

Số: 689/TB-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng năm 2019

**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG GIÁO VỤ KHOA
KHOA TOÁN – TIN HỌC, TRƯỜNG ĐH KHOA HỌC TỰ NHIÊN,
ĐHQG-HCM,**

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

Giáo vụ Khoa

- Số lượng: 01 người.
- Nơi làm việc: Văn phòng Khoa Toán – Tin học, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, 227 Nguyễn Văn Cừ, phường 4, quận 5, TP.HCM.

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Trực tại Văn phòng Khoa theo lịch của Khoa;
- Làm các công tác giáo vụ thường kì: tiếp sinh viên, đăng ký thời khóa biểu, đăng ký học phần, làm hợp đồng giảng dạy, xử lý thông tin liên lạc với Phòng;
- Đào tạo, đăng thông báo, tiếp nhận và xử lý yêu cầu của sinh viên;
- Làm các công việc không thường xuyên liên quan tới đào tạo do Trưởng đơn vị phân công.

III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

- Tốt nghiệp từ Cao đẳng trở lên.
- Thông thạo tin học văn phòng: Soạn thảo văn bản, xử lý bảng tính.
- Nhiệt tình, chủ động, giao tiếp tốt.
- Sức khỏe tốt.

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.
- Tham gia các hoạt động ngoại khóa: văn nghệ, thể thao, du lịch của Trường.

V. HỒ SƠ XIN VIỆC

- Hồ sơ xin việc gồm:



- + Thư ứng tuyển.
- + Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4x6 (không quá 06 tháng, có xác nhận của địa phương).
- + Bản sao văn, 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 Giáo vụ - Khoa Toán – Tin học”.
- Các hồ sơ 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. NOI NỘP HỒ SƠ

Các ứng viên nộp Hồ sơ dự tuyển trực tiếp 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: **Ngày 15/7/2019**.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan;
- Ứng viên;
- Lưu: VT, TCHC.

