

Số: 1110/TB-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 10 năm 2022

**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG CHUYÊN VIÊN
KHOA SINH HỌC - CÔNG NGHỆ SINH HỌC**

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

1. Trợ lý sinh viên

- Số lượng: 01 người.
- Nơi làm việc: Văn phòng khoa Sinh học – Công nghệ Sinh học, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM. 227 Nguyễn Văn Cừ, phường 4, quận 5, TP. Hồ Chí Minh.

2. Chuyên viên truyền thông

- Số lượng: 01 người.
- Nơi làm việc: Văn phòng khoa Sinh học – Công nghệ Sinh học, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM. 227 Nguyễn Văn Cừ, phường 4, quận 5, TP. Hồ Chí Minh.

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

1. Trợ lý sinh viên

- Lên kế hoạch và tổ chức các hoạt động, chuyên đề, kỹ năng cần thiết cho sinh viên
- Phụ trách và hỗ trợ các hoạt động phong trào của sinh viên
- Triển khai thực hiện đánh giá rèn luyện và quản lý, cập nhật kết quả tham gia rèn luyện của sinh viên.
- Hỗ trợ phòng Công tác Sinh viên triển khai các thông tin đến sinh viên của khoa
- Tổ chức các sự kiện trong khoa và thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng đơn vị.

2. Chuyên viên truyền thông

- Quản lý và vận hành các kênh thông tin của khoa (website, fanpage, email, youtube...)
- Triển khai hoạt động truyền thông cho các sự kiện diễn ra tại khoa, hoạt động giới thiệu Khoa, ngành học (chương trình Đại học, sau Đại học).
- Chụp và xử lý hình ảnh.
- Thiết kế các ấn phẩm truyền thông.
- Tổ chức các sự kiện trong khoa và thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng đơn vị.



III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Yêu cầu chung:

- Tốt nghiệp đại học.
- Độ tuổi từ 22 đến 30 tuổi.
- Sức khỏe tốt, năng động, nhanh nhẹn, chủ động trong công việc.
- Có thể làm việc ngoài giờ hành chính.
- Có kỹ năng phân tích, tổng hợp, soạn thảo văn bản, lập kế hoạch.
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng và các công cụ, nền tảng trực tuyến.
- Có khả năng giao tiếp bằng tiếng Việt và tiếng Anh tốt.

2. Yêu cầu cụ thể cho từng vị trí:

❖ *Trợ lý sinh viên:*

- Có kinh nghiệm hoạt động Đoàn - Hội hoặc kinh nghiệm tổ chức sự kiện
- Ưu tiên ứng viên là cựu sinh viên khoa Sinh học – Công nghệ Sinh học, trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM.

❖ *Chuyên viên truyền thông:*

- Tốt nghiệp chuyên ngành truyền thông hoặc chuyên ngành có liên quan, có kinh nghiệm viết nội dung, quản lý các kênh truyền thông và nền tảng mạng xã hội.
- Có kỹ năng thiết kế, chỉnh sửa ảnh.
- Ưu tiên ứng viên có nguyện vọng làm việc lâu dài.

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.
- Thời gian làm việc linh động nên có thể học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

- 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 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**”.
- 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.

BI
R
AI H
IOA
UNH

VI. NƠI 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: **30/11/2022**

Trân trọng./.

Nơi nhận:

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

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN
TRƯỜNG PHÒNG TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH



Phùng Quán

