

Số: 764/TB-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 17 tháng 3 năm 2024

THÔNG BÁO
Tuyển dụng nhân sự năm 2024 (lần 2)

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua tại kỳ họp thứ 8 vào ngày 20/11/2019;

Căn cứ Quy trình tuyển dụng mã số P.HCTC/QT/06 ký ban hành lần 01 ngày 01/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Kế hoạch đã được Hiệu trưởng nhà trường ban hành, Hiệu trưởng nhà trường ban hành Thông báo tuyển dụng nhân sự năm 2024 (lần 2), cụ thể như sau:

I. CHỈ TIÊU MỚI

Khoa Sau đại học

1. Vị trí: Chuyên viên quản lý các chương trình đào tạo Tiến sĩ

- Chỉ tiêu: 01.
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên;
 - + Có khả năng nắm bắt các quy định, quy trình nghiệp vụ, chức năng và nhiệm vụ của từng bộ phận và các hoạt động của Khoa.
 - + Thành thạo tin học văn phòng, cẩn thận, chăm chỉ, nhiệt tình và có trách nhiệm trong công việc.
- Mô tả về công việc:
 - + Quản lý, tổ chức công tác đào tạo Tiến sĩ;
 - + Quản lý chương trình đào tạo Tiến sĩ;
 - + Quản lý xử lý học vụ;
 - + Xét học bổng Thạc sĩ, Tiến sĩ;
 - + Hỗ trợ tuyển sinh, tổ chức sự kiện;
 - + Quản lý và chăm sóc học viên, nghiên cứu sinh;
 - + Các công việc văn phòng khác theo phân công của lãnh đạo Sau đại học.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.
- Thời gian dự kiến làm việc: 01/6/2024.
- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ban hành Thông báo đến ngày 24/5/2024.
- Thời gian xét tuyển: từ ngày 25/5/2024 đến ngày 28/5/2024

2. Vị trí: Chuyên viên quản lý Tốt nghiệp

- Chỉ tiêu: 01.
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên;
 - + Có khả năng nắm bắt các quy định, quy trình nghiệp vụ, chức năng và nhiệm vụ của từng bộ phận và các hoạt động của Khoa.
 - + Thành thạo tin học văn phòng, cẩn thận, chăm chỉ, nhiệt tình và có trách nhiệm trong công việc.
- Mô tả về công việc:

- + Giao đề tài luận văn;
- + Tổ chức Hội đồng đánh giá luận văn;
- + Quản lý tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ;
- + Ban cố vấn doanh nghiệp, ban liên lạc cựu học viên;
- + Hỗ trợ tuyển sinh, tổ chức sự kiện;
- + Quản lý và chăm sóc học viên, nghiên cứu sinh;
- + Các công việc văn phòng khác theo phân công của lãnh đạo Sau đại học.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.
- Thời gian dự kiến làm việc: 01/6/2024.
- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ban hành Thông báo đến ngày 24/5/2024.
- Thời gian xét tuyển: từ ngày 25/5/2024 đến ngày 28/5/2024

Ghi chú: Trong trường hợp sau thời gian nhận hồ sơ nêu trên, các chỉ tiêu tuyển dụng vẫn còn (chưa tuyển được nhân sự phù hợp) thì thời gian nhận hồ sơ tiếp tục được gia hạn; hồ sơ của các ứng viên mới gửi về sẽ được xét tuyển chậm nhất 07 ngày sau khi nhà trường nhận đủ hồ sơ.

II. CÁC CHỈ TIÊU CŨ (CÒN LẠI)

1. Khoa Tài chính - Kế toán (Theo TB số 276/TB-ĐHLH ngày 04/3/2024)

- Vị trí: Giảng viên, Trợ giảng ngành Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng.
- Chỉ tiêu: 01.
- Yêu cầu trình độ: Thạc sĩ, Cử nhân (đúng chuyên ngành tốt nghiệp loại Khá/Giỏi);
- Tiêu chí ưu tiên: Có kinh nghiệm thực tế, đã tham gia giảng dạy ở các trường Đại học, Cao đẳng (nếu có).

- Mô tả về công việc: Giảng dạy, hỗ trợ công tác tuyển sinh.

- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

2. Khoa Đông phương học: (Theo TB số 982/TB-ĐHLH ngày 01/9/2022).

- Vị trí: Giảng viên ngành Ngôn ngữ Trung Quốc
- Chỉ tiêu: 02
- Yêu cầu trình độ, chuyên môn:
 - + 01 Thạc sĩ và 01 Tiến sĩ chuyên ngành tiếng Trung (Giáo dục Hán ngữ Quốc tế, Ngôn ngữ học ứng dụng, Văn tự Hán ngữ học...).

- + Yêu thích việc giảng dạy, nhiệt tình, tận tâm.

- + Có năng lực nghiên cứu và nghiên cứu độc lập;

- + Đảm bảo liên chính trong học thuật.

- Các tiêu chí ưu tiên:

- + Chứng chỉ năng lực tiếng Hoa quốc tế HSK 6;

- + Thành thạo các kỹ năng Nghe, Nói, Đọc, Viết;

- + Kinh nghiệm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học trong nước và nước ngoài;

- + Độ tuổi: tuổi: 25-35 tuổi.

- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của nhà trường.

- Mô tả sơ lược về công việc: Giảng dạy tiếng Trung cho sinh viên ngành Ngôn ngữ Trung Quốc và thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Khoa phân công.

3. Khoa Quản trị - Kinh tế quốc tế: (Theo TB số 1148/TB-ĐHLH ngày 30/9/2022).

- Vị trí: Trợ giảng ngành Marketing

- Chỉ tiêu: 02
- Yêu cầu trình độ, chuyên môn:
 - + Tốt nghiệp Đại học, Thạc sĩ đúng chuyên ngành;
 - + Yêu thích việc giảng dạy, nhiệt tình, tận tâm;
 - + Có năng lực nghiên cứu và nghiên cứu độc lập;
 - + Đảm bảo liên chính trong học thuật.
- Các tiêu chí ưu tiên:
 - + Chứng chỉ tiếng Anh từ trình độ B2 (khung bậc 4) trở lên;
 - + Thành thạo các kỹ năng Nghe, Nói, Đọc, Viết.
- Mô tả sơ lược về công việc:
 - + Đối với trình độ Đại học: Tham gia trợ giảng 01 năm và hỗ trợ các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa, sau đó học tập nâng cao trình độ Thạc sĩ chuyên ngành.
 - + Đối với trình độ Thạc sĩ: Tham gia trợ giảng 01 năm và hỗ trợ các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa, sau đó hoàn thành hồ sơ công nhận giảng viên theo quy định của Nhà trường.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của nhà trường.

4. Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ công chúng (Theo TB số 1488/TB-ĐHLH ngày 07/12/2022).

- Vị trí: Chuyên viên phụ trách kỹ thuật
- Chỉ tiêu: 01
- Yêu cầu trình độ, chuyên môn: Tốt nghiệp đại học các chuyên ngành kỹ thuật, công nghệ thông tin, truyền thông đa phương tiện,... Có kiến thức và đam mê trong lĩnh vực truyền thông (thiết kế, quay phim, chụp hình, dựng phim).
 - Mô tả về công việc: Thiết kế ấn phẩm; Quay và dựng các ấn phẩm truyền hình (bản tin LHU, talkshow, truyền hình trực tuyến,...); Quay và chụp hình các sự kiện; Hỗ trợ quản lý cộng tác viên và hoạt động CLB truyền thông; Hỗ trợ phát triển đội ngũ cộng tác viên kỹ thuật.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của nhà trường.

Ghi chú: Thời gian nhận hồ sơ và xét tuyển của các chỉ tiêu nêu trên (mục II): Hồ sơ của ứng viên gửi về sẽ được xét tuyển chậm nhất 07 ngày sau khi nhà trường nhận đủ hồ sơ.

III. MỘT SỐ TIÊU CHUẨN CHUNG VÀ CÁC ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

Ngoài tiêu chuẩn chuyên môn, lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, đủ sức khỏe làm việc, trong độ tuổi lao động; dưới đây là một số tiêu chuẩn chung dành cho giảng viên và chuyên viên làm việc văn phòng, cụ thể:

1. Tiêu chuẩn chung đối với giảng viên

- Có học vị chuyên ngành phù hợp vị trí tuyển dụng, phải tốt nghiệp trong danh sách các trường được Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam quy định;
- Có khả năng sư phạm, khả năng nghiên cứu khoa học;
- Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm giảng dạy ở trình độ đại học;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học đáp ứng theo quy định.

2. Tiêu chuẩn chung đối với nhân viên văn phòng

- Có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản, ngoại ngữ trình độ B hoặc tương đương trở lên theo khung ngoại ngữ 6 bậc;

- Có chuyên ngành phù hợp với vị trí ứng tuyển;
- Có khả năng soạn thảo, nghiên cứu văn bản, thực hiện báo cáo.

3. Các ưu tiên trong tuyển dụng

- Cán bộ đoàn, hội, sinh viên Trường Đại học Lạc Hồng;
- Có kinh nghiệm trong công việc;
- Có hộ khẩu thường trú tại thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

IV. HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ

- Ứng viên có nhu cầu, vui lòng nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Hành chính - Tổ chức của trường (Bộ phận Nhân sự).
- Địa chỉ của trường: Số 10 đường Huỳnh Văn Nghệ, phường Bửu Long, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.
- Điện thoại liên hệ: (0251) 3952 138; Email: thuynt@lhu.edu.vn, ĐT: 0908 963 345 (Cô Nguyễn Thị Thủy).

V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Đơn xin việc (có ghi vị trí ứng tuyển);
2. Bản giới thiệu về bản thân (CV);
3. Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương nơi cư trú);
4. Văn bằng, chứng chỉ liên quan (bản sao công chứng); trường hợp văn bằng do các trường (hoặc cơ sở giáo dục) nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt; và phải được Cục Quản lý chất lượng (Bộ Giáo dục và Đào tạo) công nhận theo quy định;
5. Giấy khám sức khỏe (có giá trị 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
6. 02 tấm hình 3×4;
7. Căn cước công dân (bản sao công chứng);
8. Các giấy tờ trong diện ưu tiên (nếu có).

Lưu ý:

a) Trong trường hợp đặc biệt các ứng viên có thể gửi file mềm văn bằng và CV trước để các đơn vị khảo sát về chuyên môn. Sau đó, mới thực hiện hồ sơ theo quy định.

b) Đối với các hồ sơ chưa được xét tuyển do đã đủ chỉ tiêu tại các đơn vị, Phòng Hành chính - Tổ chức lưu giữ và thông báo cho ứng viên chờ đợt tuyển dụng tiếp theo (nếu có). Nhà trường sẽ không trả lại hồ sơ cho các ứng viên không trúng tuyển.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Website, trang Me;
- Ban Giám hiệu nhà trường;
- Các đơn vị của trường;
- Lưu: VT, P. HC-TC, (391).

HIỆU TRƯỞNG



Lâm Thành Hiến