

PHỤ LỤC

(Kèm theo thông báo số ~~44~~ TB-ĐHSPTDTHN ngày 01/07/2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội về việc tuyển dụng hợp đồng lao động)

TT	Vị trí, mô tả tóm tắt công việc	Chỉ tiêu	Tiêu chuẩn theo vị trí tuyển dụng
I	Phòng Hành chính - Tổng hợp	01	
1	Vị trí Nhân viên Lễ tân Mô tả công việc: - Thực hiện công việc lễ tân đón tiếp, hướng dẫn khách đến cơ quan liên hệ công tác. - Phục vụ công tác lễ tân đối nội, đối ngoại của Lãnh đạo cơ quan. - Lễ tân đón, tiễn các đoàn khách ngoại giao của cơ quan. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Lãnh đạo Văn phòng giao.	01	- Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên. - Giao tiếp tốt. - Sử dụng tin học văn phòng; Internet - Tiếp nhận, xử lý thông tin đầy đủ, nhanh chóng, chính xác - Kiến thức tổ chức sự kiện, các hoạt động nghi lễ trong đối nội, đối ngoại. - Kiến thức về nghi thức đón, tiếp khách trong hoạt động của cơ quan.
II	Phòng Quản trị - Thiết bị	01	
1	Vị trí Nhân viên kỹ thuật (xử lý, vận hành nước bể bơi) Mô tả công việc: - Tìm hiểu về cấu trúc máy móc, thiết bị, hệ thống, chương trình hoạt động của máy móc. - Bảo dưỡng, duy trì hoạt động của hệ thống công nghệ, máy kỹ thuật của cơ quan. - Thực hiện các công việc xử lý nước bể bơi: quy trình kiểm tra và xử lý nước hàng ngày, vận hành và bảo trì hệ thống lọc tuần hoàn - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Lãnh đạo Văn phòng giao.	01	- Tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành kỹ thuật trở lên - Kiến thức về vận hành, bảo dưỡng, bảo trì máy móc, thiết bị trong cơ quan. - Kiến thức về an toàn lao động. - Có Chứng nhận đào tạo Vận hành hệ thống xử lý nước bể bơi (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)

III	Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế	02	
1	Vị trí Chuyên viên Quản về quản lý hoạt động đào tạo Mô tả công việc: - Xây dựng văn bản, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản, quy định có liên quan về quản lý chất lượng đào tạo đại học - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý chất lượng đào tạo đại học - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp.	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
2	Vị trí Chuyên viên về công tác sinh viên Mô tả công việc: - Xây dựng văn bản, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án. - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản, quy định có liên quan về quản lý công tác sinh viên - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý công tác sinh viên - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp.	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
III	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	03	
1	Vị trí Chuyên viên về quản lý chất lượng giáo dục Mô tả công việc: - Xây dựng văn bản, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính	03	- Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.

	sách, chương trình, đề án, dự án. - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản, quy định có liên quan về quản lý chất lượng giáo dục - Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý chất lượng giáo dục - Lưu trữ và báo cáo khi được yêu cầu - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp.		- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
IV	Khoa Huấn luyện thể thao	02	
1	Vị trí Chuyên viên Quản về quản lý hoạt động đào tạo Mô tả công việc: - Xây dựng văn bản, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản, quy định có liên quan về quản lý chất lượng đào tạo đại học - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý chất lượng đào tạo đại học - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp.	02	- Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
V	Trung tâm Giáo dục quốc phòng và An ninh	03	
1	Vị trí Kế toán viên Mô tả công việc: - Tham gia nghiên cứu, xây dựng các quy định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về công tác kế toán của đơn vị; hạch toán kế toán về thu, chi tài chính của đơn vị; báo cáo tình hình thực	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch kế toán viên (Nếu chưa có, sau

	hiện thu, chi tài chính thuộc phạm vi quản lý . - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các quy định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực kế toán. - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực kế toán. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp.		thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
2	Vị trí Chuyên viên về tổng hợp thuộc TTGDQP&AN Mô tả công việc: -Tham gia chỉ đạo xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; chủ trì hoặc tham gia xây dựng dự thảo văn bản, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị. -Tham gia thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị. - Phối hợp tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện lĩnh vực được phân công theo dõi - Phối hợp tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện lĩnh vực được phân công theo dõi - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp.	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
3	Vị trí Chuyên viên về Lập kế hoạch đào tạo thuộc TTGDQP&AN Mô tả công việc:	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.

	- Xây dựng văn bản, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án. - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về đào tạo - Xây dựng kế hoạch, đảm bảo cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, và hợp đồng thỉnh giảng cho từng khoá, năm học; kiểm tra, đôn đốc thực hiện các kế hoạch giảng dạy, quản lý, lưu trữ điểm kiểm tra, điểm thi, bài thi của sinh viên theo quy định và danh sách cấp phát chứng chỉ GDQP&AN; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp.		- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
VI	Khoa Giáo dục quốc phòng và An ninh	01	
1	Vị trí Chuyên viên Quản về quản lý hoạt động đào tạo Mô tả công việc: - Xây dựng văn bản, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản, quy định có liên quan về quản lý chất lượng đào tạo đại học - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý chất lượng đào tạo đại học - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp.	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)