



PHỤ LỤC
NEU CẦU TUYỂN DỤNG GIÁO VIÊN CHỨC NĂM 2025
Kèm theo Thông báo số 1245/TB-ĐHSP.TD.TT ngày 12 tháng 11 năm 2025
Tiền Trưởng Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Đơn vị	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả tóm tắt vị trí việc làm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
1	Khoa Bóng – Thể thao giải trí	Giảng viên môn Bóng rổ (Hạng III – Mã số V.07.01.03)	01	- Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên chuyên ngành: Giáo dục thể chất, Thể dục thể thao, Huấn luyện thể thao, Giáo dục học, Quản lý giáo dục, Quản lý thể thao và các ngành phù hợp với vị trí việc làm. - Có chứng chỉ bồi dưỡng Nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng.	Thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy môn Bóng rổ và phương pháp, nghiên cứu khoa học, phục vụ công đồng và hoạt động chuyên môn khác theo chức danh nghề nghiệp giảng viên đã được pháp luật quy định và theo phân công của lãnh đạo Khoa, lãnh đạo Trường.	Ưu tiên tốt nghiệp trình độ tiến sĩ Giáo dục học (Giáo dục thể chất, Thể dục thể thao) và có kinh nghiệm hoặc thành tích thi đấu, huấn luyện, giảng dạy môn Bóng rổ
2	Khoa Lý luận chính trị - Nghiệp vụ sư phạm	Giảng viên môn Toán thống kê (Hạng III – Mã số V.07.01.03)	01	- Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên chuyên ngành: Giáo dục học; Lý thuyết xác suất và thống kê toán học; Toán học và các ngành phù hợp với vị trí việc làm.	Thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy môn Toán thống kê, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và hoạt động chuyên môn khác theo chức danh nghề nghiệp giảng viên đã được pháp luật quy định và theo phân công của lãnh đạo Khoa, lãnh đạo Trường.	Ưu tiên tốt nghiệp trình độ tiến sĩ Toán học và chuyên ngành liên quan.

STT	Đơn vị	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả tóm tắt vị trí việc làm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
				- Có chứng chỉ bồi dưỡng Nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng.		
3	Khoa Đào tạo sau đại học – Đào tạo quốc tế	Giảng viên (Hạng III – Mã số V.07.01.03) phụ trách công tác tuyển sinh, quản lý đào tạo, giảng dạy trình độ sau đại học	02	- Tốt nghiệp tiến sĩ chuyên ngành: Giáo dục học, Quản lý giáo dục, Quản lý thể thao, Huấn luyện thể dục thể thao và các ngành phù hợp với vị trí việc làm. - Có chứng chỉ bồi dưỡng Nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng.	Đối với vị trí giảng viên: ngoài các nhiệm vụ như vị trí việc làm kiêm nhiệm phụ trách công tác tuyển sinh, quản lý đào tạo, đào tạo quốc tế thuộc Khoa Đào tạo sau đại học – Đào tạo quốc tế, còn thực hiện nhiệm vụ giảng dạy các môn học liên quan trong các chương trình đào tạo trình độ sau đại học và đại học, nghiên cứu khoa học, công tác khác và phục vụ cộng đồng theo chức danh nghề nghiệp giảng viên đã được pháp luật quy định.	Ưu tiên tốt nghiệp trình độ tiến sĩ tại nước ngoài, có kinh nghiệm học tập môi trường quốc tế.
4	Khoa Đại cương – Y sinh	Giảng viên môn Tiếng Anh (Hạng III – Mã số V.07.01.03)	01	-Tốt nghiệp Thạc sĩ chuyên ngành: Ngôn ngữ anh và các ngành phù hợp với vị trí việc làm. -Có chứng chỉ bồi dưỡng Nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy môn Tiếng Anh, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và hoạt động chuyên môn khác theo chức danh nghề nghiệp giảng viên đã được pháp luật quy định và theo phân công của lãnh đạo Khoa, lãnh đạo Trường.	Ưu tiên tốt nghiệp trình độ Tiến sĩ chuyên ngành Ngôn ngữ anh và các chuyên ngành liên quan

