



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 7 năm 2026

PHỤ LỤC MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI ỨNG VIÊN

Trung tâm Phát triển Khoa học và Công nghệ Trẻ tuyển dụng nhân sự cho các vị trí tại phòng trực thuộc như sau:

1. Phòng Quản lý Khoa học và Phát triển Dự án

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
1	Nghiên cứu viên	Tiến sĩ	1	Nghiên cứu, đề xuất và tham gia xây dựng chủ trương, chính sách, kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ; chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; hướng dẫn chuyên môn, đánh giá và chuyển giao kết quả nghiên cứu; quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tham gia giảng dạy, hội nghị, hội thảo; thực hiện công tác thông tin, thống kê, đổi mới sáng tạo và các nhiệm vụ khác theo phân công.	- Quản lý khoa học và công nghệ; Khoa học vật liệu; Công nghệ sinh học; Công nghệ thông tin; Kỹ thuật điện; Kỹ thuật điện tử - viễn thông; Kỹ thuật cơ khí; Kỹ thuật môi trường; Kỹ thuật hóa học; Công nghệ thực phẩm; Toán ứng dụng; Vật lý học; Hóa học; Sinh học; Kinh tế; Quản lý công hoặc ngành phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
					vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.
2	Nghiên cứu viên	Thạc sĩ	1	Thực hiện nghiên cứu, tham gia đề xuất, xây dựng và hoàn thiện các cơ chế, chính sách, chương trình, kế hoạch thuộc lĩnh vực được phân công; tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, phối hợp nghiên cứu, điều tra, khảo sát, thu thập, xử lý thông tin, số liệu và xây dựng các tài liệu chuyên môn; triển khai các hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ, thông tin, thống kê và đổi mới sáng tạo; theo dõi các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tham gia các cuộc họp chuyên môn và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	- Quản lý khoa học và công nghệ; Công nghệ thông tin; Công nghệ sinh học; Kỹ thuật điện; Kỹ thuật điện tử - viễn thông; Kỹ thuật cơ khí; Kỹ thuật môi trường; Hóa học; Sinh học; Toán ứng dụng; Kinh tế; Quản lý công hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.
3	Nghiên cứu viên	Đại học	1	Nghiên cứu, tham gia xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, chương trình, kế hoạch; chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thực hiện điều tra, khảo sát, thí nghiệm, tổng hợp thông tin, thống kê và phổ biến kết quả nghiên cứu; triển khai dịch vụ khoa học và công nghệ; thực hiện công tác thông tin, thống kê, đổi mới sáng tạo; tham gia các	- Quản lý khoa học và công nghệ; Quản lý công; Kinh tế; Quản trị kinh doanh; Công nghệ thông tin; Khoa học dữ liệu và Trí tuệ nhân tạo; Giáo dục học; Quản lý giáo dục; Công nghệ giáo dục; Luật; Sở hữu trí tuệ; Đổi mới sáng tạo; Thống kê; Khoa học thông tin và

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
				cuộc họp chuyên môn và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	thư viện; Báo chí và Truyền thông; Xã hội học; Tâm lý học; Công tác xã hội; Toán học; Vật lý; Hóa học; Sinh học; Công nghệ sinh học; Kỹ thuật công nghiệp; Cơ khí; Điện - Điện tử hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.
4	Quản lý khoa học, công nghệ	Đại học	1	Tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; tiếp nhận, thẩm định, theo dõi, kiểm tra, giám sát và quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tham gia xây dựng văn bản quản lý, quy trình chuyên môn và quản lý cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ; triển khai các hoạt động đổi mới sáng tạo, chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng; tổng hợp, thống kê, phân tích dữ liệu; phối hợp tổ chức hội đồng, hội nghị, hội thảo, tập huấn; chuẩn bị tài liệu, báo cáo và thực hiện	- Quản lý khoa học và công nghệ; Quản lý công; Hành chính công; Kinh tế; Luật; Luật kinh tế; Chính sách công; Quản trị kinh doanh hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
				các nhiệm vụ khác theo phân công.	
5	Sở hữu trí tuệ	Đại học	1	Tham mưu xây dựng, góp ý cơ chế, chính sách, chương trình, kế hoạch và quy trình, quy chế về sở hữu trí tuệ; tổ chức triển khai các hoạt động chuyên môn, dịch vụ về sở hữu trí tuệ, hướng dẫn, theo dõi, đánh giá việc áp dụng kết quả nghiên cứu và hỗ trợ đăng ký, quản lý, khai thác tài sản trí tuệ; tổng hợp, quản lý cơ sở dữ liệu, xây dựng báo cáo và tài liệu chuyên môn; tham gia biên soạn tài liệu, đào tạo, bồi dưỡng, tuyên truyền về sở hữu trí tuệ; tham dự các cuộc họp chuyên môn và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	- Sở hữu trí tuệ; Luật; Quản lý khoa học và công nghệ; Quản lý công; Quản trị công nghệ; Đổi mới sáng tạo; Quản trị kinh doanh; Kinh tế; Marketing; Công nghệ thông tin; Khoa học dữ liệu và Trí tuệ nhân tạo; Chuyển đổi số; Báo chí và Truyền thông hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Phòng Phát triển Phong trào Sáng tạo

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
6	Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Đại học	1	Xây dựng, quản trị, vận hành, bảo trì và phát triển hạ tầng, hệ thống thông tin, phần mềm và cơ sở dữ liệu của đơn vị; tham gia phân tích, thiết kế, lập trình, triển khai các chương trình, đề án, dự án về công nghệ thông tin và chuyển đổi số; kiểm tra, đánh giá, bảo đảm an toàn thông tin; hướng dẫn, tập huấn, hỗ trợ người dùng; nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin; tham gia công tác an ninh mạng, các cuộc họp chuyên môn và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	- Công nghệ thông tin; Khoa học máy tính; Kỹ thuật phần mềm; Hệ thống thông tin; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu; An toàn thông tin; Khoa học dữ liệu; Trí tuệ nhân tạo hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.
7	An toàn thông tin	Đại học	1	Tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch, giải pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng; quản trị, giám sát, vận hành, bảo vệ hệ thống thông tin, hạ tầng công nghệ thông tin và cơ sở dữ liệu; giám sát, phát hiện, xử lý, ứng cứu và khắc phục sự cố an toàn thông tin; xây dựng quy chế, quy trình, tiêu chuẩn kỹ thuật và triển khai các giải pháp bảo mật; tổ chức tuyên truyền, tập huấn, cập nhật công nghệ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác an toàn thông tin và thực hiện các nhiệm vụ khác theo	- An toàn thông tin; An ninh mạng; Công nghệ thông tin; Hệ thống thông tin; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
				phân công.	
8	Quản lý, thúc đẩy phát triển tài nguyên Internet	Đại học	1	Tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch phát triển, khai thác và sử dụng tài nguyên Internet; quản lý, vận hành, phát triển các cổng thông tin, trang thông tin điện tử, nền tảng số, thư viện dữ liệu điện tử và tài nguyên số; quản lý việc tích hợp, chia sẻ dữ liệu; nghiên cứu, đề xuất giải pháp phát triển dịch vụ Internet và ứng dụng công nghệ mới; theo dõi, đánh giá hiệu quả khai thác tài nguyên Internet; tổ chức tuyên truyền, đào tạo, phối hợp bảo đảm an toàn thông tin và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	- Công nghệ thông tin; Hệ thống thông tin; Khoa học dữ liệu; Quản lý thông tin; Thông tin - Thư viện; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu; Truyền thông đa phương tiện hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.
9	Đổi mới sáng tạo	Đại học	1	Tham mưu xây dựng và triển khai các chương trình, kế hoạch phát triển đổi mới sáng tạo, nghiên cứu khoa học và khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; tổ chức các cuộc thi, giải thưởng, hoạt động phát hiện, bồi dưỡng và phát triển tài năng trẻ; xây dựng, phát triển mạng lưới chuyên gia, đối tác và huy động nguồn lực; tổ chức tuyên truyền, đào tạo, hội nghị, hội thảo và diễn đàn về	- Quản lý khoa học và công nghệ; Quản trị kinh doanh; Kinh doanh quốc tế; Kinh tế; Kinh tế phát triển; Đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp; Quản lý công; Công nghệ thông tin hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
				đổi mới sáng tạo; quản lý, khai thác các nền tảng số, cơ sở dữ liệu; theo dõi, đánh giá hiệu quả các chương trình, nghiên cứu, đề xuất giải pháp phát triển đổi mới sáng tạo và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.
11	Hỗ trợ tổ chức hoạt động giáo dục	Đại học	1	Tham mưu xây dựng và triển khai các chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, STEM, chuyển đổi số và kỹ năng số; phối hợp xây dựng chương trình, học liệu, tài liệu đào tạo; tổ chức các lớp học, tập huấn, hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp; quản lý học liệu số, nền tảng học tập, học viên, giảng viên và kết quả đào tạo; phối hợp với các cơ quan, đơn vị, chuyên gia triển khai các chương trình giáo dục; nghiên cứu, đề xuất đổi mới nội dung, phương pháp giáo dục; thực hiện công tác thống kê, báo cáo, hướng dẫn chuyên môn và các nhiệm vụ khác theo phân công.	- Quản lý giáo dục; Giáo dục học; Công nghệ giáo dục; Công nghệ thông tin; Quản lý khoa học và công nghệ; Sư phạm Tin học; Công tác xã hội; Tâm lý học hoặc các ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.
12	Chuyên viên	Đại học	1	Tham mưu, xây dựng và triển khai các kế hoạch, chương trình, hoạt động truyền thông, đào tạo, bồi dưỡng, sự kiện và dịch vụ khoa học	- Quản lý khoa học và công nghệ; Quản trị kinh doanh; Kinh tế; Quản lý công; Hành chính công; Báo

