**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ**

*(Căn cứ theo Thông báo số 12/TB-ĐHCNTT-TCHC, ngày 03/3/2015 và
số 13/TB-ĐHCNTT-TCHC ngày 03/3/2015của Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

1. **VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG:**

Chuyên viên Phòng Quan hệ Đối ngoại. (Mã số: C12)

* Phát triển thương hiệu, hình ảnh trường
* Giao tiếp với báo chí và đối tác
* Các công việc liên quan đến đối ngoại
1. **SỐ LƯỢNG:**

01 (một) chuyên viên.

1. **LOẠI HÌNH CÔNG VIỆC:**

Toàn thời gian.

1. **ĐƠN VỊ:**

Phòng Quan Hệ Đối Ngoại, trường ĐH CNTT

1. **ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC:**

Khu phố 6, Phường Linh Trung, Quận Thủ Đức, TP.HCM.

1. **TIÊU CHUẨN CHUYÊN MÔN & CÁC KỸ NĂNG:**
2. **TIÊU CHUẨN CHUYÊN MÔN:**

- Tốt nghiệp Đại học chính quy, loại Khá trở lên tại các trường đại học có uy tín trong và ngoài nước, phù hợp với chuyên môn đăng ký dự tuyển.

- Chuyên ngành Truyền thông, Báo chí, Anhngữ, (ưu tiên kiến thức về tiếp thị Internet)

- Trìnhđộ Ngoại ngữ đạt **tối thiểu một** trong các điều sau:

1. Tiếng Anh: IELTS 4.5 hoặc tương đương (chứng chỉ quốc tế hoặc chứng chỉ do các trung tâm ngoại ngữ của ĐHQG-HCM và các trường thành viên ĐHQG-HCM cấp).
2. Tiếng Pháp: DELF (cấpđộ B1).
3. Đã học tập, công tác trên 6 tháng ở nước ngoài với ngôn ngữ đã sử dụng trong học tập, công tác nước ngoài là một trong các thứ tiếng thông dụng (Anh, Pháp, Nga, Đức, Hoa, Nhật).
* Khả năng tin học: Chứng chỉ B Tin học văn phòng; có khả năng khai thác Internet, sử dụng Email phục vụ công việc (có thể làm song song với việc ứng tuyển).
1. **CÁC KỸ NĂNG:**

- Kỹ năng giao tiếp.

- Kỹ năng nói chuyện (thu âm, ghi hình cho các video).

1. **CÁC TIÊU CHUẨN CHUNG:**

- Có tư cách đạo đức tốt, có ý thức tổ chức kỷ luật và tuân thủ pháp luật.

- Có tinh thần trách nhiệm cao, có khả năng làm việc tập thể, giao tiếp tốt với mọi người.

- Có đầy đủ sức khỏe, có ngoại hình khá, tính cách phù hợp với công việc.

- Nhiệt tình và có dự định gắn bó lâu dài với ngành giáo dục.

- Tuổi: đối với người đã tốt nghiệp Đại học: < = 28.

1. **CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN VÀ CÁC TRƯỜNG HỢP NGOẠI LỆ**

- Các trường hợp đặc biệt sẽ do hiệu trưởng xem xét quyết định.

1. **KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Thời gian** |
| 1 | Nhận hồ sơ ứng viên | 03-31/03 |
| 2 | Phỏng vấn | 01-15/04 |
| 3 | Thông báo kết quả tuyển dụng | 26-30/04 |

1. **HỒ SƠ TUYỂN DỤNG:**
2. Đơn xin việc (*viết tay, trong đó nêu rõ mã số vị trí dự tuyển, đơn vị dự tuyển và lý do muốn ứng tuyển vào vị trí này*).
3. Sơ yếu lý lịch có chứng thực tại địa phương (*theo mẫu Phụ lục 2*).
4. Bản sao các văn bằng (hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời bản chính) kèm bảng điểm học tập có chứng thực. Các trường hợp bằng tốt nghiệp và bảng điểm do nước ngoài cấp phải kèm theo bản dịch tiếng Việt có công chứng.
5. Bản sao các chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu tuyển dụng có chứng thực tại địa phương.
6. Bản sao CMND, sổ hộ khẩu chứng thực tại địa phương.
7. Giấy khám sức khỏe do Bệnh việnQuận (Huyện) trở lên cấp.
8. Thư giới thiệu của một cá nhân có uy tín biết rõ về ứng viên (nếu có).
9. Giấy chứng nhận về hoạt động cộng đồng (nếu có).
10. Giấy cam kết tình trạng việc làm (*theo mẫu Phụ lục 3*).

**Ghichú:**

* Ngoài túi đựng hồ sơ, các ứng viên dán nhãn như Phụ lục 1.
* Hồ sơ tuyển dụng gửi về:

**Phòng Tổ chức – Hành chính**

Trường Đại học Công nghệThông tin.

Khu phố 6, P. LinhTrung, Q.Thủ Đức, TP.HCM.

Điện thoại: (08) 3725 2002 # 107

* Hạn chót nhận hồ sơ: 31/03/2015.
* Các hồ sơ vượt qua vòng sơ tuyển mới được mời phỏng vấn.
* Trường sẽ không trả lại hồ sơ cho các ứng viên không trúng tuyển.
1. **QUYỀN LỢI KHI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG:**
* Các ứng viên được tuyển dụng sẽ được ký hợp đồng lao động, được hưởng các quyền lợi theo quy định của luật pháp và Nhà trường.
* Được tạo điều kiện làm việc và phát triển nâng cao năng lực bản than đúng chuyên môn dự tuyển./.