



**PHỤ LỤC**  
**NỘI DUNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC KÈM THEO TỪNG VỊ TRÍ**

**A/ Khối giảng dạy:**

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
1.	Khoa Công nghệ thông tin	08 (01 Trợ lý TK (TS); 07 giảng viên (01 GS/PGS ngành KHMT; 2 TS; 4 ThS)	<b>1. Vị trí Giảng viên:</b> * Giảng dạy đại học, sau đại học, nghiên cứu khoa học - Trình độ Thạc sĩ trở lên (ứng viên người nước ngoài phải có học vị Tiến sĩ) chuyên ngành Toán-Tin học, Công nghệ thông tin. - Có năng lực giảng dạy, nghiên cứu khoa học. Ưu tiên ứng viên có thể giảng dạy bằng tiếng Anh. - Chuẩn mực, yêu nghề, có thể gắn bó lâu dài <b>2. Vị trí Trợ lý trưởng khoa:</b> * Giảng dạy đại học, sau đại học, nghiên cứu khoa học - Trình độ Thạc sĩ trở lên (ứng viên người nước ngoài phải có học vị Tiến sĩ) chuyên ngành Toán-Tin học, Công nghệ thông tin. - Có kinh nghiệm và năng lực quản lý, giải quyết công việc - Có năng lực giảng dạy, nghiên cứu khoa học. Ưu tiên ứng viên có thể giảng dạy bằng tiếng Anh. - Chuẩn mực, yêu nghề, có thể gắn bó lâu dài
2.	Khoa Dược	05 giảng viên	<b>Giảng dạy đại học, nghiên cứu khoa học</b> - Trình độ thạc sĩ trở lên, đúng chuyên ngành tại các trường Dược nước ngoài và tại các Trường Dược có truyền thống đào tạo Dược như Trường Đại Học Y Dược TpHCM, Trường Đại Học Dược Hà Nội, Khoa Dược Đại học Cần Thơ... - Có khả năng nghiên cứu và công bố khoa học 1 bài ISI/năm

*lc*

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kinh nghiệm làm việc liên quan và có khả năng giảng dạy được các môn học sau: Phân tích – kiểm nghiệm, Dược lý, Dược lâm sàng, Bào chế - Công nghiệp Dược, Vi sinh – CNSH-Dược, Quản lý dược.</li> <li>- Kiêm nhiệm ít nhất 2 trong các nhiệm vụ (Truyền thông, Hợp tác quốc tế, Hợp tác doanh nghiệp, Tốt nghiệp, Thư viện, Nghiên cứu khoa học sinh viên)</li> <li>- Sinh viên tốt nghiệp từ Trường đại học Tôn Đức Thắng được ưu tiên tuyển dụng để đào tạo.</li> </ul>
3.	Khoa Điện – Điện tử	<p>10 GV (01 TBM Cơ điện tử, 01 TS Cơ điện tử; 02 ThS Cơ điện tử; 01 GS/PGS, 01 TS Kỹ thuật điện; 01 GS/PGS, 01 TS Điện tử - viễn thông; 01 GS/PGS, 01 TS Điều khiển và tự động hóa)</p>	<p><b>1. Giảng viên Bộ môn Cơ điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Trưởng bộ môn trình độ tiến sĩ trở lên.</li> <li>- 01 giảng viên có học vị Tiến sĩ, 2 giảng viên trình độ Thạc sĩ.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy và công tác trong lĩnh vực Cơ điện tử, Cơ khí...</li> </ul> <p><b>2. Giảng viên Bộ môn Điện tử - Viễn thông</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 giảng viên có học hàm GS/PGS và 1 giảng viên có học vị Tiến sĩ.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy và công tác trong lĩnh vực Điện tử -Viễn thông.</li> </ul> <p><b>3. Giảng viên Bộ môn Kỹ thuật điện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 giảng viên có học hàm GS/PGS và 1 giảng viên có học vị Tiến sĩ.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy và công tác trong lĩnh vực Kỹ thuật điện, năng lượng tái tạo, ...</li> </ul> <p><b>4. Giảng viên Bộ môn Kỹ thuật điều khiển và tự động hoá</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 giảng viên có học hàm GS/PGS và 1 giảng viên có học vị Tiến sĩ.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy và công tác trong lĩnh vực điều khiển và tự động hóa.</li> <li>* Các giảng viên có học vị từ tiến sĩ trở lên phải có khả năng nghiên cứu và có công bố ít nhất 2 bài ISI/Scopus trong 3 năm gần nhất. Ứng viên ứng cử vị trí trưởng bộ môn, ngoài yêu cầu trên, phải có kinh nghiệm quản lý từ cấp trưởng bộ môn, trưởng ngành tại một trường đại học từ 2 năm trở lên.</li> </ul>
4.	Khoa Kế toán	<b>06 GV ThS trở lên</b> (02 GV Kế toán tài chính; 02 GV Kế toán quản trị; 02 GV Kiểm toán)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ trở lên.</li> <li>- Có khả năng giảng dạy bằng Tiếng Anh.</li> <li>- Tin học văn phòng thành thạo.</li> <li>- Ưu tiên: Tiến sĩ, và những ứng viên có tiềm năng hoặc kinh nghiệm viết bài công bố quốc tế</li> <li>- Ưu tiên: Ứng viên có kinh nghiệm giảng dạy.</li> </ul>
5.	Khoa Kỹ thuật công trình	<b>07</b> (02 ThS/TS kiến trúc; 03 TS quy hoạch 02 TS Xây dựng)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ từ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Kiến trúc, Quy hoạch;</li> <li>- Có kinh nghiệm thực tiễn tối thiểu 02 năm làm việc tại các cơ quan/trường học/viện nghiên cứu.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy các môn học bằng tiếng Anh gồm: Nguyên lý thiết kế, Cấu tạo kiến trúc, Mô hình và mô phỏng kỹ thuật số, họa thất kiến trúc</li> <li>* Giảng viên nghiên cứu</li> <li>- Trình độ Tiến sĩ các chuyên ngành: Quy hoạch, Kiến trúc, GIS, Xã hội học, Xây dựng.</li> <li>- Ưu tiên chuyên ngành Quản lý dự án xây dựng</li> <li>- Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp nước ngoài, có kinh nghiệm công bố bài báo quốc tế.</li> </ul>

*Handwritten mark*

6.	Khoa học xã hội và nhân văn	01 (TS BM Xã hội học) 04 (BM Du lịch)	<p><b>1. Giảng viên bộ môn Xã hội học</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Tiến sĩ ngành Xã hội học, có bằng Cử nhân Xã hội học.</li> <li>- Có khả năng nghiên cứu: được thể hiện qua số lượng các dự án/ đề tài nghiên cứu và số lượng bài đăng tạp chí, đặc biệt là tạp chí quốc tế trong danh mục ISI/Scopus.</li> <li>- Giảng viên có ít nhất 03 năm kinh nghiệm giảng dạy bậc Đại học (minh chứng cụ thể khi nộp hồ sơ).</li> <li>- Ưu tiên có kinh nghiệm nghiên cứu trong lĩnh vực truyền thông.</li> </ul> <p><b>2. Giảng viên bộ môn Du lịch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ Thạc sĩ trở lên đúng chuyên ngành Du lịch, Quản trị kinh doanh lữ hành, Quản trị du lịch (có bằng cử nhân đúng ngành Du lịch hoặc Quản trị kinh doanh lữ hành hoặc Quản trị du lịch).</li> <li>- Kinh nghiệm làm việc: Đối với ứng viên có học vị Tiến sĩ có ít nhất 05 năm kinh nghiệm giảng dạy bậc Đại học; Đối với ứng viên có học vị Thạc sĩ có ít nhất 03 năm kinh nghiệm giảng dạy bậc Đại học và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong hoạt động du lịch, doanh nghiệp lữ hành (minh chứng cụ thể khi nộp hồ sơ).</li> <li>- Ưu tiên có bằng Cử nhân đúng chuyên ngành và kinh nghiệm nghiên cứu về Du lịch.</li> </ul> <p><b>Tiêu chuẩn chung đối với Giảng viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Về Tiếng Anh: Giảng viên có chứng chỉ TOEIC 605/IELTS 5.5 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương.</li> <li>- Giảng viên có khả năng giảng dạy tiếng Anh tốt.</li> </ul>
7.	Khoa Luật	14 (07 DS-KT; 03 PL công; 03 PL quốc tế)	<p><b>1. Giảng viên Bộ môn Pháp luật quốc tế</b> giảng dạy hệ đại học: Các học phần về Luật thương mại quốc tế, Pháp luật đầu tư quốc tế, Tư pháp quốc tế.</p>