STT	Đơn vị	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả tóm tắt vị trí việc làm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
				cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng.		
5	Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế	Giảng viên phụ trách hợp tác quốc tế (Hạng III - Mã số V.07.01.03)	02	- Tốt nghiệp tiến sĩ chuyên ngành: Giáo dục quốc tế; Giáo dục học; Quản lý giáo dục; Quan hệ quốc tế; Quốc tế học; Truyền thông quốc tế; Ngôn ngữ (Ngoại ngữ), Phiên dịch và các ngành phù hợp với vị trí việc làm. - Có chứng chỉ bồi dưỡng Nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ trong giao tiếp thông thạo.	Thực hiện các nhiệm vụ kiêm nhiệm liên quan đến lĩnh vực công tác hợp tác quốc tế, truyền thông và theo sự phân công của lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Trường. Và thực hiện nhiệm vụ giảng dạy môn Truyền thông thể thao, nghiên cứu khoa học, công tác khác và phục vụ công đồng theo chức danh nghề nghiệp giảng viên đã được pháp luật quy định. - Triển khai thực hiện chiến lược, đề án, văn bản về hợp tác quốc tế thuộc phạm vi phụ trách. - Theo dõi, quản lý các dự án hợp tác của Trường. - Thực hiện các giao dịch trực tiếp với các đối tác để giải quyết các công việc cụ thể. - Soạn thảo công văn, quyết định về công tác hợp tác quốc tế. Triển khai thực hiện kế hoạch công tác dài hạn, trung hạn và hàng năm về hợp tác quốc tế trong lĩnh vực phụ trách. - Đón tiếp khách trong và ngoài nước đến trường công tác, sắp xếp và hướng dẫn khách đến các đơn vị làm việc. - Tổ chức đoàn ra và đón tiếp đoàn vào theo phân công. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện thủ tục xuất cảnh cho cán bộ, viên	Ưu tiên tốt nghiệp trình độ tiến sĩ tại nước ngoài, có kinh nghiệm hợp tác quốc tế, có thành tích và kinh nghiệm trong hoạt động truyền thông, truyền thông thể thao.

STT	Đơn vị	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả tóm tắt vị trí việc làm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
					chức, người lao động của Trường đi công tác nước ngoài; cho sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh của Trường đi học tập, nghiên cứu, trao đổi theo các chương trình của Trường; thực hiện thủ tục nhập cảnh cho khách quốc tế đến làm việc tại Trường. - Phối hợp với các đơn vị, tổ chức chuẩn bị các điều kiện đón tiếp, làm việc và thực hiện các yêu cầu về an ninh, an toàn khi đón, tiếp khách quốc tế và tổ chức các hoạt động có sự tham gia của khách quốc tế. - Phối hợp với các đơn vị, tổ chức giải quyết các vấn đề có liên quan đến sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh nước ngoài đang học tại Trường, các chuyên gia, giảng viên nước ngoài đang làm việc tại Trường theo đúng quy định của pháp luật. - Quản lý các chương trình hợp tác đào tạo.	
6	Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế	Chuyên viên phụ trách hợp tác quốc tế - Khoa học công nghệ (Mã số 01.003)	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Quan hệ quốc tế; Truyền thông thể thao; Thống kê học; Giáo dục học; Quản lý giáo dục; Quản lý nhà nước; Quản lý công; các - Triển khai thực hiện chiến lược, đề án, văn bản về hợp tác quốc tế, khoa học công nghệ thuộc phạm vi phụ trách. Theo dõi, quản lý các dự án hợp tác của Trường.	Ưu tiên có kiến thức về lĩnh vực sở hữu trí tuệ, nghiệp vụ hành chính, công tác xã hội, công tác môi trường, nghiệp vụ tài chính, quản lý công,	

STT	Đơn vị	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả tóm tắt vị trí việc làm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
				chuyên ngành trong khối ngành khoa học xã hội và hành vi phù hợp với vị trí việc làm. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ trong giao tiếp thông thạo.	- Thực hiện các giao dịch trực tiếp với các đối tác để giải quyết các công việc cụ thể. - Soạn thảo công văn, quyết định về công tác hợp tác quốc tế. Triển khai thực hiện kế hoạch công tác dài hạn, trung hạn và hàng năm về hợp tác quốc tế trong lĩnh vực phụ trách. - Đón tiếp khách trong và ngoài nước đến trường công tác, sắp xếp và hướng dẫn khách đến các đơn vị làm việc. - Tổ chức đoàn ra và đón tiếp đoàn vào theo phân công. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện thủ tục xuất cảnh cho cán bộ, viên chức, người lao động của Trường đi công tác nước ngoài; cho sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh của Trường đi học tập, nghiên cứu, trao đổi theo các chương trình của Trường; thực hiện thủ tục nhập cảnh cho khách quốc tế đến làm việc tại Trường. - Phối hợp với các đơn vị, tổ chức chuẩn bị các điều kiện đón tiếp, làm việc và thực hiện các yêu cầu về an ninh, an toàn khi đón, tiếp khách quốc tế và tổ chức các hoạt động có sự tham gia của khách quốc tế. - Chuẩn bị các điều kiện để duyệt đề cương, nghiệm thu và tổ chức duyệt đề cương, nghiệm thu các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.	công tác nghiên cứu khoa học.

