

## MÔ TẢ CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG LÀM VIỆC TẠI QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

STT	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Yêu cầu	Mô tả công việc chính	Quyền lợi
1	Quản lý khoa học	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên;</li> <li>- Ngoại ngữ: Tiếng Anh trình độ bậc 3 (B1 hoặc tương đương) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (ưu tiên các ứng viên có chứng chỉ IELTS từ 6.0 trở lên hoặc tương đương);</li> <li>- Tin học: Sử dụng thành thạo tin học văn phòng</li> <li>- Kỹ năng: giao tiếp tốt, có khả năng làm việc độc lập và phối hợp làm việc nhóm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức thực hiện, triển khai các chương trình tài trợ, hỗ trợ nghiên cứu khoa học của Quỹ bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Chương trình tài trợ nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, nhiệm vụ đột xuất, tiềm năng;</li> <li>✓ Chương trình hỗ trợ nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia.</li> </ul> </li> <li>- Tham gia nghiên cứu, góp ý, đề xuất hoàn thiện các quy định, quản lý các chương trình tài trợ, hỗ trợ của Quỹ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Được hưởng ngạch, bậc lương theo vị trí công việc</li> <li>- Được hưởng đầy đủ các chế độ đãi ngộ với người lao động theo Bộ luật Lao động Việt Nam (BHXH, BHYT, BHTN...).</li> <li>- Môi trường làm việc năng động, thân thiện.</li> <li>- Có cơ hội được tuyển dụng vào biên chế chính thức của Quỹ, có cơ hội để phát huy tối đa năng lực bản thân.</li> </ul>
2	Hợp tác quốc tế	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên;</li> <li>-Tiếng Anh: trình độ bậc 4 (B2 hoặc tương đương) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ GDĐT ban</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức thực hiện, triển khai các chương trình tài trợ, hỗ trợ nghiên cứu khoa học song phương của Quỹ với các đối tác nước ngoài bao gồm DFG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Được hưởng ngạch, bậc lương theo vị trí công việc</li> <li>- Được hưởng đầy đủ các chế độ đãi ngộ với người lao động theo</li> </ul>

STT	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Yêu cầu	Mô tả công việc chính	Quyền lợi
			<p>hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tốt nghiệp đại học, trên đại học tại nước ngoài hoặc ngôn ngữ đào tạo đại học là tiếng Anh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tin học: Sử dụng thành thạo tin học văn phòng</li> <li>- Kỹ năng: giao tiếp tốt, có khả năng làm việc độc lập và phối hợp làm việc nhóm.</li> </ul>	<p>(Đức), UKRI (Anh), FWO (Bi),SNSF (Thụy Sĩ), ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia nghiên cứu, góp ý, đề xuất hoàn thiện các quy định, quản lý các chương trình tài trợ, hỗ trợ nghiên cứu khoa học song phương của Quỹ.</li> </ul>	<p>Bộ luật Lao động Việt Nam (BHXH, BHYT, BHTN...).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Môi trường làm việc năng động, thân thiện.</li> <li>- Có cơ hội được tuyển dụng vào biên chế chính thức của Quỹ, có cơ hội để phát huy tối đa năng lực bản thân.</li> </ul>
3	Kế toán	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành tài chính, kế toán.</li> <li>- Tiếng Anh: trình độ bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ GDĐT ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</li> <li>- Tin học: Sử dụng thành thạo tin học văn phòng.</li> <li>- Kỹ năng: giao tiếp tốt, có khả năng làm việc độc lập và phối hợp làm việc nhóm.</li> <li>- Có kinh nghiệm làm công tác kế toán tại tổ chức khoa học và công nghệ hoặc cơ quan quản lý khoa học và công nghệ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý/theo dõi tài chính các đề tài, nhiệm vụ do Quỹ tài trợ, hỗ trợ</li> <li>- Thực hiện các chế độ báo cáo, thống kê và một số nghiệp vụ tài chính, kế toán khác (kế toán thuế, kho bạc, thủ quỹ ....).</li> <li>- Hướng dẫn việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, nghiệp vụ về kế toán – tài chính có liên quan</li> <li>- Tham gia nghiên cứu, góp ý, đề xuất hoàn thiện các quy định, chính sách liên quan đến việc quản lý tài chính của Quỹ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Được hưởng ngạch, bậc lương theo vị trí công việc</li> <li>- Được hưởng đầy đủ các chế độ đãi ngộ với người lao động theo Bộ luật Lao động Việt Nam (BHXH, BHYT, BHTN...).</li> <li>- Môi trường làm việc năng động, thân thiện.</li> <li>- Có cơ hội được tuyển dụng vào biên chế chính thức của Quỹ, có cơ hội để phát huy tối đa năng lực bản thân.</li> </ul>

STT	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Yêu cầu	Mô tả công việc chính	Quyền lợi
4	Văn thư	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Văn thư lưu trữ hoặc Quản trị văn phòng.</li> <li>- Tin học: Sử dụng thành thạo tin học văn phòng</li> <li>- Kỹ năng: giao tiếp tốt, có khả năng làm việc độc lập và phối hợp làm việc nhóm.</li> <li>- Có kinh nghiệm làm công tác văn thư lưu trữ. Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm làm công tác văn thư lưu trữ trong cơ quan hành chính nhà nước.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý văn bản, hồ sơ, tài liệu đi - đến;</li> <li>- Quản lý lưu trữ hồ sơ hành chính, hồ sơ nhiệm vụ, đề tài.</li> <li>- Tham gia nghiên cứu, góp ý, đề xuất hoàn thiện các quy định, chính sách liên quan đến việc quản lý công tác văn thư, lưu trữ của Quỹ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Được hưởng ngạch, bậc lương theo vị trí công việc</li> <li>- Được hưởng đầy đủ các chế độ đãi ngộ với người lao động theo Bộ luật Lao động Việt Nam (BHXH, BHYT, BHTN...).</li> <li>- Môi trường làm việc năng động, thân thiện.</li> <li>- Có cơ hội được tuyển dụng vào biên chế chính thức của Quỹ, có cơ hội để phát huy tối đa năng lực bản thân.</li> </ul>
	<b>Tổng cộng</b>	<b>05</b>			