			<p>- Ưu tiên: Tốt nghiệp ở nước ngoài; có kinh nghiệm làm việc hoặc kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu; có chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp.</p> <p><b>2. Giảng viên Bộ môn Pháp luật Dân sự - Kinh tế</b> giảng dạy hệ đại học: Các học phần về Luật dân sự - tố tụng dân sự; Chủ thể kinh doanh; Luật thương mại; Luật kinh tế.</p> <p>- Ưu tiên: Tốt nghiệp ở nước ngoài; có kinh nghiệm làm việc hoặc kinh nghiệm giảng dạy.</p> <p><b>3. Giảng viên Bộ môn Pháp luật Công</b> giảng dạy các môn: Luật Hiến pháp, Luật Hành chính, Lý luận Nhà nước và Pháp luật:</p> <p>- Ưu tiên: Tốt nghiệp ở nước ngoài; có kinh nghiệm giảng dạy hoặc có kinh nghiệm làm việc tại các cơ quan Nhà nước.</p> <p>- Các giảng viên phải có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Luật và có bằng Cử nhân chính quy chuyên ngành Luật. Ưu tiên: Tiến sĩ Luật học; Thạc sĩ Luật học tốt nghiệp đại học và thạc sĩ của các cơ sở đào tạo: ĐH Luật TP. HCM, ĐH Luật Hà Nội, ĐH Tôn Đức Thắng.</p>
8.	Khoa Mỹ thuật công nghiệp	15 (05 TKĐH; 01 TKTT; 01 TKCN; 02 TKNT; 02 Kỹ năng chuyên ngành; 02 MTCB; 02 TS MTUD)	<p><b>1. Giảng viên ngành Thiết kế đồ họa</b> giảng dạy các môn thuộc Chương trình đào tạo của ngành Thiết kế đồ họa: Phương pháp thiết kế, Kỹ thuật in...</p> <p>- Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành Thiết kế đồ họa, Mỹ thuật ứng dụng.</p> <p><b>2. Giảng viên ngành Thiết kế thời trang</b> giảng dạy các môn thuộc Chương trình đào tạo của ngành Thiết kế Thời trang: Phương pháp thiết kế, Phương pháp sáng tạo, Thiết kế rập- Gerber, Lectra , Quản trị kinh doanh thời trang,...</p> <p>- Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành Thiết kế thời trang, Mỹ thuật ứng dụng</p>

			<p>- Có khả năng hoạt động nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực Thiết Kế Thời Trang và liên kết các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực thời trang và may mặc.</p> <p><b>3. Giảng viên Thiết kế công nghiệp</b> giảng dạy các môn thuộc Chương trình đào tạo của ngành Thiết kế công nghiệp: Phương pháp thiết kế, triển khai thiết kế và các đề án chuyên ngành...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ Mỹ thuật ứng dụng, Thiết kế công nghiệp.</li> <li>- Có khả năng thiết kế các sản phẩm công nghiệp, kỹ năng vẽ tay và vẽ máy; am hiểu về kỹ thuật, vật liệu với chuyên ngành thiết kế công nghiệp như gỗ, gốm, composite...; có khả năng nghiên cứu trong lĩnh vực Thiết kế công nghiệp.</li> <li>- Tham gia thực hiện các mục tiêu của Khoa và Nhà trường được phân bổ bởi lãnh đạo Khoa</li> </ul> <p><b>4. Giảng viên Thiết kế nội thất</b> giảng dạy các môn thuộc Chương trình đào tạo của ngành Thiết kế nội thất: Các môn Đồ án chuyên ngành TKNT, Triển khai 2D, Diễn họa 3D máy tính, Kỹ năng vẽ tay, vẽ phối cảnh, vẽ kiến trúc...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành Thiết kế nội thất, Mỹ thuật ứng dụng, ngành tương tự trong thiết kế mỹ thuật.</li> <li>- Có khả năng liên kết Doanh nghiệp ngành TKNT, liên kết các trường trong và ngoài nước, khả năng nghiên cứu khoa học ứng dụng.</li> <li>- Tham gia thực hiện mục tiêu của Khoa và Nhà Trường được phân bổ bởi lãnh đạo Khoa.</li> </ul> <p><b>5. Giảng viên Bộ môn kỹ năng chuyên ngành</b> giảng dạy các môn Cơ sở ngành thuộc kiến thức kỹ thuật và kỹ năng công nghệ thông</p>
--	--	--	--

			<p>tin cho 4 chương trình đào tạo: Thiết kế đồ họa, Thiết kế thời trang, thiết kế công nghiệp, thiết kế nội thất</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành trở lên.</li> </ul> <p><b>6. Giảng viên bộ môn Mỹ thuật cơ bản</b> giảng dạy các môn: Hình họa, Chuyên đề nhập môn, Nghiên cứu thiên nhiên, Lịch sử Mỹ thuật, Lịch sử Design, Nguyên lý thị giác nâng cao 1, Nguyên Lý thị giác nâng cao 2..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ Mỹ thuật tạo hình, Lý luận lịch sử mỹ thuật.....</li> </ul> <p><b>7. Tiến sĩ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Tiến sĩ Tốt nghiệp chuyên ngành Mỹ thuật ứng dụng</li> <li>- 01 Tiến sĩ Tốt nghiệp chuyên ngành Mỹ thuật</li> </ul> <p>* Các giảng viên phải có kinh nghiệm trong giảng dạy và chuyên giao công nghệ. Tham gia thực hiện các mục tiêu của Khoa và nhà trường: Thiết kế nhận diện thương hiệu, thực hiện trao đổi học thuật với các trường trên thế giới...</p>
9.	Khoa Ngoại ngữ	05 (02 giảng viên tiếng Trung; 03 giảng viên tiếng Anh; ít nhất 2 TS tiếng Anh)	<p><b>1. Giảng viên Tiếng Trung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ trở lên tốt nghiệp các ngành Ngôn ngữ - văn học Trung Quốc, Giáo dục Hán ngữ quốc tế, Kinh tế - thương mại.</li> </ul> <p><b>2. Giảng viên Tiếng Anh:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ trở lên tốt nghiệp các ngành Ngôn ngữ Anh/Ngữ văn Anh, Phương pháp giảng dạy Tiếng Anh.</li> </ul> <p><b>* Yêu cầu chung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp cử nhân đúng chuyên ngành loại KHÁ trở lên</li> <li>- Tin học văn phòng thành thạo</li> <li>- Ưu tiên:</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Ứng viên có kinh nghiệm giảng dạy đại học</li> <li>+ Tiến sĩ, và những ứng viên có tiềm năng hoặc kinh nghiệm viết bài công bố quốc tế</li> </ul>
10.	Khoa Quản trị kinh doanh	26 (05 NH-KS; 05 KDQT; 05 QT nguồn nhân lực; 05 Marketing; 03 QTKD; 03 Kinh tế học)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>1. Giảng viên bộ môn Kinh tế học</b> - Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Kinh tế học hoặc kinh tế phát triển.</li> <li><b>2. Giảng viên bộ môn Nhà hàng khách sạn</b> - Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành nhà hàng khách sạn hoặc Quản trị kinh doanh.</li> <li><b>3. Giảng viên bộ môn Kinh doanh quốc tế:</b> - Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Kinh doanh quốc tế hoặc Quản trị kinh doanh.</li> <li><b>4. Giảng viên bộ môn Quản trị nguồn nhân lực</b> - Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành quản trị nguồn nhân lực hoặc Quản trị kinh doanh.</li> <li><b>5. Giảng viên bộ môn Marketing</b> - Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Marketing hoặc Truyền thông hoặc Quản trị kinh doanh.</li> <li><b>6. Giảng viên Quản trị kinh doanh</b> - Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Quản trị kinh doanh.</li> <li><b>* Yêu cầu chung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếng Anh IELTS <math>\geq 6.0</math> hoặc tương đương.</li> <li>- Tin học văn phòng thành thạo</li> <li>- Ưu tiên: Tiến sĩ, và những ứng viên có tiềm năng hoặc kinh nghiệm viết bài công bố quốc tế</li> </ul> </li> </ul>

			- Có kinh nghiệm thực tế tối thiểu 3 năm (liên quan đến vị trí ứng tuyển) và/hoặc có kinh nghiệm giảng dạy.
11.	Khoa Tài chính ngân hàng	05 (02 BM ngân hàng; 02 BM tài chính; 01 BM đầu tư; ít nhất 01 GS/PGS TCNH)	<p>Mô tả công việc: Giảng dạy và nghiên cứu theo phân công của Lãnh đạo Khoa và kế hoạch của trường. Các công tác hành chính và chuyên môn khác theo sự phân công của Lãnh đạo Khoa. Yêu cầu cụ thể:</p> <p><b>1. Giảng viên bộ môn Ngân hàng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Thạc sỹ trở lên chuyên ngành Tài chính ngân hàng. Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp Tiến sỹ hoặc Thạc sỹ tại các trường Đại học nước ngoài có uy tín. Có khả năng giảng dạy tiếng Anh tốt.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực bảo hiểm</li> </ul> <p><b>2. Giảng viên bộ môn Tài chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Thạc sỹ trở lên chuyên ngành Tài chính ngân hàng. Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp Tiến sỹ hoặc Thạc sỹ tại các trường Đại học nước ngoài có uy tín. Có khả năng giảng dạy tiếng Anh tốt.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có khả năng và kinh nghiệm nghiên cứu. Có kinh nghiệm làm việc thực tế trong các lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán, thẩm định giá.</li> </ul> <p><b>3. Giảng viên bộ môn Đầu tư:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Thạc sỹ trở lên chuyên ngành Tài chính ngân hàng. Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp Tiến sỹ hoặc Thạc sỹ tại các trường Đại học nước ngoài có uy tín. Có khả năng giảng dạy tiếng Anh tốt.</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có khả năng và kinh nghiệm nghiên cứu. Có kinh nghiệm làm việc thực tế trong các lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán, thẩm định giá.</li> </ul>

12.	Khoa Toán thống kê	02 (1 ThS chuyên ngành thống kê và 01 TS/PGS/GS chuyên ngành Toán giải tích hoặc Thống kê)	<p>1. <b>Giảng viên chuyên ngành Toán kinh tế:</b> giảng dạy các môn thuộc bộ môn Toán kinh tế bậc đại học cho sinh viên các Khoa Kinh tế/ Xã hội</p> <p>- Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành Xác suất thống kê</p> <p>2. <b>TS/PGS/GS chuyên ngành Toán Giải tích/Thống kê:</b> có khả năng nghiên cứu khoa học, trong 3 năm trở lại đây là tác giả chính của ít nhất 3 công bố ISI.</p>
13.	Khoa Môi trường và bảo hộ lao động.	02 (01 GS/PGS/TS ngành KTMT; 01 GS/PGS/TS ngành BHLĐ)	<p>- Giảng viên trình độ tiến sĩ trở lên, thuộc chuyên ngành về môi trường hoặc an toàn lao động.</p> <p>- Giảng viên có kinh nghiệm làm việc liên quan và có khả năng giảng dạy các môn về kiểm soát môi trường không khí, môi trường đất, độc chất công nghiệp. Có kinh nghiệm thực tiễn tối thiểu 02 năm làm việc đúng chuyên ngành tại các cơ quan/trường đại học/viện nghiên cứu.</p> <p>- Giảng viên có khả năng nghiên cứu độc lập, có công bố quốc tế ít nhất 01 năm/bài-tác giả chính (tính đến thời điểm hiện tại).</p>
14.	Khoa Lao động và Công đoàn	02 giảng viên	<p>- Trình độ thạc sĩ trở lên các ngành Quan hệ lao động, Quản trị nguồn nhân lực, Hành vi tổ chức, Tâm lý tổ chức, Kinh tế Lao động, Công đoàn.</p> <p>- Có chứng chỉ TOEIC 605/IELTS 5.5 trở lên</p> <p>- Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp từ nước ngoài, có kế hoạch nghề nghiệp trở thành Giảng viên, tiếp tục học lên Tiến sĩ.</p>
15.	Trung tâm ngôn ngữ sáng tạo	08 (05 ThS người VN, 03 người NN)	<p>1. <b>Giảng viên Việt Nam:</b></p> <p>- Có trình độ thạc sĩ chuyên ngành: ngôn ngữ Anh, ngôn ngữ học ứng dụng, lý luận và phương pháp giảng dạy tiếng Anh;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có một trong các chứng chỉ sau (còn hiệu lực): IELTS 7.0+; TOEFL PBT 243+/TOEFL CBT 600+/TOEFT iBT 90+; TOEIC 850+, hoặc tương đương;</li> <li>- Ưu tiên có kinh nghiệm giảng dạy trình độ Đại học từ 03 năm trở lên.</li> </ul> <p><b>2. Giảng viên Nước ngoài:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Là người mang quốc tịch các nước Anh, Úc, Hoa Kỳ, Canada, New Zealand, Châu Âu và các quốc gia sử dụng tiếng Anh là ngôn ngữ chính thức;</li> <li>- Là người đã tốt nghiệp từ đại học trở lên;</li> <li>- Có Chứng chỉ giảng dạy tiếng Anh (TESOL; TEFL; CELTA; DELTA, ESOL; ELT-IC; TKT, ...) đối với giảng viên không có bằng cử nhân hay thạc sĩ chuyên ngành giảng dạy Tiếng Anh.</li> <li>- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm giảng dạy Tiếng Anh, ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy Tiếng Anh bậc Đại học.</li> </ul> <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu và nắm vững mục tiêu giảng dạy, nội dung, chương trình, phương pháp giảng dạy IELTS, quy chế thi, kiểm tra, đánh giá, mục tiêu và yêu cầu của cấp độ giảng dạy được phân công đảm nhiệm, nắm bắt khả năng, kiến thức của học viên.</li> <li>- Xây dựng bài giảng, thiết kế học liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy; hướng dẫn người học hiểu rõ mục tiêu của việc học tiếng Anh, mục tiêu đào tạo của Trường, Trung tâm; chú trọng rèn luyện kỹ năng tiếng Anh theo chuẩn IELTS; giảng dạy đúng kế hoạch, nội dung, chương trình do Trung tâm qui định.</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điểm danh sinh viên trong giờ lên lớp; thực hiện đúng các qui định của Trường để bảo đảm sinh viên lớp mình giảng dạy phải đi học chuyên cần.</li> <li>- Hướng dẫn người học tham gia đánh giá hoạt động dạy học, thường xuyên cập nhật thông tin từ người học, từ xã hội để xử lý, bổ sung, hoàn chỉnh phương pháp, nội dung giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo.</li> <li>- Học tập, bồi dưỡng để liên tục nâng cao trình độ, phương pháp giảng dạy theo quy định; cập nhật thường xuyên kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, và nâng cao hiểu biết ở các lĩnh vực liên quan để bảo đảm giảng dạy có chất lượng và được người học yêu thích.</li> <li>- Tham gia các hoạt động tự nguyện khác do Trung tâm và Nhà trường tổ chức.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch dạy học, đề cương bài giảng, thiết kế học liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy theo cấp độ được phân công;</li> <li>- Tham gia biên soạn ngân hàng đề thi và thực hiện quá trình đánh giá kết quả học tập của người học theo qui định Nhà trường;</li> <li>- Biên soạn tài liệu để phục vụ công tác giảng dạy;</li> <li>- Dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khác; tham gia xây dựng, triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, kế hoạch học tập;</li> <li>- Tham gia các hoạt động quảng bá tuyển sinh, tham gia coi thi tuyển sinh hàng năm; coi thi tốt nghiệp, thi học kỳ do Nhà trường tổ chức (nếu có);</li> </ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia trực tại Trung tâm để tiếp và hướng dẫn người học những vấn đề liên quan đến việc học, cách cải thiện hiệu quả học tập tiếng Anh;</li> <li>- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho sinh viên; các hoạt động bổ sung kiến thức... mà Trung tâm có kế hoạch;</li> </ul>
16.	Trung tâm giáo dục quốc phòng – an ninh	02 giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp cử nhân giáo dục quốc phòng an ninh hoặc cử nhân quân sự.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy.</li> </ul>
17.	Phòng Công tác học sinh sinh viên	01 giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ Thạc sĩ trở lên;</li> <li>- Giảng dạy các môn kỹ năng cho sinh viên;</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy, đào tạo, quản lý liênquan đến các môn kỹ năng; đặc biệt trong môi trường giáo dục đại học;</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có khả năng nghiên cứu, tổ chức sự kiện và các hoạt động ngoại khóa.</li> </ul>
18.	Trường Quốc tế Việt Nam - Phần Lan	<p>02 Giáo viên tiểu học (Việt Nam)</p> <p>05 Giáo viên tiểu học (Nước ngoài)</p> <p>01 Giáo viên trung học (Việt Nam)</p> <p>03 Giáo viên trung học (Nước ngoài)</p> <p>04 Giáo viên tiếng Anh</p> <p>02 Giáo viên EAL (English as additional</p>	<p><b>1. Giáo viên tiểu học (Việt Nam)</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân sư phạm tiểu học hoặc Thạc sĩ giáo dục, có kinh nghiệm giảng dạy ở tiểu học.</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy các môn bằng tiếng Việt, hỗ trợ học tập các môn bằng tiếng Anh cho học sinh.</li> <li>- Phụ trách các câu lạc bộ theo năng lực .</li> <li>- Dạy thay cho giáo viên khác khi được yêu cầu.</li> <li>- Thực hiện các sự kiện cho học sinh, giáo viên và phụ huynh trong năm học.</li> <li>- Làm giáo viên chủ nhiệm</li> </ul>

