

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI ỨNG VIÊN

STT	VỊ TRÍ	SỐ LƯỢNG	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	YÊU CẦU
I. PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN DỰ ÁN				
1	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	02 chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các công việc liên quan đến quản lý các đề tài khoa học; tham mưu và giúp Ban Giám đốc Trung tâm phát triển các hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ dành cho thanh thiếu nhi trên địa bàn thành phố; - Liên kết, hợp tác với các đơn vị, cá nhân để triển khai các chương trình nghiên cứu, tiếp nhận các đặt hàng nghiên cứu khoa học; - Phối hợp tổ chức các chương trình hội nghị, hội thảo khoa học; - Hỗ trợ các chủ nhiệm đề tài thuộc chương trình Vườn ươm, sáng tạo Khoa học Công nghệ trẻ; - Thực hiện các công việc khác do Ban Giám Đốc Trung tâm phân công. 	- Đã tốt nghiệp Cao Đẳng trở lên;
II. CHUYÊN VIÊN PHÒNG TRUYỀN THÔNG VÀ DỊCH VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ				
1	Chuyên viên Đối ngoại - Quan hệ quốc tế	02 chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Là cầu nối mối quan hệ Trung tâm với tổ chức nước ngoài, tiếp cận các dự án phi chính phủ và các đơn vị tài trợ về khoa học, giáo dục cho thanh thiếu nhi; - Lập hồ sơ dự án, đàm phán các hợp đồng tài trợ; - Dịch thuật các hồ sơ, văn bản chương trình; - Thực hiện các giao dịch nước ngoài, đón tiếp ngoại giao với các tổ chức nước ngoài đến làm việc tại cơ quan, tổ chức cho đơn vị đi công tác nước ngoài; - Hỗ trợ công tác truyền thông. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đã tốt nghiệp Cao đẳng trở lên; - Sử dụng thành thạo Tiếng Anh (<i>Nghe - nói - đọc - viết</i>), sử dụng thành thạo vi tính văn phòng;

STT	VỊ TRÍ	SỐ LƯỢNG	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	YÊU CẦU
2	Chuyên viên phụ trách mảng thiết kế	02 chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế các ấn phẩm truyền thông cho các sự kiện, hoạt động của Trung tâm như Poster, Banner, Backdrop, kỹ yếu,...; - Hỗ trợ công tác truyền thông, hỗ trợ mảng dịch vụ đào tạo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đã tốt nghiệp Cao đẳng trở lên; - Thành thạo các phần mềm thiết kế như AI, Photoshop, có ý tưởng tốt;
III. BỘ PHẬN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN				
1	Chuyên viên công nghệ thông tin	02 chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách các nhiệm vụ liên quan đến Công nghệ thông tin 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp chuyên ngành Công nghệ Thông tin (hoặc tương đương) trình độ Cao đẳng trở lên. - Trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác, cần có Chứng chỉ hoàn thành khóa học ngắn hạn về lập trình Web.
IV. PHÒNG PHÁT TRIỂN PHÒNG TRÀO SÁNG TẠO				
1	Chuyên viên phòng Phát triển Phong trào Sáng tạo	02 chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia tổ chức các cuộc thi, giải thưởng dành cho học sinh, sinh viên; - Tổ chức các sân chơi sáng tạo, sân chơi học thuật cho thanh thiếu nhi; - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Ban Giám đốc; - Có kinh nghiệm tổ chức chương trình là một lợi thế. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đã tốt nghiệp Cao đẳng trở lên; - Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng; - Cán bộ Đoàn - Hội, thành viên Ban chủ nhiệm Câu lạc bộ, đội - nhóm; - Có đề tài, công trình tham gia nghiên cứu khoa học sinh viên; có thành tích trong tham gia các hoạt động công tác xã hội, hoạt động tình nguyện...
IV. PHÒNG KẾ TOÁN – VĂN PHÒNG				

STT	VỊ TRÍ	SỐ LƯỢNG	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	YÊU CẦU
1	Chuyên viên Phòng Tài chính – Kế toán	01 chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi thu chi; - Báo cáo Thuế định kỳ, BHXH; - Thực hiện kế toán lương; - Thực hiện công việc giao dịch với ngân hàng, kho bạc, kế toán công nợ; - Lưu trữ hồ sơ chứng từ kế toán; - Hoạch toán các nghiệp vụ kế toán; - Phối hợp thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Quản lý trực tiếp; - Người có khả năng quản lý, bao quát công việc; - Các công việc khác sẽ trao đổi cụ thể khi phỏng vấn; 	<ul style="list-style-type: none"> - Đã tốt nghiệp Cao đẳng trở lên; chuyên ngành Kế toán, Tài chính - Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng;