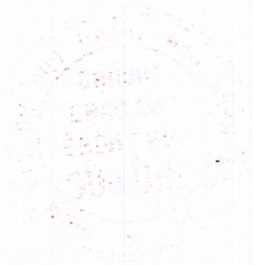


PHỤ LỤC 2
NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC VỊ TRÍ VIỆC LÀM NGHIỆP VỤ CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG
NĂM HỌC 2026-2027

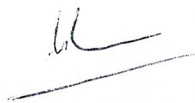
(Đính kèm thông báo số 459/TB-CNTĐ-TCHC ngày 21 tháng 7 năm 2026 của Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức)

STT	Đơn vị	Vị trí việc làm	Số lượng	Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Trình độ chuyên môn	Nguyên vọng 1	Nguyên vọng 2	Ghi chú
1	Phòng Tuyển sinh - Đào tạo	Cán sự Hành chính Văn phòng	1	Cán sự	01.004	Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên thuộc các ngành: Thiết kế đồ họa, Công nghệ thông tin, Truyền thông đa phương tiện, Giáo dục học hoặc các chuyên ngành phù hợp.	X	Không	- Thực hiện công tác tuyển sinh, khảo thí và hỗ trợ quản lý đào tạo. - Thực hiện thiết kế, truyền thông và quảng bá thương hiệu tuyển sinh của Nhà trường. - Hỗ trợ công tác truyền thông số, quản trị nội dung phục vụ tuyển sinh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công. - Ưu tiên: ứng viên trẻ, có kinh nghiệm thiết kế truyền thông, quảng bá tuyển sinh, quản trị nội dung số hoặc truyền thông giáo dục.



STT	Đơn vị	Vị trí việc làm	Số lượng	Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Trình độ chuyên môn	Nguyên vọng 1	Nguyên vọng 2	Ghi chú
2	Phòng Hợp tác quốc tế - Đảm bảo chất lượng	Chuyên viên Hợp tác quốc tế	1	Chuyên viên	01.003	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Quan hệ quốc tế; Quốc tế học; Ngôn ngữ Anh; Đông phương học; Luật quốc tế; Kinh doanh quốc tế; Thương mại quốc tế hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.	X	Không	- Tham mưu xây dựng, triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế của Nhà trường. - Tham mưu xây dựng, đàm phán, theo dõi việc thực hiện các chương trình, dự án, biên bản ghi nhớ và thỏa thuận hợp tác với đối tác trong và ngoài nước. - Thực hiện công tác đối ngoại, tổ chức đoàn ra, đoàn vào, hội nghị, hội thảo quốc tế.- Thực hiện công tác biên dịch, phiên dịch; tổng hợp, quản lý dữ liệu và báo cáo về hợp tác quốc tế. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng phòng và Hiệu trưởng. - Ưu tiên: + Có khả năng giao tiếp và làm việc bằng tiếng Anh; + Có kinh nghiệm trong lĩnh vực hợp tác quốc tế, đối ngoại hoặc quản lý dự án; + Có kỹ năng tổ chức sự kiện, giao tiếp và kết nối đối tác; + Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và chuyên đổi số trong công việc. + Có tinh thần chủ động, sáng tạo; khả năng thích ứng nhanh với môi trường làm việc năng động; sẵn sàng học hỏi, tham gia công tác ngoài giờ, đi công tác theo yêu cầu và có định hướng gắn bó lâu dài với Nhà trường.
TỔNG CỘNG			2						

NGƯỜI LẬP BẢNG

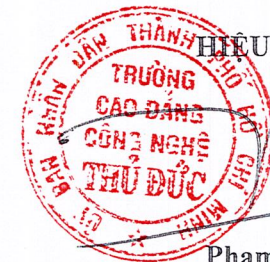


Đặng Thị Tú Trâm

TP. TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH



Huỳnh Thiên Vũ



HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc