

Số: 315 /TB-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 4 năm 2023

**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG TRỢ LÝ SINH VIÊN  
KHOA HÓA HỌC**

**I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG**

- Trợ lý sinh viên: 02 người
- Nơi làm việc: Văn phòng Khoa Hóa 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**

- Phụ trách và hỗ trợ tham gia các hoạt động phong trào sinh viên.
- Triển khai thực hiện đánh giá rèn luyện và quản lý, cập nhật kết quả điểm rèn luyện của sinh viên.
- Lên kế hoạch và tổ chức các hoạt động, chuyên đề, kỹ năng cần thiết cho sinh viên.
- Phụ trách các chương trình tham quan thực tế, thực tập, hoạt động ngoại khóa, teambuilding của sinh viên.
- Phụ trách các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học của sinh viên.
- Tham gia công tác tư vấn tuyển sinh Đại học.
- Quản lý và vận hành các kênh thông tin của khoa (website, fanpage, email, youtube,...)
- Phụ trách công tác truyền thông và quan hệ đối ngoại của khoa.
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trường đơn vị.

**III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG**

- Tốt nghiệp đại học.
- Độ tuổi: dưới 30 tuổi.
- Sức khỏe tốt, năng động, nhanh nhẹn, chủ động trong công việc.
- Có thể làm việc ngoài giờ hành chính.
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng.
- Có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh.
- Ưu tiên ứng viên là cựu sinh viên khoa Hóa học, trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM; có kinh nghiệm hoạt động Đoàn – Hội hoặc kinh nghiệm tổ chức sự kiện.
- Ưu tiên ứng viên có khả năng thiết kế các ấn phẩm truyền thông, chụp và xử lý hình ảnh, biên tập video.
- Yêu thích và nhiệt tình với công tác sinh viên.
- Có khả năng làm việc nhóm, hòa đồng, giao tiếp tốt.



#### IV. QUYỀN LỢI

- Được ưu tiên thời gian để học tập, nghiên cứu nâng cao nghiệp vụ, tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học.
- Làm việc trong môi trường năng động, thân thiện, nhiều cơ hội phát triển.
- Hưởng mức lương và các chế độ phụ cấp theo quy định của Nhà nước và phụ cấp theo hoạt động chương trình của Khoa.
- 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.
- Được ưu tiên thời gian để tham gia phát triển các đề tài nghiên cứu khoa học.

#### V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

- Hồ sơ xin việc gồm:
  - + Thư ứng tuyển
  - + 01 ảnh 4\*6
  - + 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.

#### 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: **30/4/2023**

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 TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH



Phùng Quán