

Số: 40/TB-CTHC-TCHCQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 3 năm 2022

## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Khoa Chính trị - Hành chính trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh là đơn vị tổ chức giảng dạy, bồi dưỡng, đảm bảo chất lượng, hiệu quả về giảng dạy và học tập các môn lý luận chính trị tại các Trường thành viên và Khoa trực thuộc ĐHQG-HCM; Đào tạo trình độ đại học và sau đại học, bồi dưỡng, tư vấn, nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực Khoa học Chính trị và Hành chính.

Tại Khoa Chính trị - Hành chính trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (Khoa) viên chức được làm việc trong một môi trường chuyên nghiệp, năng động với những cơ hội phát triển. Hiện nay Khoa có nhu cầu tuyển dụng như sau:

**1. Vị trí và số lượng tuyển dụng: 03 nhân sự**

- 01 giảng viên ngành Quản trị nguồn nhân lực;
- 01 chuyên viên ngành Tài chính – Ngân hàng;
- 01 nhân viên lái xe.

**2. Các tiêu chuẩn chung:**

- Ưu tiên ứng viên là công dân Việt Nam;
- Có tư cách đạo đức tốt, ý thức tổ chức kỷ luật và tuân thủ pháp luật; tinh thần trách nhiệm cao, nhiệt tình trong công tác;
- Có đủ sức khỏe, ngoại hình và tính cách phù hợp với công việc;
- Nhiệt tình và có định hướng làm việc lâu dài tại Khoa Chính trị - Hành chính, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

**3. Các tiêu chuẩn cụ thể:**

**- Đối với giảng viên:**

- + Trình độ tiến sĩ.
- + Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III trở lên).
- + Có năng lực nghiên cứu khoa học.
- + Có kỹ năng thuyết trình, giao tiếp tốt.



- + Có năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế.
- + Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin và ngoại ngữ.
- + Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu.

**- Đối với chuyên viên:**

- + Trình độ đại học trở lên.
- + Thành thạo tiếng Anh và tin học văn phòng.
- + Có kỹ năng soạn thảo văn bản, phân tích, tổng hợp, lập kế hoạch.

**- Đối với nhân viên:**

- + Trình độ Trung học phổ thông trở lên.
- + Có sức khỏe tốt.
- + Có kinh nghiệm lái xe, có bằng lái xe 16 chỗ trở lên.
- + Thành thạo đường phố.
- + Biết sử dụng tin học cơ bản.

**4. Hồ sơ dự tuyển**

- Đơn xin việc.
- Bản sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương.
- Bản lý lịch khoa học (dành cho ứng viên ứng tuyển vào vị trí giảng viên).
- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên, hạng III trở lên (dành cho ứng viên ứng tuyển vào vị trí giảng viên).

- Bản sao các văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học... được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục công nhận).

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng trong thời hạn 06 tháng.
- CMND/CCCD, Hộ khẩu (có công chứng).
- Bản sao các văn bằng chứng chỉ liên quan.
- 02 tấm ảnh 3x4 (chụp không quá 6 tháng).

**5. Phương thức nộp hồ sơ**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến địa chỉ:

Khoa Chính trị - Hành chính, phòng 707, Nhà Điều hành ĐHQG-HCM, phường Linh Trung, Thành phố Thủ Đức, TP.HCM.

- Mọi thắc mắc ứng viên vui lòng liên hệ phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị theo số điện thoại: 028 3724 2160 (ext: 1431) trong giờ hành chính.



Thời hạn nhận hồ sơ: Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 20/3/2022.

\*\*\* Ghi chú: Hồ sơ đã nộp không hoàn lại.

**Nơi nhận:**

- Toàn thể Viên chức Khoa;
- Website của Khoa;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG KHOA**  
  
**Phạm Huỳnh Minh Hùng**

