý CTSV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam, độ tuổi: từ 22 đến 30 tuổi;</li> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên;</li> <li>- Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm tổ chức sự kiện, hoạt động phong trào;</li> <li>- Có khả năng giao tiếp, nói chuyện trước đám đông; Có khả năng xây dựng team và lãnh đạo;</li> <li>- Chịu được áp lực công việc cao, có thể làm việc ngoài giờ (Thứ Bảy, Chủ Nhật...);</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Am hiểu về công tác sinh viên, nội qui, qui định liên quan đến người học;</li> <li>- Có chứng chỉ Tiếng Anh TOEIC 550 trở lên (hoặc tương đương) và có khả năng giao tiếp tốt tiếng anh.</li> <li>- Có khả năng soạn thảo văn bản hành chính, lập dự toán thu chi, soạn bài thuyết trình trình chiếu.</li> <li>- Ưu tiên: các ứng viên là Cựu Sinh viên Khoa Khoa học xã hội và Nhân văn, Trường Đại học Tôn Đức Thắng; Từng giữ chức vụ trong các tổ chức đoàn thể tại Trường Đại học (Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên) từ cấp Khoa trở lên.</li> </ul>
9	Khoa Công nghệ thông tin	01 Thư ký khoa	<p><b>Mô tả công việc:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi, tiếp nhận các công văn, công việc nhà trường giao, phối hợp Lãnh đạo khoa xử lý và theo dõi tiến độ;</li> <li>- Thực hiện công tác về văn thư, lưu trữ, phụ trách công tác ISO tại khoa;</li> <li>- Soạn thảo các văn bản (tờ trình, đề xuất, kế hoạch, công văn ...) khi có yêu cầu của Lãnh đạo khoa;</li> <li>- Theo dõi, quản lý nhân sự Khoa;</li> <li>- Nhắc nhở, theo dõi tiến độ thực hiện các mảng công việc của GVVC do lãnh đạo khoa phân công;</li> <li>- Thực hiện các báo cáo công việc hàng tháng của khoa;</li> <li>- Tính thù lao vượt chuẩn giảng viên cơ hữu; thanh toán các khoản thù lao, kinh phí; chịu trách nhiệm tạm ứng và thanh toán tạm ứng các khoản kinh phí;</li> <li>- Lên kế hoạch tổ chức tổng kết, xét thi đua năm học; Hội nghị CBVC tại khoa theo hướng dẫn của Nhà trường. Tổng hợp ý kiến của cán bộ giảng viên tại đơn vị tại Hội nghị CBVC cấp đơn vị; dự thảo báo cáo tổng kết, kế hoạch năm học cho lãnh đạo khoa;</li> <li>- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.</li> </ul> <p><b>Yêu cầu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam/nữ từ 25 đến 35 tuổi.</li> <li>- Tiếng Anh: có chứng chỉ TOEIC 500 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương;</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành thạo tin học văn phòng;</li> <li>- Có kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian hiệu quả;</li> <li>- Phẩm chất đạo đức: Chăm thận, nhạy bén, tinh tế, trung thực;</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực giáo dục bậc Đại học, là cựu sinh viên/cựu học viên trường.</li> </ul>
10	Khoa Luật	01 Chuyên viên	<p><b>01 chuyên viên Giáo vụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Cử nhân trở lên. Ưu tiên cựu sinh viên trường ĐH Tôn Đức Thắng; có chuyên môn về pháp lý.</li> <li>- Tuổi: Từ 22 đến 35 tuổi. Ưu tiên nữ.</li> <li>- Kỹ năng: Có kỹ năng soạn thảo văn bản, sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng (excel, word...); kỹ năng giao tiếp tốt.</li> <li>- Thái độ: tận tụy, tỉ mỉ, có tinh thần phụng sự.</li> <li>- Ưu tiên: có kinh nghiệm làm việc trong môi trường giáo dục, tài chính - kế toán.</li> </ul>
11	Phòng Kế hoạch dự án	02 Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- Biết sử dụng các phần mềm tin học văn phòng và soạn thảo được văn bản.</li> <li>- 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...</li> <li>- 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.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực đấu thầu mua sắm công.</li> <li>- 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.</li> </ul>
