

Số: 842 /KHTN-TCHC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 8 năm 2018

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

CHUYÊN VIÊN PHÒNG QUAN HỆ QUỐC TẾ - QUẢN LÝ DỰ ÁN

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG – NƠI LÀM VIỆC

Vị trí tuyển dụng: chuyên viên văn phòng.

Nơi làm việc: Phòng Quan hệ quốc tế - Quản lý dự án, Trường Đại học Khoa học tự nhiên.

Số lượng: 01 người.

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổ chức các chương trình hợp tác với địa phương.
- Hỗ trợ các hoạt động trao đổi sinh viên và học bổng du học.
- Hỗ trợ xây dựng các chương trình liên kết đào tạo.
- Dịch thuật tài liệu.
- Các công việc theo sự phân công của đơn vị.

III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

- Tốt nghiệp đại học hoặc cao học loại khá trở lên ngành Quan hệ quốc tế hoặc nhóm ngành liên quan.
- Có kinh nghiệm tổ chức, tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế, được đào tạo về đối ngoại sử dụng được 02 ngoại ngữ (Anh, Pháp, Nhật...).
- Ngoại ngữ: Tiếng Anh B1.2 (theo khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ khung Châu Âu)
- Tin học: Chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.
- Thành thạo các quy định về soạn thảo văn bản.
- Có kỹ năng tốt về việc lập kế hoạch và sắp xếp công việc.
- Giao tiếp tốt, năng động, hòa đồng, cẩn thận và có khả năng sáng tạo.

IV. QUYỀN LỢI

- Làm việc trong môi trường năng động, thân thiện.
- Hưởng mức lương và các chế độ phụ cấp theo quy định của Nhà nước.

- Tham gia Bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác theo quy định.
- Được cử đi học tập, bồi dưỡng để nâng cao nghiệp vụ.
- Tham gia các hoạt động ngoại khóa: văn nghệ, thể thao, du lịch của Trường.

V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

- Hồ sơ dự tuyển gồm:
 - + Thư ứng tuyển.
 - + Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4x6 (không quá 06 tháng), có xác nhận của địa phương.
 - + Bản sao các văn bằng tốt nghiệp, các chứng chỉ (có sao y).
 - + Giấy khám sức khỏe không quá 06 tháng.
 - + Chứng minh nhân dân, hộ khẩu photo (có sao y).
- Bìa hồ sơ ghi rõ “Hồ sơ ứng tuyển vị trí chuyên viên Phòng Quan hệ quốc tế - Quản lý dự án”.
- Các hồ sơ hợp lệ sau khi xét tuyển đủ điều kiện sẽ được liên hệ phỏng vấn. Không trả lại hồ sơ khi không đạt yêu cầu.
- Thời gian thử việc: 02 tháng.

VI. NƠI NỘP HỒ SƠ

Ứng viên nộp hồ sơ dự tuyển tại Phòng Tổ chức – Hành chính (**Phòng F.01** – Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, 227 Nguyễn Văn Cừ, P.4, Q.5, TP.HCM)

Hạn cuối nộp hồ sơ: **16 giờ ngày 14/9/2018.**

Trân trọng./.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC – HÀNH CHÍNH



Phan Ngô Hoang