		<p>language) và EE (English Enrichment) 02 Giáo viên giáo dục đặc biệt 02 Trợ giảng cấp 1 02 Trợ giảng cấp 2+3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ các hoạt động tuyển sinh của nhà trường.</li> <li>- Quản lý và hướng dẫn công việc cho các trợ giảng .</li> <li>- Hợp tác với giáo viên giáo dục đặc biệt để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt.</li> </ul> <p><b>2. Giáo viên tiểu học (Nước ngoài)</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân/thạc sĩ giáo dục học.</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy các môn bằng tiếng Anh.</li> <li>- Phụ trách các câu lạc bộ theo năng lực .</li> <li>- Dạy thay cho giáo viên khác khi được yêu cầu.</li> <li>- Thực hiện các sự kiện cho học sinh, giáo viên và phụ huynh trong năm học.</li> <li>- Làm giáo viên chủ nhiệm .</li> <li>- Hỗ trợ các hoạt động tuyển sinh của nhà trường.</li> <li>- Quản lý và hướng dẫn công việc cho các trợ giảng .</li> <li>- Hợp tác với giáo viên giáo dục đặc biệt để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt.</li> </ul> <p><b>3. Giáo viên trung học (Việt Nam)</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân sư phạm đúng chuyên ngành, có kinh nghiệm giảng dạy học sinh trung học</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy các môn bằng tiếng Việt, hỗ trợ học tập các môn bằng tiếng Anh cho học sinh Phụ trách các câu lạc bộ theo năng lực Dạy thay cho giáo viên khác khi được yêu cầu.</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện các sự kiện cho học sinh, giáo viên và phụ huynh trong năm học.</li> <li>- Làm giáo viên chủ nhiệm.</li> <li>- Hỗ trợ các hoạt động tuyển sinh của nhà trường.</li> <li>- Quản lý và hướng dẫn công việc cho các trợ giảng .</li> <li>- Hợp tác với giáo viên giáo dục đặc biệt để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt.</li> </ul> <p><b>4. Giáo viên trung học (Nước ngoài)</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân với chuyên ngành phù hợp, có kinh nghiệm giảng dạy học sinh trung học</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy các môn bằng tiếng Anh</li> <li>- Phụ trách các câu lạc bộ theo năng lực</li> <li>- Dạy thay cho giáo viên khác khi được yêu cầu</li> <li>- Thực hiện các sự kiện cho học sinh, giáo viên và phụ huynh trong năm học</li> <li>- Làm giáo viên chủ nhiệm</li> <li>- Hỗ trợ các hoạt động tuyển sinh của nhà trường</li> <li>- Quản lý và hướng dẫn công việc cho các trợ giảng</li> <li>- Hợp tác với giáo viên giáo dục đặc biệt để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt</li> </ul> <p><b>5. Giáo viên tiếng Anh</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân Văn chương, Ngôn ngữ Anh, hoặc Cử nhân ngành khác, có</p>
--	--	--	--

			<p>kinh nghiệm giảng dạy ở trường học, có các chứng chỉ giảng dạy tiếng Anh, sử dụng tiếng Anh như tiếng mẹ đẻ</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy môn tiếng Anh</li> <li>- Phụ trách các câu lạc bộ theo năng lực</li> <li>- Dạy thay cho giáo viên khác khi được yêu cầu</li> <li>- Thực hiện các sự kiện cho học sinh, giáo viên và phụ huynh trong năm học</li> <li>- Làm giáo viên chủ nhiệm</li> <li>- Hỗ trợ các hoạt động tuyển sinh của nhà trường</li> <li>- Quản lý và hướng dẫn công việc cho các trợ giảng</li> <li>- Hợp tác với giáo viên giáo dục đặc biệt để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt</li> </ul> <p><b>6. Giáo viên EAL (English as additional language) và EE (English Enrichment)</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Thạc sĩ</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy môn tiếng Anh bổ trợ cho học sinh yếu và tiếng Anh tăng cường cho học sinh nước ngoài chương trình Quốc tế</li> <li>- Phụ trách các câu lạc bộ theo năng lực</li> <li>- Dạy thay cho giáo viên khác khi được yêu cầu</li> <li>- Thực hiện các sự kiện cho học sinh, giáo viên và phụ huynh trong năm học</li> <li>- Làm giáo viên chủ nhiệm</li> <li>- Hỗ trợ các hoạt động tuyển sinh của nhà trường</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý và hướng dẫn công việc cho các trợ giảng</li> <li>- Hợp tác với giáo viên giáo dục đặc biệt để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt</li> </ul> <p><b>7. Giáo viên giáo dục đặc biệt</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân giáo dục đặc biệt, giáo dục học, tâm lý học</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy cá nhân, theo nhóm nhỏ cho học sinh có nhu cầu đặc biệt</li> <li>- Hỗ trợ giáo viên chính ở các lớp trong việc giảng dạy học sinh có nhu cầu đặc biệt</li> <li>- Phối hợp giáo viên các lớp kế hoạch học tập cá nhân cho học sinh</li> <li>- Phối hợp với gia đình hỗ trợ học tập cho học sinh có nhu cầu đặc biệt</li> <li>- Hỗ trợ đánh giá đầu vào học sinh</li> </ul> <p><b>8. Trợ giảng cấp 1</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ giáo viên trong việc chuẩn bị bài dạy và thực hiện bài dạy trên lớp</li> <li>- Quản lý học sinh</li> <li>- Hỗ trợ học sinh trong giờ học</li> <li>- Liên hệ với phụ huynh khi cần thiết</li> <li>- Hỗ trợ giáo viên làm các báo cáo, đánh giá học sinh</li> </ul>
--	--	--	---

*kr*

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia và hỗ trợ các sự kiện tại trường học</li> </ul> <p><b>9. Trợ giảng cấp 2+3</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dưới sự quản lý của Tổ trưởng tổ bộ môn</li> <li>- Hỗ trợ giáo viên của Tổ bộ môn trong việc chuẩn bị bài dạy và thực hiện bài dạy trên lớp.</li> <li>- Quản lý học sinh theo đề nghị của giáo viên trong Tổ bộ môn</li> <li>- Hỗ trợ học sinh trong giờ học</li> <li>- Liên hệ với phụ huynh khi cần thiết</li> <li>- Hỗ trợ giáo viên làm các báo cáo, đánh giá học sinh</li> <li>- Tham gia và hỗ trợ các sự kiện tại trường học</li> </ul>
--	--	--	--

**B. Khối nghiên cứu viên:**

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
1.	Khoa Công nghệ thông tin	02 nghiên cứu viên	- Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.2
2.	Viện Tiên tiến khoa học vật liệu	03 nghiên cứu viên	- Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.2
3.	Viện khoa học tính toán	04 nghiên cứu viên	- Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.2
4.	Khoa Điện - Điện tử	01 TS (chuyên ngành Điện - Điện tử, Vật lý, Cơ khí, Cơ điện tử..)	- Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.2 - Nghiên cứu viên cơ hữu (1 tiến sĩ): có học vị tiến sĩ chuyên ngành

			Điện - Điện tử, Vật lí điện tử, Cơ khí, Cơ điện tử,... - Có kinh nghiệm nghiên cứu: ít nhất 4 bài ISI tác giả chính và có công bố trên tạp chí ISI trong 2 năm gần nhất ít nhất 1 bài/năm.
5.	Phòng Quản lý phát triển khoa học công nghệ	01 nghiên cứu viên	- Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.2
6.	Phòng Quản lý phát triển khoa học công nghệ	01 Trợ lý nghiên cứu viên	- Căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.3

**C. Khối nghiên cứu viên kiêm nhiệm: không giới hạn, căn cứ theo tiêu chuẩn ở mục 2.1.8**

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu (bổ sung tiêu chuẩn ở mục 2.1.8)
1.	Khoa Điện - Điện tử	02 Tiến sĩ (chuyên ngành Điện - Điện tử, Vật lí, Cơ khí, Cơ điện tử,...)	- Có kinh nghiệm nghiên cứu: ít nhất 2 bài ISI tác giả chính và có công bố trên tạp chí ISI trong 2 năm gần nhất, ít nhất 1 bài/năm.
2.	Khoa Lao động và Công đoàn	02 nghiên cứu viên kiêm nhiệm	- Giáo sư/Tiến sĩ về lĩnh vực Quan hệ lao động, Quản trị nguồn nhân lực, Hành vi tổ chức, Tâm lý tổ chức, Kinh tế Lao động, Công đoàn. - Ưu tiên người nước ngoài - Có khả năng nghiên cứu và công bố 2-5 bài báo/năm trên các tạp chí thuộc danh mục Scopus/ISI.

**D. Khối hành chính:**

TT	Đơn vị tuyển	Chỉ tiêu	Mô tả công việc, yêu cầu
1.	Cơ sở Bảo Lộc	02 (01 bảo vệ, 01 phục vụ)	<p><b>1. Bảo vệ phụ trách công tác:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giữ xe.</li><li>- Trực cổng.</li><li>- Kiểm tra, kiểm soát người, phương tiện, tài sản ra vào Cơ sở.</li><li>- Thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy.</li><li>- Tuần tra khu vực Trường và Ký túc xá.</li><li>- Hỗ trợ các bộ phận khác khi có sự chỉ đạo của lãnh đạo.</li><li>- Nam, tuổi từ 18 đến 45, có sức khỏe tốt.</li><li>- Tốt nghiệp Phổ thông trung học.</li><li>- Ưu tiên bộ đội xuất ngũ, đã kinh qua công tác bảo vệ.</li></ul> <p><b>2. Phục vụ phụ trách công tác:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dọn vệ sinh phòng học, phòng họp, thư viện, sảnh, nhà vệ sinh Nhà điều hành.</li><li>- Dọn vệ sinh, chuẩn bị phòng công vụ.</li><li>- Dọn vệ sinh KTX.</li><li>- Quét đường nội bộ.</li><li>- Hỗ trợ chuẩn bị và dọn dẹp cho các sự kiện chung.</li><li>- Nữ, tuổi từ 20 đến 40, đủ sức khỏe lao động.</li><li>- Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc tại các cơ sở giáo dục.</li></ul>
2.	Khoa Kế toán	01 Thư ký Khoa kiêm chuyên viên điều phối học phần nghề nghiệp.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quản lý và thực hiện các công tác hành chính tại Khoa, hỗ trợ các viên chức khác theo phân công của Trưởng đơn vị.</li><li>- Tham gia điều phối các hoạt động của học phần nghề nghiệp tại Khoa.</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ đại học trở lên; có kỹ năng và kinh nghiệm trong công tác quản lý tổ chức và tài chính; kỹ năng văn phòng; có khả năng làm việc độc lập.</li> <li>- Ưu tiên: có kinh nghiệm làm việc và là cựu sinh viên Đại học Tôn Đức Thắng.</li> </ul>
3.	Khoa Lao động và Công đoàn	01 Thư ký Khoa	<p>Tốt nghiệp Đại học ngành Quản trị hành chính, Văn Phòng, Quản trị kinh doanh, Tiếng Anh, Xã hội học.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chứng chỉ TOEIC 500 trở lên và sử dụng vi tính thành thạo.</li> <li>- Ưu tiên có kinh nghiệm làm thư ký, văn thư, hành chính văn phòng trong các Trường học.</li> </ul>
4.	Ban truyền thông và quan hệ công chúng	01 chuyên viên truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp ĐH các ngành truyền thông, ngữ văn-báo chí hoặc các ngành liên quan</li> <li>- Có khả năng viết nội dung, biên tập</li> <li>- Yêu thích công việc truyền thông trong lĩnh vực giáo dục</li> <li>- Biết chụp ảnh, thiết kế, dựng video là lợi thế.</li> <li>- Tiếng Anh giao tiếp tốt</li> </ul>
5.	Phòng Điện toán - máy tính	01 chuyên viên hỗ trợ người dùng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp ĐH ngành Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Mạng máy tính hoặc các ngành liên quan.</li> <li>- Có kiến thức chuyên sâu về mạng máy tính, phần cứng, kinh nghiệm xử lý sự cố và hỗ trợ người dùng.</li> <li>- Có kinh nghiệm quản lý phòng lab là một lợi thế</li> <li>- Giao tiếp tự tin, xử lý tình huống linh hoạt</li> </ul>
6.	Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng	02 (01 chuyên viên AACSB, 01 chuyên viên FIBAA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách lập kế hoạch và điều phối các hoạt động kiểm định quốc tế HCERES, ASIIN, AACSB, AUN-QA.</li> <li>- Các chuyên viên phải có trình độ đại học trở lên, có kinh nghiệm về Giáo dục đại học và bảo đảm chất lượng, sử dụng tốt tiếng Anh.</li> </ul>

7.	Phòng Quản trị thiết bị	05 (01 chuyên viên hành chính, 01 nhà thi đấu, 01 bể XLNT, 01 kỹ thuật, 01 cây xanh)	<p><b>1. Chuyên viên hành chính</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ tuổi: 25 – 40 tuổi</li> <li>- Tốt nghiệp đại học, chuyên ngành kinh tế/ luật kinh tế; có kỹ năng, kinh nghiệm ít nhất 2 năm trong công tác mua sắm, văn thư, quản lý công tác hành chính</li> <li>- Mô tả công việc: theo dõi ISO, rà soát, cải tiến thủ tục; Thực hiện công tác văn thư, hành chính; Mua sắm vật tư, công cụ dụng cụ phục vụ công tác giảng dạy; nhập liệu dữ liệu tài sản, rà soát sổ liệu</li> <li>- Yêu cầu khác: cẩn thận, chuyên nghiệp, nhanh nhẹn, vui vẻ, có khả năng xử lý dữ liệu, viết báo cáo.</li> </ul> <p><b>2. Viên chức NTD-SVĐ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới tính: Nam. Độ tuổi: từ 22 tuổi trở lên</li> <li>- Tốt nghiệp đại học, ngành thể thao hoặc có kinh nghiệm quản lý, giám sát hoạt động tại các công trình thể dục thể thao</li> <li>- Mô tả công việc sẽ thực hiện: thực hiện công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động diễn ra tại công trình thể thao của trường theo sự phân công bao gồm: phục vụ các sự kiện, giám sát – hỗ trợ các lớp học GDTC, các CLB của SV – GVVC, đảm bảo cơ sở vật chất luôn trong tình trạng sạch sẽ - gọn gàng – ngăn nắp, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo và nhà trường về các hoạt động tại khu vực được giao phụ trách.</li> <li>- Các yêu cầu khác: Có tính cẩn thận, tích cực, nghiêm túc trong công việc, tác phong chuyên nghiệp, lịch sự, có sức khỏe tốt, thực hiện đúng và đầy đủ các yêu cầu từ lãnh đạo đơn vị</li> </ul>
----	-------------------------	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ưu tiên: Cựu sinh viên ĐH Tôn Đức Thắng, có khả năng giao tiếp tốt bằng tiếng Anh</li> <li><b>3. Chuyên viên Xử lý chất thải:</b></li> <li>- Giới tính: Nam. Độ tuổi: từ 22 – 40 tuổi</li> <li>- Tốt nghiệp cao đẳng/ đại học, ngành Công nghệ môi trường</li> <li>- Mô tả công việc: đảm bảo nguồn nước; kiểm tra, vận hành hệ thống xử lý nước thải; giám sát, theo dõi lưu lượng nước thải; kiểm tra và đảm bảo các chỉ số COD, pH; vệ sinh, đề xuất sửa chữa, bảo trì các thiết bị trong hệ thống</li> <li>- Yêu cầu khác: sức khỏe tốt, chịu khó, có khả năng làm theo ca, có ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong cùng lĩnh vực.</li> <li><b>4. Nhân viên kỹ thuật:</b></li> <li>- Giới tính: Nam. Độ tuổi: từ 22 – 40 tuổi</li> <li>- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên, chuyên ngành điện tử, kỹ thuật điện, cơ điện tử.</li> <li>- Mô tả công việc: thực hiện kiểm tra, giám sát, sửa chữa, bảo trì trang thiết bị, cơ sở vật chất toàn cơ sở</li> <li>- Yêu cầu khác: sức khỏe tốt, chịu khó, có khả năng làm theo ca, nhanh nhẹn, có ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong cùng lĩnh vực.</li> <li><b>5. Nhân viên Cây xanh:</b></li> <li>- Giới tính: Nam. Độ tuổi: từ 22 tuổi trở lên</li> <li>- Trình độ: lao động phổ thông</li> <li>- Mô tả công việc: chăm sóc, bảo dưỡng cây xanh; cắt, tỉa, tưới cây; trồng mới, tạo cảnh quan cây/ cỏ các công trình, dự án</li> <li>- Yêu cầu khác: sức khỏe tốt, cần cù, chịu khó, am hiểu về cây xanh, có ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong cùng lĩnh vực</li> </ul>
--	--	--	--

8.	Phòng Tổ chức hành chính	03 (01 Chuyên viên phụ trách công tác Đảng – CD; 01 Chuyên viên văn thư; 01 Chuyên viên hành chính)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi tổng hợp, báo cáo định kỳ tháng, 03 tháng, 06 tháng, năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ Hội Đồng trường cho cơ quan cấp trên và các cơ quan có thẩm quyền khác.</li> <li>- Chuẩn bị các cuộc họp theo lịch họp của Hội đồng: thư mời, tài liệu họp (phối hợp chuẩn bị gồm nước, ly, màn hình chiếu, .... bàn –ghế trước khi cuộc họp diễn ra 30 phút).</li> <li>- Quản lý các loại hồ sơ lưu trữ, giấy tờ của Hội Đồng trường.</li> <li>- Chủ động trong việc xử lý (nhận, trả lời, lưu chuyển) văn thư đến và đi; điện thoại, thư tín, fax.</li> <li>- Làm thủ tục đăng báo và liên hệ với các cơ quan nhà nước để thực hiện hoạt động hành chính Hội Đồng trường.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác tuần, tháng, quý, năm.</li> <li>- Chủ động hỗ trợ trong việc tổ chức lễ tân, tiếp khách.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.</li> </ul> <p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam(nữ)/25-40</li> <li>- Có bằng Đại học thuộc lĩnh vực Luật, Hành chính văn phòng, Tài chính, Kế toán., Sư phạm, Kinh tế, Lưu trữ văn thư, thư ký văn phòng.</li> <li>- Tiếng Anh: có chứng chỉ TOEIC 500 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương; Tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.</li> </ul>
----	--------------------------	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, phản biện; Kỹ năng xây dựng mối quan hệ, ngoại giao tốt; Kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian hiệu quả.</li> <li>- Có kinh nghiệm làm việc liên quan đến các nội dung công việc ít nhất 3 năm. Có kinh nghiệm về: quản lý dự án, tài chính....</li> <li>- Phẩm chất đạo đức: cẩn thận, nhạy bén, tinh tế, trung thực.</li> <li>- Ưu tiên Kinh nghiệm trong lĩnh vực giáo dục (bậc Đại học); Là viên chức trong trường; tốt nghiệp Thạc sĩ; Trình độ Trung cấp chính trị.</li> </ul>
9.	Phòng Đại học	01 (Chuyên viên tham vấn tâm lý)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham vấn tâm lý cho sinh viên, nhân viên toàn trường;</li> <li>- Tổ chức các chuyên đề/ hoạt động kỹ năng, liên quan đến tâm sinh lý cho sinh viên; Quản lý mảng tham vấn tâm lý trên website Tư vấn học đường.</li> <li>- Quản lý, lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ phận Tham vấn tâm lý.</li> <li>- Quảng bá chương trình tham vấn tâm lý đến sinh viên một cách hiệu quả; Và các công việc liên quan khác do lãnh đạo phân công.</li> </ul> <p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp thạc sĩ chuyên ngành Tâm lý</li> <li>- Tuổi: Từ 35 trở lên</li> <li>- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tư vấn tâm lý tại trường học, bệnh viện, các tổ chức phi chính phủ, ...</li> <li>- Thành thạo vi tính văn phòng</li> <li>- Tiếng Anh: đọc viết tốt (Giao tiếp tốt bằng tiếng Anh là một lợi thế)</li> <li>- Có nghiệp vụ sư phạm</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có giọng nói dễ nghe, truyền cảm, chân thành, kiên nhẫn</li> <li>- Có tinh thần trách nhiệm, cẩn trọng trong công việc, bảo mật thông tin</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp và kỹ năng lắng nghe tốt</li> </ul>
10.	Phòng Thanh tra pháp chế & an ninh	<b>04 Bảo vệ</b> <b>02 Giám thị</b>	<b>1. Bảo vệ</b> Phụ trách tiếp nhận và giữ xe cho CBGV, GV và khách trong ca làm việc. Kiểm tra giám sát tình hình an ninh, an toàn.... <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam, 20 – 40 tuổi, tốt nghiệp lớp 12 trở lên,</li> <li>- Có kiến thức về nghiệp vụ bảo vệ, ưu tiên ứng viên đã qua các khoá huấn luyện bảo vệ và/hoặc từng công tác trong ngành Công an, phục vụ NVQS.</li> <li>- Tuân thủ quy tắc kỷ luật, nghiêm túc trong công việc.</li> <li>- Tác phong chuyên nghiệp, thực hiện đúng và đầy đủ điều lệnh và mệnh lệnh từ cấp trên.</li> </ul> <b>2. Giám thị</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam/nữ, có sức khỏe tốt.</li> <li>- Tốt nghiệp đại học, có kinh nghiệm làm việc thực tiễn từ các cơ sở giáo dục là một lợi thế.</li> <li>- Biết tiếng anh giao tiếp</li> </ul>
11.	Phòng Công tác học sinh sinh viên	<b>03 Chuyên viên</b>	<b>1. Chuyên viên phụ trách tổ chức hoạt động, sự kiện, phong trào:</b> Xây dựng, tổ chức sự kiện của Trường; các hoạt động phong trào cho sinh viên. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam, độ tuổi: từ 22 đến 35 tuổi;</li> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên;</li> <li>- Am hiểu nghiệp vụ tổ chức sự kiện và có kinh nghiệm tổ chức sự kiện, hoạt động phong trào;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng giao tiếp, chịu được áp lực công việc; Có khả năng xây dựng team và lãnh đạo;</li> <li>- Có khả năng tìm kiếm, phối hợp với đơn vị bên ngoài để tổ chức hoạt động, sự kiện tại Trường;</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có năng khiếu văn nghệ.</li> </ul> <p><b>2. Chuyên viên phụ trách tổ chức chương trình chăm sóc các trường THPT ký kết:</b> Xây dựng kế hoạch chăm sóc và mở rộng, hợp tác với các Trường THPT, tổ chức các hoạt động kết nối, hoạt động tuyển sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam;</li> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên;</li> <li>- Có kinh nghiệm (từ 01-03 năm) trong công tác giáo dục liên quan đến các trường THPT;</li> </ul> <p>Có khả năng giao tiếp, thiết lập và duy trì các mối quan hệ xã hội; Có kỹ năng đàm phán thương lượng.</p> <p><b>3. Chuyên viên phụ trách quản lý người học:</b> Quản lý, giáo dục và triển khai các thông tin đến người học.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam, từ 28-40 tuổi;</li> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên;</li> <li>- Am hiểu về công tác sinh viên, nội qui, qui định liên quan đến người học;</li> <li>- Có khả năng nói chuyện trước đám đông;</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong công tác sinh viên, quản lý người học; có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh.</li> </ul>
--	--	--