12	Phòng Quản trị thiết bị	02 Nhân viên kỹ thuật 01 Nhân viên phục vụ	<p><b>02 nhân viên kỹ thuật:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới tính: Nam. Độ tuổi: từ 22 – 40 tuổi</li> <li>- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên, chuyên ngành điện tử, kỹ thuật điện, cơ điện tử, điện lạnh.</li> <li>- Mô tả công việc: thực hiện kiểm tra, giám sát, sửa chữa, bảo trì trang thiết bị, cơ sở vật chất toàn cơ sở</li> </ul>

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><b>01 nhân viên phục vụ</b></p> <p>- Giới tính: Nữ. Độ tuổi: từ 22 – 45 tuổi</p> <p>- Trình độ văn hoá: Ưu tiên tốt nghiệp phổ thông</p> <p>- Mô tả công việc: thực hiện kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh, công tác chuẩn bị, hậu cần, phục vụ sự kiện, phòng họp.</p> <p>- Yêu cầu khác: sức khỏe tốt, sạch sẽ, chịu khó, chuyên cần, tỉ mỉ, có thể làm việc tăng ca.</p> <p>Ưu tiên người có kinh nghiệm trong cùng lĩnh vực ít nhất 01 năm</p>
13	Phòng Tài chính	02 Chuyên viên	<p><b>* Kế toán thanh toán:</b></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><b>* Thư ký Phòng:</b></p> <p>+ Soạn thảo các văn bản; lập đề xuất, kế hoạch, tờ trình, báo cáo, các công văn, kế hoạch năm học, mục tiêu chất lượng, báo cáo tháng, viết biên bản họp,...</p> <p>+ Nhắc nhở, theo dõi và tổng hợp các công việc liên quan đến viên chức trong đơn vị, rà soát việc đánh giá thi đua tháng, thông tin cho CB VC các thông báo, qui định mới của Nhà trường.</p> <p>+ Phụ trách ISO phòng (CBKSTL)</p> <p>+ Phụ trách 5S</p> <p>+ Xử lý văn bản/công văn đến từ các đơn vị trong và ngoài trường.</p> <p>+ Xử lý văn bản/công văn đi do Phòng phát hành.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ và công tác khác do lãnh đạo đơn vị phân công.</p>

*Handwritten signature*



TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Tiếng Anh: có chứng chỉ TOEIC 500 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương.</li> <li>- 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.</li> <li>- Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, phân biện.</li> <li>- Có kỹ năng viết văn bản tốt, thành thạo việc lập các văn bản như: đề xuất, tờ trình, các dự toán,....</li> <li>- Có kỹ năng xây dựng mối quan hệ, ngoại giao tốt.</li> <li>- Có kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian hiệu quả.</li> <li>- Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 3 năm ở vị trí kế toán thanh toán/thuế/lương.</li> <li>- 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.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên nam có kinh nghiệm thực tế phù hợp với vị trí dự tuyển.</li> </ul>
14	Phòng Sau đại học	02 Chuyên viên	<p><b>Chuyên viên tuyển sinh và quản lý lưu học sinh:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị hồ sơ thực hiện tuyển sinh thạc sĩ, tiến sĩ.</li> <li>- Xử lý giấy tờ, công văn liên hệ, quảng bá tuyển sinh tại các địa phương trong nước và quốc tế.</li> <li>- Tư vấn tuyển sinh, hướng dẫn thí sinh nộp hồ sơ dự tuyển thạc sĩ, tiến sĩ.</li> <li>- Tiếp nhận, thống kê hồ sơ dự tuyển và tiến hành thủ tục xét tuyển, thi tuyển theo quy định.</li> <li>- Quản lý học viên và lưu học sinh về học tập và hỗ trợ thủ tục về Visa cho người học sau đại học.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.</li> </ul> <p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam/nữ từ 25 đến 40 tuổi.</li> <li>- Có bằng ĐH tốt nghiệp từ đại học công lập.</li> </ul>

*Handwritten signature*