ĐẠO

STT	Đơn vị	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả tóm tắt vị trí việc làm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
					- Tham mưu, đề xuất xây dựng kế hoạch công tác liên quan đến sở hữu trí tuệ, khai thác sản phẩm khoa học công nghệ. - Tổ chức thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học đã được duyệt. - Quản lý và lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiên cứu khoa học của cán bộ, viên chức trong Trường. - Tổ chức các hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học các cấp. - Triển khai, tổ chức và phối hợp với các đơn vị tổ chức Cuộc thi Sinh viên Nghiên cứu khoa học; Quản lý, lưu trữ hồ sơ, đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học các năm. - Tham mưu, xây dựng tình Hiệu trưởng các quy chế, quy định, hướng dẫn, kế hoạch quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường; thực hiện công tác quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường. - Thống kê, lập báo cáo về công tác khoa học công nghệ, xuất bản, in sách, tài liệu phát hành của Trường. - Phối hợp với các đơn vị, tổ chức giải quyết các vấn đề có liên quan đến sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh nước ngoài đang học tại Trường, các chuyên gia, giảng viên nước ngoài	

STT	Đơn vị	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả tóm tắt vị trí việc làm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
					đang làm việc tại Trường theo đúng quy định của pháp luật. - Quản lý các chương trình hợp tác đào tạo.	
				- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Công nghệ thông tin; Tin học; Sư phạm Tin học; Máy tính; Khoa học máy tính, Dữ liệu và Thống kê học, Điện tử, Điện tử Viễn thông và các ngành gần với ngành Công nghệ thông tin phù hợp với vị trí việc làm. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.	Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin và theo sự phân công của lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Trường. - Lập kế hoạch ứng dụng CNTT, chuyển đổi số vào việc quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học. - Thực hiện việc quản lý, giám định về mặt kỹ thuật toàn bộ hệ thống máy tính, hệ thống thông tin và các cơ sở dữ liệu về đào tạo và nghiên cứu khoa học; tổ chức và giám sát, thực hiện việc bảo trì thiết bị đảm bảo cho hệ thống máy tính và hệ thống thông tin, tư liệu được sử dụng có hiệu quả. - Phối hợp với các đơn vị có liên quan cập nhật, nâng cấp công nghệ, các thiết bị phần cứng và phần mềm phù hợp với yêu cầu của công việc (Nâng cấp hạ tầng CNTT; xây dựng hệ thống Wifi tập trung toàn trường; triển khai hệ thống chống tấn công virus/ransomware toàn trường; hệ thống tuyên truyền tập trung; hệ thống chấm công; hệ thống camera giám sát; hệ thống tuyên sinh online; hệ thống tra soát luận văn, luận án; hệ thống quản lý cán bộ; hệ thống quản	Ưu tiên có nghiệp vụ và kinh nghiệm về quản lý dữ liệu trên hệ thống công nghệ thông tin, thông kê công nghệ thông tin và bảo mật thông tin mạng.
7	Phòng Tổ chức – Hành chính	Chuyên viên phụ trách công nghệ thông tin (Hạng III - Mã số V.11.06.14)	01			

STT	Đơn vị	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả tóm tắt vị trí việc làm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
					lý hành chính; hệ thống một cửa dành cho học viên, sinh viên). - Thực hiện công tác bảo trì toàn bộ hệ thống CNTT. - Phối hợp, tham gia tổ chức thực hiện chương trình đào tạo môn tin học cho sinh viên, học viên. - Xây dựng các cơ sở dữ liệu về đào tạo, phát triển các phần mềm về đào tạo, quản lý. - Tham gia tổ chức bồi dưỡng kiến thức về tin học cho cán bộ, viên chức Trường. - Thực hiện việc quản trị hệ thống thông tin, quản trị mạng, quản trị hệ thống phần mềm, công thông tin điện tử, hệ thống email nội bộ, thư viện số trong Trường. - Hỗ trợ các đơn vị có liên quan trong Trường về công tác CNTT, chuyên đổi số phục vụ Tuyển sinh, tốt nghiệp, khảo thí và các công tác khác trong Trường. - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tư vấn về kế hoạch mua sắm, tài sản trong lĩnh vực CNTT trong Trường. - Quản lý, theo dõi cơ sở vật chất, trang thiết bị CNTT của Trường.	

STT	Đơn vị	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả tóm tắt vị trí việc làm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
8	Phòng Tổ chức – Hành chính	Chuyên viên phụ trách công tác Tổ chức cán bộ (Mã số 01.003)	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Quản lý giáo dục; Quản lý nhà nước; Quản lý nguồn nhân lực; Luật; Luật hiến pháp và luật hành chính; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước, và các chuyên ngành trong khối ngành khoa học xã hội và hành vi phù hợp với vị trí việc làm. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.	- Đề xuất Hiệu trưởng kế hoạch biện pháp ứng dụng CNTT, chuyển đổi số vào việc quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học. - Phối hợp tham gia xây dựng chương trình đào tạo môn tin học cho sinh viên của Trường. - Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực Tổ chức cán bộ và theo sự phân công của lãnh đạo phòng - Thực hiện công việc xây dựng đề án vị trí việc làm, thực hiện quy trình bổ nhiệm, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm. - Thực hiện công việc quản lý hồ sơ, dữ liệu của viên chức, người lao động thuộc Trường. - Thực hiện công việc giải quyết các chế độ chính sách cho viên chức, người lao động thuộc Trường. - Phối hợp với các đơn vị trong trường triển khai công tác liên quan đến lĩnh vực Tổ chức cán bộ. - Thực hiện xây dựng, cập nhật các quy trình liên quan đến công tác Tổ chức cán bộ của Trường.	Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc liên quan đến công tác Tổ chức cán bộ
Tổng chỉ tiêu				10		

