

PHỤ LỤC

*(Kèm theo Thông báo số 452/TB-ĐHSPDTTHN, ngày 02/8/2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm
Thế kỷ Thủ khoa Hà Nội về việc Tuyển dụng viên chức năm 2024)*

TT	Vị trí, mô tả tóm tắt công việc	Chỉ tiêu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí tuyển dụng
I. Viên chức hành chính			
1.1	Phòng Tổ chức cán bộ	01	
1	Vị trí Chuyên viên về Thi đua khen thưởng - Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, định thẩm hồ sơ liên quan đến công tác Thi đua khen thưởng, và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quản lý nội bộ, dự án, đề án về thi đua, khen thưởng; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên
1.2.	Phòng Hành chính Tổng hợp	01	
1	Vị trí Chuyên viên Hành chính - văn phòng - Chủ trì, tham gia tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị chỉ đạo, theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện về hành chính - văn phòng thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên
1.3.	Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế	02	
1	Vị trí Chuyên viên về Hợp tác quốc tế - Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định hồ sơ liên quan đến công tác Hợp tác quốc tế, chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quản lý nội bộ, dự án, đề án về hợp tác quốc tế; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên
2	Vị trí Chuyên viên về công tác sinh viên	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên

	<p>- Nghiên cứu tham mưu thực hiện các công tác liên quan đến thực hiện công tác chế độ, chính sách đối với sinh viên; theo dõi, kiểm tra và đánh giá ý thức học tập, rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại điểm rèn luyện sinh viên cuối học kỳ, năm học, khóa học; chỉ đạo các lớp tổng kết và bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng cho tập thể và cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm nội quy, quy chế...</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu</p>		
II	Viên chức giảng dạy	05	
2.1.	Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học	01	
	Trợ giảng (hạng III) môn tiếng Anh		
1	<p>- Hỗ trợ hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.</p>	01	- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy môn Tiếng Anh
2.2	Khoa Huấn luyện thể thao	02	
	Vị trí Giảng viên (hạng III) môn Điền kinh		
1	<p>- Giảng dạy môn Điền kinh, nghiên cứu khoa học, các hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.</p>	01	- Có Bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên thuộc chuyên ngành Giáo dục thể chất hoặc Thể dục thể thao (Tốt nghiệp đại học phù hợp với chuyên ngành giảng dạy Điền kinh).
2	<p>Vị trí Trợ giảng (hạng III) Môn Golf</p> <p>- Hỗ trợ hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.</p>	01	- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy môn Golf
2.3	Khoa Giáo dục Quốc phòng và An ninh	02	

1	<p>Giảng viên (hạng III) giảng dạy tại bộ môn Chính trị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy tại bộ môn Chính trị, nghiên cứu khoa học, các hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu. 	02	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng Thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, (có bằng đại học ngành Giáo dục Quốc phòng và an ninh)
---	--	----	---