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếng Anh: có chứng chỉ TOEIC 600 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương;</li> <li>- 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.</li> <li>- Năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, phản biện, kỹ năng xây dựng mối quan hệ quảng bá, hệ tuyển sinh, ngoại giao tốt, kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian hiệu quả.</li> <li>- Có kinh nghiệm làm việc liên quan đến các nội dung công việc ít nhất 1 năm.</li> <li>- Phẩm chất đạo đức: Chăm thận, nhạy bén, tinh tế, trung thực, có tinh thần cầu thị trách nhiệm, tận tụy vì công việc và đơn vị, cần trọng trong công việc, bảo mật thông tin.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực giáo dục bậc Sau đại học, là cựu sinh viên/cựu học viên trường.</li> </ul> <p><b>Chuyên viên phụ trách xây dựng và quản lý hệ thống dữ liệu đào tạo sau đại học:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu và xây dựng hệ thống tin học quản lý đào tạo tại sau đại học.</li> <li>- Xây dựng hệ thống quản lý người học sau đại học.</li> <li>- Có kinh nghiệm thống kê dữ liệu và am hiểu quy trình tổ chức đào tạo sau đại học.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.</li> </ul> <p><b>Yêu cầu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam/nữ từ 25 đến 40 tuổi.</li> <li>- Có bằng ĐH tốt nghiệp ngành Khoa học máy tính hoặc công nghệ thông tin.</li> <li>- Tiếng Anh: có chứng chỉ TOEIC 500 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương;</li> <li>- 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.</li> <li>- Năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, phản biện, kỹ năng xây dựng hệ thống tin học, kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian hiệu quả.</li> <li>- Có kinh nghiệm làm việc liên quan đến các nội dung công việc ít nhất 1 năm.</li> <li>- Phẩm chất đạo đức: Chăm thận, nhạy bén, tinh tế, trung thực, có tinh thần cầu thị trách nhiệm, tận tụy vì công việc và đơn vị, cần trọng trong công việc, bảo mật thông tin.</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực giáo dục bậc Sau đại học, là cựu sinh viên/cựu học viên trường.</li> <li>* Viên chức hành chính có khả năng chịu được áp lực công việc và có thể làm việc ngoài giờ (thứ Bảy, Chủ nhật,...).</li> </ul>
15	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"> <li>- Tốt nghiệp đại học chính quy trở lên (ưu tiên trình độ sau đại học).</li> <li>- Có khả năng làm việc tốt bằng tiếng Việt và tiếng Anh (họp, thương lượng, ...)</li> <li>- Chịu khó học hỏi, có tinh thần cầu tiến, yêu thích khoa học, ...</li> </ul>
16	Phòng Công tác học sinh - sinh viên	01 Chuyên viên	<p>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"> <li>- Nam, từ 27 - 40 tuổi;</li> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên;</li> <li>- Có kinh nghiệm trong công tác công tác sinh viên;</li> <li>- Có khả năng giao tiếp tốt bằng tiếng Anh;</li> <li>- Có khả năng nói chuyện trước đám đông.</li> </ul>
17	Phòng Thanh tra, pháp chế và An ninh	02 Giám thị 02 Bảo vệ 01 Chuyên viên	<p><b>1. Giám thị:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam/nữ, có sức khỏe tốt.</li> <li>- Tốt nghiệp đại học, có kinh nghiệm làm việc thực tiễn từ các cơ sở giáo dục là một lợi thế.</li> <li>- Biết tiếng Anh giao tiếp.</li> <li>- Am hiểu các quy chế, văn bản, quy định về công tác đào tạo và quản lý giảng viên, sinh viên.</li> <li>- Có khả năng giao tiếp, thương lượng, tinh thần làm việc tích cực, tận tụy.</li> <li>- Có kinh nghiệm trong công tác quản lý sinh viên.</li> </ul> <p><b>2. Bảo vệ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam từ 25 - 45 tuổi, chiều cao từ 1m67 và cân nặng từ 57kg trở lên.</li> <li>- Tốt nghiệp lớp 12, không có tiền án, tiền sự.</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có sức khỏe tốt, kỹ năng giao tiếp tốt, trung thực.</li> <li>- Có kiến thức về nghiệp vụ bảo vệ, ưu tiên ứng viên đã qua các khóa huấn luyện bảo vệ và/hoặc từng công tác trong ngành Công an, phục vụ nghĩa vụ quân sự.</li> <li>- Tuân thủ quy tắc kỷ luật, nghiêm túc, tận tụy trong công việc.</li> <li>- Tác phong nhanh nhẹn, chuyên nghiệp, chịu được môi trường làm việc áp lực cao.</li> <li>- Có tinh thần trách nhiệm trong công việc.</li> </ul> <p><b>3. Chuyên viên phụ trách công tác pháp chế:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam/nữ, có sức khỏe tốt.</li> <li>- Trình độ: Cử nhân Luật trở lên, tốt nghiệp chương trình đào tạo cử nhân Luật chính quy.</li> <li>- Chuyên môn: am hiểu các quy định pháp luật trong lĩnh vực giáo dục, hành chính, lao động, tài chính, kế toán...</li> <li>- Kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính: biên bản, báo cáo, công văn....</li> <li>+ Có kỹ năng giao tiếp, hoà giải, thương lượng.</li> </ul> </li> <li>- Thái độ: Có tinh thần làm việc tận tụy, phụng sự.</li> <li>- Kinh nghiệm: Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập về giáo dục.</li> </ul>
18	Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng	02 Chuyên viên	<p><b>01 Chuyên viên phụ trách dữ liệu về kiểm định và xếp hạng</b></p> <p>Mô tả công việc</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu nhu cầu dữ liệu và minh chứng phục vụ kiểm định, xếp hạng cho toàn Trường.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> </ul> <p>Yêu cầu công việc</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học trở lên, Chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc các chuyên ngành có liên quan.</li> <li>- Có kinh nghiệm về lập trình SQL và phân tích các câu truy vấn và xử lý số liệu.</li> <li>- 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</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>01 Chuyên gia Đánh giá Đo lường – Kiểm định chất lượng</b></p> <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Tư vấn cho BGH về việc lựa chọn tổ chức kiểm định.</li> <li>- Hỗ trợ các Khoa thực hiện công tác tự đánh giá và cải tiến chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Giúp Trưởng Phòng tập huấn triển khai kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia góp ý việc xây dựng chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo của các ngành.</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng và Lãnh đạo Trường về các mảng công việc được phân công.</li> </ul> <p>Yêu cầu năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Có bằng thạc sĩ trở lên;</li> <li>- Chuyên môn: Đo lường và Đánh giá trong giáo dục; Đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục</li> <li>- 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;</li> <li>- Sử dụng tiếng Anh thành thạo cả 4 kỹ năng.</li> </ul>
19	Phòng Tổ chức hành chính	03 Chuyên viên	<p><b>Mô tả công việc:</b></p> <p><b>* Chuyên viên hành chính – nhân sự:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện các thủ tục liên quan đến chính sách lương thưởng và phúc lợi.</li> <li>- 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 trong công tác nhân sự.</li> <li>-Thực hiện các thủ tục liên quan đến nhân sự: tuyển dụng, điều chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng.</li> <li>- Rà soát, cập nhật, lưu trữ, hồ sơ văn bản, thẩm định tính pháp lý cho văn bản hợp đồng.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.</li> </ul> <p><b>* Chuyên viên dữ liệu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp cử nhân Công nghệ thông tin, phần mềm. Ưu tiên có kinh nghiệm trong phần mềm liên quan đến nhân sự.</li> <li>- Cập nhật, xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu, phần mềm liên quan đến nhân sự.</li> <li>- Xây dựng phần mềm, phát triển phần mềm trong lĩnh vực nhân sự.</li> </ul> <p><b>Yêu cầu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam/nữ từ 25 đến 40 tuổi.</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng ĐH thuộc lĩnh vực Luật, Hành chính nhân sự, Quan hệ lao động, Quản trị nhân sự.</li> <li>- Tiếng Anh: có chứng chỉ TOEIC 500 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương, giao tiếp lưu loát.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Có kinh nghiệm làm việc liên quan đến các nội dung công việc ít nhất 3 năm.</li> <li>- Phẩm chất đạo đức: Chăm thận, nhạy bén, tinh tế, trung thực.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực giáo dục bậc Đại học, là cựu sinh viên/cựu học viên trường.</li> </ul>