			<p>* Viên chức hành chính có khả năng chịu được áp lực công việc và có thể làm việc ngoài giờ (thứ Bảy, Chủ nhật, ...).</p>
12.	Phòng Quản lý phát triển khoa học công nghệ	02 (Chuyên viên)	<p><b>1. Chuyên viên phụ trách công tác:</b> Quỹ phát triển KH&amp;CN - FOSTECT, tuyển dụng chuyên gia/nghiên cứu viên, quản lý nghiên cứu viên/ nhóm nghiên cứu, cơ sở dữ liệu khoa học, hội thảo &amp; Seminar khoa học, chương trình diễn giả công chúng, truyền thông khoa học, thẩm định khoa học, .....</p> <p><b>2. Chuyên viên phụ trách công tác:</b> Thẩm định khoa học (bài báo, CV,...), nghiên cứu khoa học của giảng viên/sinh viên, các lớp chuyên gia/giải thưởng khoa học, ủy ban đạo đức khoa học, tạp chí JIT và JAEC, các công việc hỗ trợ liên quan đến FOSTECT....</p> <p>* Yêu cầu chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học chính quy trở lên (ưu tiên trình độ sau đại học)</li> <li>- Có khả năng làm việc tốt bằng tiếng Việt và tiếng Anh (họp, thương lượng, ...)</li> <li>- Chịu khó học hỏi, có tinh thần cầu tiến, đam mê cống hiến.</li> </ul>
13.	Phòng Sau đại học	01 Chuyên viên (Quản lý lưu học sinh + post-doc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách: Quảng bá tuyển sinh nước ngoài. Thiết kế Tờ rơi điện tử, mẫu tin quảng bá tuyển sinh. Quản lý website + Fan Page tiếng Anh. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự tuyển của LHS. Hỗ trợ giải quyết học vụ cho LHS. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ post-doc. Quản lý học bổng post-doc...</li> <li>- Năng lực tiếng Anh giao tiếp tốt.</li> <li>- Ưu tiên: Có kinh nghiệm công tác tuyển sinh.</li> </ul> <p>* Yêu cầu chung: Tốt nghiệp đại học trở lên.</p>

14.	Trung tâm hợp tác doanh nghiệp và cựu sinh viên	01 Chuyên viên	<p>Kết nối và hợp tác với doanh nghiệp lớn trong và ngoài nước. Tổ chức các chương trình và cuộc thi liên quan đến khởi nghiệp cho sinh viên.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ, tốt nghiệp đại học trở lên.</li> <li>- Có quan mối hệ với doanh nghiệp và các tổ chức xã hội.</li> <li>- Tiếng Anh giao tiếp.</li> </ul>
15.	Thư viện	02 (01 Chuyên viên tổ tài nguyên thông tin; 01 Chuyên viên thuộc tổ dịch vụ thông tin)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp chuyên ngành thư viện/thông tin học hoặc chuyên ngành ngôn ngữ Anh từ trình độ đại học trở lên;</li> <li>- Tiếng Anh lưu loát;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt, tinh thần cầu tiến, tận tụy, kỷ luật và cẩn thận.</li> </ul>
16.	Viện hợp tác quốc tế và nghiên cứu phát triển	01 (Chuyên viên truyền thông, quảng bá marketing)	<p>Phụ trách công tác truyền thông trong nước và quốc tế; Quảng bá tuyển sinh chương trình quốc tế và du học; Phát triển và quảng bá thương hiệu; Quản lý nội dung Fanpage, Website và một số kênh marketing, truyền thông khác.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Cử nhân/Thạc sỹ các ngành marketing, truyền thông, báo chí hoặc các ngành liên quan.</li> <li>- Kiến thức, kỹ năng:</li> </ul> <p>+ Am hiểu marketing, PR, có khả năng viết và biên tập nội dung, phát triển các sản phẩm truyền thông TDTU</p> <p>+ Trình độ tiếng Anh: Kỹ năng nói và viết tốt (tối thiểu IELTS 6.0 hoặc tương đương)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinh nghiệm: Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc ở tổ chức hoặc công ty nước ngoài.</li> </ul>
17.	Viện Tiên tiến khoa học vật liệu	01 (Thư ký)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Tốt nghiệp Đại học trở lên</li> <li>- Kỹ năng:</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kỹ năng tiếng Anh tốt;</li> <li>+ Thành thạo vi tính văn phòng</li> <li>+ Kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm tốt;</li> <li>+ Năng động, nhiệt tình, cẩn thận.</li> <li>+ Chịu được áp lực công việc.</li> <li>+ Có tính hệ thống tốt;</li> <li>+ Nhạy bén trong xử lý công việc</li> <li>- Thái độ:</li> <li>+ Trung thực, cẩn thận, chăm chỉ, nhiệt tình, nhanh nhẹn trong công việc.</li> <li>+ Có tinh thần gắn bó lâu dài với công việc.</li> <li>+ Tỉ mỉ trong công việc.</li> <li>- Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm được ưu tiên</li> </ul>
18.	Ký túc xá	02 (Chuyên viên)	<p>Thực hiện công tác quản lý sinh viên, quản trị tài sản trang thiết bị, cơ sở vật chất; kiểm tra, giám sát an ninh trật tự, vệ sinh, an toàn phòng chống cháy nổ, thực hiện công tác giáo dục sinh viên nội trú về ý thức chấp hành nội quy, qui định của Ký túc xá, Nhà trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên.</li> <li>- Tiếng Anh, tin học đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn chung của Nhà trường đối với vị trí viên chức hành chính.</li> <li>- Có kinh nghiệm về công tác quản lý sinh viên, khả năng giao tiếp, ứng xử, nắm bắt tâm lý sinh viên.</li> <li>- Chịu được áp lực cao trong công việc, làm việc ngoài giờ hành chính, thứ 7, CN và ngày lễ, Tết theo tính chất công việc đặc thù và phân công của lãnh đạo đơn vị.</li> </ul>