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
				và công nghệ; tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phong trào, cuộc thi, giải thưởng, hội nghị, hội thảo và hợp tác với các đơn vị; theo dõi, quản lý, đánh giá kết quả thực hiện các chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tham gia xây dựng tài liệu, báo cáo, quản lý hồ sơ, thống kê, kết nối và huy động nguồn lực; triển khai các chương trình hỗ trợ nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, sở hữu trí tuệ và phát triển tài năng trẻ; thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	chí; Truyền thông đa phương tiện; Quan hệ công chúng; Marketing; Luật; Công tác xã hội hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Phòng Hành chính - Tổng hợp

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
13	Kế toán	Đại học	1	Ghi chép, tính toán, tổng hợp, phân tích số liệu kế toán; tổ chức thực hiện công tác kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, quản lý và lưu trữ tài liệu kế toán; triển khai công tác kiểm tra tài chính, kế toán; phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí	- Kế toán; Kiểm toán; Tài chính; Tài chính - Ngân hàng hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
				và đề xuất biện pháp quản lý; tham gia góp ý văn bản, hướng dẫn nghiệp vụ kế toán và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	pháp luật hiện hành.
14	Hành chính - Tổng hợp	Đại học	2	Tham mưu, tổ chức và theo dõi thực hiện công tác hành chính, văn phòng; tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ; tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, tổ chức các hoạt động chuyên môn và phối hợp với các đơn vị liên quan trong thực hiện nhiệm vụ; tham dự các cuộc họp chuyên môn, xây dựng kế hoạch công tác cá nhân và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	- Hành chính công; Quản trị văn phòng; Luật; Luật kinh tế; Quản trị nhân lực; Quản trị kinh doanh; Lưu trữ học; Văn thư - Lưu trữ hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.
15	Quản trị công sở	Đại học	1	Thực hiện công tác quản trị, bảo đảm điều kiện làm việc, quản lý trụ sở, tài sản, trang thiết bị, phương tiện và cơ sở vật chất của đơn vị; bảo đảm an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy, thông tin liên lạc; theo dõi, kiểm tra, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống kỹ thuật và tài sản; tham mưu, tổng hợp, đánh giá, báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ; phối hợp triển khai các hoạt động chuyên môn, tham dự các cuộc họp và thực hiện	- Quản trị văn phòng; Quản trị công; Hành chính công; Quản trị nhân lực; Quản trị kinh doanh; Kỹ thuật xây dựng; Quản lý xây dựng hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
				các nhiệm vụ khác theo phân công.	
16	Tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng	Đại học	1	Tham mưu xây dựng và triển khai các chủ trương, kế hoạch, quy chế, quy định về công tác tổ chức cán bộ, quản lý nhân sự, vị trí việc làm, tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động; tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, tổng hợp, quản lý hồ sơ, dữ liệu cán bộ, xây dựng báo cáo, thống kê; phối hợp kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ, tham gia các cuộc họp chuyên môn và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	- Quản lý công; Hành chính công; Quản trị nhân lực; Quản trị văn phòng; Luật; Quản trị kinh doanh; Khoa học quản lý; Chính sách công; Lưu trữ học; Kế toán hoặc các ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Phòng Truyền thông và Dịch vụ Khoa học Công nghệ

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
18	Truyền thông	Đại học	2	Tham mưu xây dựng và triển khai các quy chế, kế hoạch, chương trình, đề án và hoạt động	- Báo chí; Truyền thông đa phương tiện; Quan hệ công chúng;

STT	Vị trí	Trình độ	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu về chuyên môn
				truyền thông; tổ chức thực hiện công tác truyền thông, cung cấp thông tin cho báo chí và tham mưu người phát ngôn; xây dựng, phát hành thông cáo báo chí, tin, bài và nội dung truyền thông trên các kênh thông tin của đơn vị; theo dõi, kiểm tra, đánh giá hiệu quả công tác truyền thông; phối hợp với các cơ quan, đơn vị để triển khai hoạt động truyền thông, huy động nguồn lực và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Marketing; Truyền thông doanh nghiệp; Thiết kế đồ họa; Công nghệ đa phương tiện hoặc ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.
19	Quản lý đào tạo, bồi dưỡng	Đại học	2	Tham mưu xây dựng và triển khai chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, quy chế về đào tạo, bồi dưỡng; khảo sát nhu cầu, xây dựng, cập nhật chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo; tổ chức các lớp học, chương trình đào tạo, tập huấn và dịch vụ khoa học và công nghệ; quản lý học viên, giảng viên và hoạt động đào tạo; kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả đào tạo và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	- Quản lý giáo dục; Giáo dục học; Quản lý khoa học và công nghệ; Hành chính công; Quản trị nhân lực; Quản trị kinh doanh; Khoa học quản lý; Công tác xã hội; Tâm lý học hoặc các ngành phù hợp. - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) hoặc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật hiện hành.