20	Thư viện	03 Chuyên viên	<p><b>Yêu cầu chung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp chuyên ngành thư viện/thông tin học hoặc chuyên ngành ngôn ngữ Anh từ trình độ đại học trở lên;</li> <li>- Tiếng Anh lưu loát;</li> <li>- Có khả năng giải quyết vấn đề;</li> <li>- Vận hành thành thạo các phần mềm ứng dụng trong thư viện (quản lý máy tính, đặt phòng,...);</li> <li>- Nắm vững và thành thạo kỹ năng tra cứu Primo, CSDL và công cụ tìm tin khác, tổ chức sắp xếp nguồn tài nguyên và dịch vụ của Thư viện;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt, tận tụy, kỷ luật.</li> <li>- Chịu khó học hỏi, có tinh thần cầu tiến, đam mê công hiến.</li> <li>- Có giọng nói dễ nghe, truyền cảm, chân thành, kiên nhẫn</li> <li>- Có tinh thần trách nhiệm, cẩn trọng trong công việc, bảo mật thông tin</li> </ul> <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><b>Mô tả công việc:</b></p> <p><b>1. Vị trí nhân sự hỗ trợ nghiên cứu:</b></p>

*Đinh*

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thiết kế và triển khai các dịch vụ hỗ trợ nghiên cứu và hỗ trợ xuất bản khoa học</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tổ chức các lớp tập huấn/chương trình đào tạo phát triển kỹ năng nghiên cứu</li> <li>- 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.</li> <li>- Truy cập và sử dụng có hiệu quả các hệ thống tra cứu tìm tin, các công cụ hỗ trợ nghiên cứu;</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp hiệu quả (nói và viết).</li> <li>- Xây dựng và duy trì mối quan hệ làm việc hiệu quả với đồng nghiệp.</li> <li>- Phân tích và giải quyết nhanh các vấn đề theo nhiệm vụ được phân công.</li> </ul> <p><b>2. Vị trí nhân sự tổ tài nguyên thông tin:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Xử lý tài liệu và quản trị hệ thống tài nguyên môn học;</li> <li>- Phát triển cơ sở dữ liệu môn học cho chương trình đại học và Sau đại học;</li> <li>- Kiểm tra và cập nhật slide bài giảng lên hệ thống của TV;</li> <li>- 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.</li> <li>- Phát triển bộ cơ sở dữ liệu tài nguyên giáo dục mở;</li> </ul> <p><b>3. Vị trí nhân sự tổ dịch vụ thông tin:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện phân phối các dịch vụ tại chỗ, bao gồm phục vụ các kho tài liệu, các phòng/khu vực tiện ích, các dịch vụ hỗ trợ học tập, giảng dạy, nghiên cứu cụ thể tại khu vực phụ trách;</li> </ul>

2/2/2024



TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quan sát và kiểm soát người sử dụng để đảm bảo an toàn, an ninh và môi trường văn minh học thuật;</li> <li>- Trả lời các câu hỏi của người sử dụng hoặc điều hướng người sử dụng đến nơi có được câu trả lời phù hợp;</li> <li>- Quảng bá về nguồn lực, dịch vụ của thư viện đến người sử dụng;</li> <li>- Theo dõi và tổng hợp các số liệu sử dụng nguồn tài nguyên, dịch vụ và không gian của Thư viện làm cơ sở cho việc truyền thông về giá trị của việc sử dụng thư viện để vận động người sử dụng duy trì và lãnh đạo hỗ trợ phát triển;</li> <li>- Chịu trách nhiệm bảo quản và quản lý cơ sở vật chất và trang thiết bị trong khu vực phụ trách theo đúng quy định của Trường; kiểm soát và điều phối các hoạt động mua sắm, sửa chữa, thanh lọc, thanh lý, di dời,... cơ sở vật chất và trang thiết bị khu vực phụ trách; phối hợp với bộ phận kỹ thuật của Trường để đảm bảo an toàn, an ninh và sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị của khu vực phụ trách;</li> <li>- 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;</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác theo sự phân công.</li> </ul>
21	Ký túc xá	02 Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mô tả công việc:</b> Thực hiện công tác quản lý sinh viên, quản trị tài sản trang thiết bị, cơ sở vật chất; kiểm tra, giám sát an ninh trật tự, vệ sinh, an toàn phòng chống cháy nổ, thực hiện công tác giáo dục sinh viên nội trú về ý thức chấp hành nội quy, quy định của Ký túc xá, Nhà trường.</li> <li>- <b>Yêu cầu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tốt nghiệp đại học trở lên.</li> <li>+ Tiếng Anh, tin học đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn chung của Nhà trường đối với vị trí viên chức hành chính.</li> <li>+ Có kinh nghiệm về công tác quản lý sinh viên, khả năng giao tiếp, ứng xử, nắm bắt tâm lý sinh viên.</li> <li>+ Chịu được áp lực cao trong công việc, làm việc ngoài giờ hành chính, thứ 7, CN và ngày lễ, Tết theo tính chất công việc đặc thù và phân công của lãnh đạo đơn vị.</li> </ul> </li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
22	Phòng Điện toán - Máy tính	02 Chuyên viên	<p><b>1. Chuyên viên Phát triển Website (01)</b></p> <p><b>Công việc:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát triển và quản trị hệ thống website toàn Trường.</li> <li>- Thiết kế, xây dựng Website theo yêu cầu.</li> </ul> <p><b>Yêu cầu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp ĐH các ngành Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Công nghệ phần mềm hoặc các ngành liên quan;</li> <li>- Có kiến thức cơ bản về lập trình PHP, JavaScript, thành thạo HTML/CSS;</li> <li>- Có kiến thức về Drupal và một số nền tảng liên quan đến quản trị nội dung website;</li> <li>- Có khả năng thiết kế layout cho Website, tìm hiểu xu hướng và công nghệ mới cho website;</li> <li>- Am hiểu về SEO và các hệ thống thanh toán trực tuyến là một lợi thế;</li> <li>- Có khả năng giao tiếp tiếng Anh, tuổi dưới 35.</li> </ul> <p><b>2. Chuyên viên Hỗ trợ người dùng (01)</b></p> <p><b>Công việc:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khai thác hệ thống máy chủ, thiết bị mạng, thiết bị wifi, camera và các thiết bị công nghệ;</li> <li>- Triển khai các dịch vụ công nghệ thông tin cho người dùng;</li> <li>- Hỗ trợ người dùng xử lý các sự cố máy tính;</li> <li>- Triển khai dịch vụ, quản lý phòng máy tính thực hành.</li> </ul> <p><b>Yêu cầu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp ĐH/CD Công nghệ thông tin, Mạng máy tính hoặc các ngành liên quan;</li> <li>- Có kinh nghiệm triển khai hệ thống mạng máy tính, am hiểu về phần cứng máy tính;</li> <li>- Có khả năng phân tích, xử lý các sự cố về máy tính;</li> <li>- Có kinh nghiệm quản lý phòng máy tính với quy mô lớn;</li> <li>- Có khả năng giao tiếp tiếng Anh, tuổi dưới 30.</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
23	Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và an ninh	01 Chuyên viên	<p>Phụ trách công tác thư ký, giáo vụ và các công tác do lãnh đạo phân công.</p> <p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp trình độ đại học trở lên các khối ngành kinh tế, xã hội.</li> <li>- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng.</li> <li>- Có khả năng soạn thảo được văn bản, thực hiện các báo cáo định kỳ (quý, năm) theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.</li> <li>- Có kinh nghiệm trong công tác văn thư, lưu trữ.</li> <li>- Năng động, nhạy bén trong xử lý công việc.</li> <li>- Chịu được áp lực cao trong công việc, làm việc ngoài giờ hành chính, thứ 7, CN theo tính chất công việc đặc thù và phân công của lãnh đạo đơn vị.</li> </ul>
24	Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp và Cựu sinh viên	01 Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết nối để hợp tác với doanh nghiệp lớn trong và ngoài nước.</li> <li>- Tổ chức các chương trình và cuộc thi liên quan đến khởi nghiệp cho sinh viên.</li> <li>- Trình độ, tốt nghiệp đại học trở lên.</li> <li>- Nam, từ 28 - 40 tuổi.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có quan mối hệ với các doanh nghiệp và tổ chức xã hội.</li> <li>- Tiếng Anh giao tiếp tốt.</li> </ul>
25	Trường Quốc tế Việt Nam - Phần Lan	01 Phó hiệu trưởng 03 Chuyên viên	<p><b>1. Phó hiệu trưởng</b></p> <p>*Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Thạc sĩ.</p> <p>* Số lượng: 01.</p> <p>*Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách chuyên môn Nhà trường.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Thay Hiệu trưởng giải quyết những công việc chung của trường khi hiệu trưởng ủy quyền.</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Đánh giá năng lực và kết quả làm việc của nhân viên trong trường.</li> <li>- Thực hiện các báo cáo lên trường chủ quản, cơ quan quản lý giáo dục địa phương.</li> <li>- Phụ trách việc tuyển dụng nhân sự cho nhà trường.</li> <li>- Đại diện BGH nhà trường trao đổi các công tác với Phòng và Sở giáo dục.</li> </ul> <p><b>2. Chuyên viên học vụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Thạc sĩ.</li> <li>* Số lượng: 01.</li> <li>* Mô tả công việc</li> <li>- Tiếp nhận và giao các chỉ đạo của Bộ GD&amp;ĐT, Sở GD&amp;ĐT Thành phố, Quận, Huyện cho Phó Hiệu trưởng và làm các báo cáo theo yêu cầu của Bộ GD&amp;ĐT, Sở GD&amp;ĐT kịp thời.</li> <li>- Làm việc với BGH để thảo luận và thực hiện các quy định của Bộ GD&amp;ĐT về các kế hoạch của trường, kế hoạch đánh giá và các báo cáo chuyên đề khác, tờ trình/giải trình cho Bộ GD&amp;ĐT và Sở GD&amp;ĐT, phòng GD&amp;ĐT kịp thời.</li> <li>- Làm việc với Sở GD&amp;ĐT TP.HCM và P.GD Q7 về : <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Học sinh chuyển trường.</li> <li>+ Tốt nghiệp lớp 9, lớp 12 song ngữ.</li> <li>+ Tuyển sinh lớp 10 song ngữ, xét tuyển lớp 10 công lập.</li> </ul> </li> <li>- Hướng dẫn giáo viên Tiểu học, THCS, THPT về sách giáo khoa, sổ ghi đầu bài, các tập sách khác theo yêu cầu của Bộ GD&amp;ĐT.</li> <li>- Làm việc với giáo viên về công tác coi thi và bố trí lịch kiểm tra theo quy định của Bộ GD&amp;ĐT.</li> <li>- Phối hợp với BGH làm việc với giáo viên Tiểu học, THCS, THPT và chia họ thành từng nhóm chuyên biệt.</li> <li>- Phỏng vấn giáo viên mới, nhân viên mới với Ban giám hiệu và đưa ra nhận xét về ứng viên</li> <li>- Làm việc với BGH để thực hiện thời khóa biểu của trường.</li> </ul>

*Handwritten signature*

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Góp ý với BGH nhà trường về chuyên cần của học sinh, chính sách và thủ tục học tập: cho phép nghỉ học, bảo lưu, tạm dừng.</li> <li>- Xây dựng ISO của phòng Học vụ và báo cáo mục tiêu chất lượng.</li> <li>- Quản lý các bài kiểm tra / kỳ thi chuẩn hóa (chứng chỉ tiếng Anh, chứng chỉ học thuật, kỳ thi tốt nghiệp).</li> <li>- Phối hợp với BGH soạn thảo tất cả các báo cáo liên quan đến hoạt động của nhà trường theo yêu cầu của các cơ quan nhà nước Việt Nam và nộp báo cáo cho trường.</li> <li>- Quản lý thời khóa biểu của trường, luân chuyên giám sát.</li> <li>- Phối hợp với Điều phối viên ECAs để sắp xếp các hoạt động ngoại khóa, các môn học tùy chọn.</li> <li>- Quản lý thông tin của học sinh.</li> <li>- Quản lý việc khen thưởng của học sinh, giáo viên.</li> <li>- Giám sát và báo cáo giờ làm việc của giáo viên và trợ giảng cho Ban điều hành nhà trường</li> <li>- Quản lý hệ thống văn bản của hoạt động giáo dục: Sổ đăng ký môn học, sổ theo dõi học sinh chuyển đến, sổ gọi tên, sổ điểm, sổ điểm học sinh, sổ quản lý cấp phát văn bằng chứng chỉ, hồ sơ kiểm tra đánh giá giáo viên, hồ sơ kỷ luật.