19.	Trường Quốc tế Việt Nam - Phần Lan	<p>01 Phó hiệu trưởng</p> <p>01 Trưởng phòng, Tuyển sinh, truyền thông</p> <p>01 Trưởng phòng học vụ</p> <p>01 Chuyên viên Tài chính – Kế toán</p> <p>01 Chuyên viên IT</p> <p>01 Chuyên viên HR</p> <p>02 Chuyên viên tuyển sinh</p> <p>01 Chuyên viên Học vụ</p> <p>01 Chuyên viên cơ sở vật chất</p> <p>01 Chuyên viên Quản lý phòng Thí nghiệm</p> <p>01 Y tế</p>	<p><b>1. Phó hiệu trưởng</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Thạc sĩ</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách chuyên môn nhà trường.</li> <li>- Quản lý Chất lượng dạy và học toàn trường (Theo dõi tổng hợp chất lượng từng giai đoạn); Chịu trách nhiệm Chất lượng giáo dục khối 1,2,3 và công tác dạy học; Theo dõi phân công chuyên môn hàng tháng, theo dõi dạy thay của GV, các tổ khối, các bộ phận trong nhà trường; Phụ trách các câu lạc bộ, công tác y tế, thư viện, công đoàn, chi bộ.</li> <li>- Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và phụ trách các phòng ban, các bộ phận: Phòng nghiên cứu phát triển, phòng học vụ và Phòng hỗ trợ học tập</li> <li>- Thay Hiệu trưởng giải quyết những công việc chung của trường khi hiệu trưởng ủy quyền.</li> <li>- Quản lý điều hành công tác công đoàn trường. Theo dõi nắm bắt việc thực hiện các chế độ chính sách, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn cho đoàn viên lao động trong trường.</li> <li>- Đánh giá năng lực và kết quả làm việc của nhân viên trong trường</li> <li>- Thực hiện các báo cáo lên trường chủ quản, cơ quan quản lý giáo dục địa phương</li> <li>- Phụ trách việc tuyển dụng nhân sự cho nhà trường</li> </ul>
-----	------------------------------------	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đại diện BGH nhà trường trao đổi các công tác với Phòng và Sở giáo dục</li> </ul> <p><b>2. Trưởng phòng, Tuyển sinh, truyền thông</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Thạc sĩ</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm về chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm theo kế hoạch và việc quản lý tư vấn: giám sát, hỗ trợ hoạt động tư vấn tuyển sinh và báo cáo trực tiếp hiệu quả công việc tới Ban giám hiệu.</li> <li>- Quản lý hệ thống dữ liệu khách hàng: lưu trữ, cập nhật thông tin khách hàng, cập nhật danh sách chờ, danh sách kiểm tra đầu vào.</li> <li>- Tiếp nhận và phối hợp với các bộ phận giải đáp các thắc mắc, phản hồi của phụ huynh và học sinh.</li> <li>- Chịu trách nhiệm xây dựng và chỉ đạo triển khai thực hiện các chương trình quảng bá Giáo dục Phần Lan, quảng bá hình ảnh của VFIS cũng như các hoạt động nghiên cứu các đối thủ cạnh tranh, nghiên cứu thị trường đồng thời đề xuất, đóng góp các ý tưởng cho hoạt động Marketing.</li> </ul> <p><b>3. Trưởng phòng học vụ</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Thạc sĩ</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm xây dựng và thực hiện các chính sách và thủ tục cần thiết để đảm bảo chất lượng giáo dục tại VFIS.</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ Ban giám hiệu trường trong nhiều lĩnh vực để đáp ứng nhu cầu của học sinh và phụ huynh.</li> <li>- Quản lý học sinh chuyển đến-chuyển đi, các hồ sơ học sinh chuyển đến chuyển đi.</li> <li>- Phối hợp cùng Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng về việc bố trí giáo viên và sắp xếp thời khóa biểu theo học kỳ/năm học.</li> <li>- Quản lý việc dạy thể của giáo viên.</li> <li>- Quản lý lịch hoạt động các câu lạc bộ trong giờ học và sau giờ học (After School)</li> <li>- Quản lý trực tiếp các hoạt động học thuật với các đối tác ngoài trường</li> <li>- Phối hợp với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng xử lý các kiến nghị của phụ huynh.</li> <li>- Nộp báo cáo Phòng, Sở theo đúng thời hạn.</li> <li>- Quản lý trang CSDL, trang liên quan đến phòng sở và tập huấn giáo viên, chức năng học vụ trên VFIS Portal.</li> <li>- Phối hợp với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng về xét tốt nghiệp THCS, THPT, tuyển sinh đầu cấp.</li> </ul> <p><b>4. Chuyên viên Tài chính – Kế toán</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra đối chiếu số liệu giữa các bộ phận nội bộ, dữ liệu chi tiết và tổng hợp</li> <li>- Kiểm tra các định khoản nghiệp vụ phát sinh</li> <li>- Kiểm tra sự cân đối giữa số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp</li> </ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hạch toán thu nhập, chi phí, khấu hao, TSCĐ, công nợ, nghiệp vụ khác, thuế GTGT và báo cáo thuế khối văn phòng trường, lập quyết toán văn phòng cơ quan</li> <li>- Theo dõi công nợ khối văn phòng, quản lý tổng quát công nợ toàn cơ quan. Xác định và đề xuất lập dự phòng hoặc xử lý công nợ phải thu khó đòi toàn cơ quan</li> <li>- Lập báo cáo tài chính</li> <li>- Hướng dẫn xử lý và hạch toán các nghiệp vụ kế toán</li> <li>- Tham gia phối hợp công tác kiểm tra, kiểm kê tại các đơn vị cơ sở</li> <li>- Thống kê và tổng hợp số liệu kế toán khi có yêu cầu</li> <li>- Cung cấp số liệu cho cấp trên hoặc các đơn vị chức năng khi có yêu cầu</li> <li>- Giải trình số liệu và cung cấp hồ sơ, số liệu cho cơ quan thuế, kiểm toán, thanh tra kiểm tra theo yêu cầu của phụ trách văn phòng kế toán tài vụ.</li> </ul> <p><b>5. Chuyên viên IT</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo hệ thống IT chạy ổn định thông qua việc kiểm tra, kiểm soát hàng ngày.</li> <li>- Quản lý và bảo trì các thiết bị, phần mềm và dịch vụ công nghệ thông tin trong phạm vi cơ sở theo quy định và quy trình của phòng IT.</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ kịp thời, hiệu quả việc sử dụng trang thiết bị và dịch vụ IT của giáo viên, nhân viên.</li> <li>- Thực hiện báo cáo định kỳ đúng thời hạn và theo quy định của Phòng IT.</li> <li>- Quản lý CSDL của VFIS</li> </ul> <p><b>6. Chuyên viên HR</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia tiếp nhận các nhu cầu tuyển dụng của các phòng ban trong trường, lập các kế hoạch tuyển dụng, điều phối và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các kế hoạch</li> <li>- Tham gia chuẩn bị tiếp nhận nhân viên mới, xây dựng tài liệu, mô tả công việc và tổ chức đào tạo cho nhân viên mới.</li> <li>- Tham gia thực hiện các nhiệm vụ của công tác quản trị nhân sự gồm: theo dõi diễn biến nhân sự, lập hợp đồng lao động, soạn thảo các công văn hành chính nhân sự và quản trị chung ...</li> <li>- Lưu giữ các hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc thực hiện các thủ tục, chính sách nhân sự</li> <li>- Thực hiện một số yêu cầu khác của Trưởng phòng Quản trị Tổng hợp</li> </ul> <p><b>7. Chuyên viên tuyển sinh</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân</p> <p>* Mô tả công việc:</p>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tư vấn tuyển sinh (Giải đáp trực tiếp, qua điện thoại hoặc email cho phụ huynh, học sinh và tổ chức (khách hàng) thông tin liên quan đến các chương trình học, lịch học và các sự kiện của trường)</li> <li>- Ghi danh tuyển sinh, thu hồ sơ tuyển sinh, nhập và lưu giữ dữ liệu đầu vào về toàn bộ công tác tuyển sinh của trường để theo dõi và quản lý</li> <li>- Sắp xếp, quản lý tài liệu tuyển sinh (hồ sơ nhập học của học sinh, học bạ, giấy khai sinh và các tài liệu khác).</li> <li>- Nghiên cứu và nắm rõ các tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh: Brochure, tài liệu về chương trình học, bảng phí, hồ sơ ghi danh, hồ sơ nhập học, quy trình tuyển sinh...</li> <li>- Chuẩn bị, in ấn, photo tài liệu tuyển sinh gửi cho học sinh, phụ huynh, giáo viên trong trường và khách hàng tiềm năng</li> <li>- Tìm kiếm khách hàng tiềm năng thông qua các đối tác, mạng lưới giám đốc doanh nghiệp và các tổ chức quốc tế;</li> <li>- Phối hợp với nhóm truyền thông trong các chương trình như PR, sự kiện, khảo sát, nghiên cứu và phân tích thị trường, từ đó nắm bắt được tâm lý, nhu cầu của khách hàng để tư vấn cho khách hàng;</li> </ul> <p><b>8. Chuyên viên Học vụ</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi, giám sát việc thực hiện chương trình giáo dục nhà trường qua thời khóa biểu, chấm công giáo viên, trợ giảng</li> </ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ xây dựng chương trình, tài liệu, giáo trình, học cụ và các tài liệu học tập hỗ trợ giáo viên và học sinh;</li> <li>- Hỗ trợ giáo viên trong và ngoài lớp học để đảm bảo chất lượng giảng dạy;</li> <li>- Hỗ trợ học sinh về bài tập, chương trình học và các vấn đề khác có liên quan;</li> <li>- Thực hiện các công việc khác theo chỉ đạo của Trưởng phòng Học vụ và Ban giám hiệu</li> </ul> <p><b>9. Chuyên viên cơ sở vật chất</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi và quản lý tài sản, máy móc, cơ sở vật chất của nhà trường. Giám sát, kiểm tra, báo cáo tất cả các hạng mục bị hư hỏng, cần sửa chữa</li> <li>- Kiểm tra, lập kế hoạch bảo trì, sửa chữa trang thiết bị, CSVC. Giám sát quá trình sử dụng và theo dõi thiết bị</li> <li>- Quản lý canteen, giám sát vệ sinh, điều phối an ninh &amp; an toàn cho học sinh</li> <li>- Giám sát hệ thống PCCC</li> </ul> <p><b>10. Chuyên viên Quản lý phòng Thí nghiệm</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cử nhân</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý tài sản, trang thiết bị, dụng cụ trong phòng thí nghiệm được phân công</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị các thiết bị, nguyên liệu cần theo yêu cầu của giáo viên</li> <li>- Hỗ trợ giáo viên trong giờ dạy tại phòng thí nghiệm</li> <li>- Hỗ trợ giáo viên Khoa học trong giờ dạy tại lớp học nếu được yêu cầu</li> <li>- Theo dõi, lập kế hoạch mua sắm thiết bị, thống kê tình hình sử dụng (khi có yêu cầu)</li> <li>- Thực hiện ghi chép sổ sách theo yêu cầu của Phòng, Sở ...</li> </ul> <p><b>11. Y tế</b></p> <p>* Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công việc: Cao đẳng/Y sĩ</p> <p>* Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm quản lý và tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo về công tác Y tế trường học</li> <li>- Nhập, lưu và trình xử lý công tác Y tế trường học; Lưu giữ hồ sơ chăm sóc sức khỏe HS.</li> <li>- Tổng hợp, soạn thảo, thống kê các văn bản báo cáo về mảng Y tế trường học (tuần, tháng, quý, năm, học kỳ, năm học)</li> <li>- Chăm sóc sức khỏe cho học sinh tại Phòng Y tế hằng ngày.</li> </ul>
--	--	--	---