</li> <li>- Quản lý tài liệu lưu trữ của trường liên quan đến học tập .</li> <li>- Chủ trì mọi khâu chuẩn bị cho kiểm định chất lượng, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục, thanh tra học vụ, thiết bị thư viện hằng năm vào tháng 3 từ Phòng Giáo dục, khảo sát Lớp 3 và Lớp 7 (môn Toán và Tiếng Việt).</li> <li>- Chủ trì quá trình xuất bản ba tài liệu cốt lõi liên quan đến các hoạt động học tập của trường: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Sổ tay Học sinh - Phụ huynh.</li> <li>+ Hướng dẫn chương trình học.</li> <li>+ Sổ tay giáo viên.</li> </ul> </li> <li>- Trả lời các câu hỏi của phụ huynh liên quan đến các vấn đề học tập.</li> <li>- Phối hợp với: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Điều phối viên xe buýt để theo dõi việc sử dụng dịch vụ và việc đi học của học sinh.</li> <li>+ Y tá trường học về các vấn đề sức khỏe của học sinh.</li> </ul> </li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<p>+ Các bộ phận khác để tổ chức các sự kiện của trường.</p> <p>+ Bộ phận Tuyển sinh trong việc tư vấn học tập cho phụ huynh đầu vào, gặp gỡ trao đổi với phụ huynh khi có quyết định rút hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm việc với giáo viên, giáo viên đặc biệt để hỗ trợ học sinh đặc biệt.</li> <li>- Góp ý với BGH để điều chỉnh và phát triển chương trình học thuật song ngữ và quốc tế; chương trình VL/VF/VS đối với hệ quốc tế, chương trình ngoại ngữ 2 lớp 3 trở lên.</li> <li>- Các trách nhiệm khác theo chỉ đạo của Ban Điều hành Nhà trường.</li> <li>- Quản lý và điều phối trợ giảng.</li> <li>- Phối hợp với các phòng ban, BGH tổ chức các sự kiện lớn ở trường.</li> </ul> <p><b>3. Chuyên viên cơ sở vật chất</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân.</li> <li>* Số lượng: 02.</li> <li>* Mô tả công việc:</li> </ul> <p><b>Quản lý vệ sinh:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý, kiểm tra và giám sát công tác vệ sinh toàn bộ VFIS (bao gồm cả khuôn viên vòng ngoài VFIS).</li> <li>- Làm việc trực tiếp với Phòng quản trị thiết bị về các đề xuất, chính sách liên quan đến công tác vệ sinh tại VFIS.</li> <li>- Bố trí lịch trực, chấm công và lên bảng thanh toán thù lao cho nhân viên vệ sinh. Theo dõi giờ làm, nghỉ phép, thưởng phạt của nhân viên vệ sinh.</li> <li>- Kiểm kê danh mục vật dụng vệ sinh.</li> </ul> <p><b>Quản lý VFIS shop</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật, theo dõi số liệu, kiểm tra hàng tồn kho, đề xuất mua sắm bổ sung.</li> <li>- Bán hàng và thu tiền của PH.</li> <li>- Nộp tiền về Phòng tài chính.</li> </ul> <p><b>Quản lý căn tin:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp với căn tin lên thực đơn hàng tháng và gửi email cho phụ huynh trước ngày cuối cùng của tháng (đảm bảo thực đơn phải khoa học và cung cấp đầy đủ Calo cho học sinh).</li> </ul>

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm việc trực tiếp với quản lý bếp ăn, quản lý vùng và các bộ phận có liên quan của nhà cung cấp khi có các sự cố phát sinh trong quá trình phục vụ. Tham mưu cho Lãnh đạo về các biện pháp xử lý nếu sự cố ảnh hưởng đến học sinh, giáo viên của VFIS.</li> <li>- Triển khai các chính sách, văn bản về sửa học đường, an toàn vệ sinh thực phẩm... theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước.</li> <li>- Nắm được đặc điểm ăn uống của học sinh, giáo viên (về dị ứng, ăn chay...) đồng thời thông tin cho căn tin để lưu ý trong việc phục vụ.</li> <li>- Phối hợp với bộ phận học vụ và tuyển sinh giải đáp kịp thời các ý kiến, phản hồi của phụ huynh và học sinh.</li> </ul> <p>Các nhiệm vụ khác: Theo sự phân công của Phòng Quản trị Tổng hợp.</p>

Handwritten signature or mark.