

TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN
NĂM HỌC 2020 – 2021 (đợt bổ sung)
(Bảng mô tả công việc ở từng vị trí tuyển dụng)

Stt	Vị trí/Chức danh tuyển dụng	Số lượng	Mô tả công việc	Tiêu chuẩn vị trí
1. Khoa Đào tạo Sau đại học: 03				
1	Nhân viên (vị trí 1)	01	<ul style="list-style-type: none"> - Marketing cho tuyển sinh các chương trình trong nước và nước ngoài của Khoa. - Tổ chức và quản lý lớp ôn thi cao học. - Tổ chức và quản lý lớp ngắn hạn sử dụng các phần mềm xử lý số liệu. - Khảo sát đánh giá tuyển sinh cao học, tổng hợp khảo sát đánh giá cuối môn học. - Hỗ trợ tìm minh chứng cho kiểm định theo phân công của lãnh đạo Khoa. - Tiếp và tư vấn cho ứng viên, học viên. - Phụ trách việc đưa thông tin chung của Khoa trên website Trường, Facebook. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên - Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp các ngành Ngôn ngữ - Có khả năng giao tiếp tốt và làm việc nhóm - Siêng năng, cẩn thận, trung thực, có trách nhiệm trong công việc
2	Nhân viên (vị trí 2)	01	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý các lớp cao học chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng, Kinh tế học, Kế toán. - Tiếp và tư vấn cho ứng viên, học viên. - Hỗ trợ các nhân sự khác theo phân công của lãnh đạo Khoa. - Hỗ trợ tìm minh chứng cho kiểm định theo phân 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên - Có khả năng giao tiếp tốt và làm việc nhóm - Siêng năng, cẩn thận, trung thực, có trách nhiệm trong công việc

Stt	Vị trí/Chức danh tuyển dụng	Số lượng	Mô tả công việc	Tiêu chuẩn vị trí
			công của lãnh đạo Khoa	
3	Nhân viên (vị trí 3)	01	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm định các chương trình cao học: soạn minh chứng, lưu minh chứng, dịch minh chứng từ tiếng Việt sang tiếng Anh, văn thư báo cáo liên quan đến việc kiểm định chương trình, thanh toán thù lao. - Tổ chức và quản lý lớp BDIP (MBA). - Phụ trách Chương trình liên kết MBA giai đoạn 2 - Tiếp và tư vấn cho ứng viên, học viên. - Hỗ trợ các nhân sự khác theo phân công của lãnh đạo Khoa 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên - Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp tiếng Anh. - Có khả năng giao tiếp tốt và làm việc nhóm - Siêng năng, cẩn thận, trung thực, có trách nhiệm trong công việc
2. Trung tâm Quản lý Hệ thống thông tin: 01				
3	Chuyên viên (trực phòng máy)	01	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý các phòng máy tính thực hành - Sửa chữa máy tính, cài đặt phần mềm theo yêu cầu - Hỗ trợ người dùng sử dụng các phòng máy tính thực hành 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học, cao đẳng các ngành khoa học máy tính, kỹ thuật máy tính, công nghệ thông tin, mạng máy tính - Có kỹ năng cài đặt mạng máy tính - Sẵn sàng làm việc ngoài giờ hành chính - Ưu tiên đối với ứng viên có các chứng chỉ về mạng máy tính của Cisco, Microsoft - Tuổi dưới 35
3. Trung tâm Đào tạo Ngắn hạn và Ngoại ngữ - Tin học: 01				
4	Chuyên viên	01	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo vụ trung tâm và những công việc khác do lãnh đạo Trung tâm phân công 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học, ưu tiên biết thêm về kế toán

Stt	Vị trí/Chức danh tuyển dụng	Số lượng	Mô tả công việc	Tiêu chuẩn vị trí
				<ul style="list-style-type: none"> - Tuổi không quá 32 tuổi - Biết Tin học căn bản.
4. Trung tâm Đào tạo từ xa: 02				
5	Chuyên viên IT	01	<ul style="list-style-type: none"> - Quản trị thiết bị Trung tâm Đào tạo từ xa; - Quản trị Công nghệ thông tin; - Phối hợp triển khai hệ thống hỗ trợ học tập (LMS) dành cho sinh viên hình thức Đào tạo từ xa và Vừa làm vừa học; - Triển khai hệ thống cố vấn học tập dành cho sinh viên đào tạo từ xa và Vừa làm vừa học; - Quản trị phần mềm Quản lý kho sách; - Cập nhật dữ liệu điểm cá nhân cho sinh viên; - Khóa mã số sinh viên có kết quả thẩm tra bằng tốt nghiệp không hợp lệ; - Truy xuất danh sách sinh viên nợ học phí; - Truy xuất danh sách sinh viên gần hết hạn học; - Khóa mã số sinh viên hết hạn học tại Trường; <p>Theo dõi/Thực hiện quảng cáo trên Google, Facebook, ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học ngành Công nghệ thông tin hoặc Khoa học máy tính, xếp loại tốt nghiệp từ khá trở lên - Có kỹ năng lập trình cơ bản - Cần cù, chịu khó, hòa đồng
6	Nhân viên quản lý các lớp tại các đơn vị liên kết	01	<ul style="list-style-type: none"> - Liên hệ giải quyết công việc với các CTV tại các ĐVLK; - Phối hợp với các bộ phận trong Trung tâm giải đáp thắc mắc của CTV và SV; - Đi công tác tới các đơn vị liên kết 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học - Am hiểu tốt về Công nghệ thông tin - Ưu tiên biết về hệ thống quản lý học tập - Chịu khó, nhiệt tình với công việc -

Stt	Vị trí/Chức danh tuyển dụng	Số lượng	Mô tả công việc	Tiêu chuẩn vị trí
5. Phòng Đảm Bảo Chất Lượng: 01				
7	Chuyên viên	01	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch thực hiện công việc. - Theo dõi, kiểm tra tiến độ và minh chứng liên quan trong công tác đảm bảo chất lượng. - Lập báo cáo tổng hợp theo yêu cầu công việc. - Thu thập, thống kê và phân tích thông tin, dữ liệu theo yêu cầu công việc 	<ul style="list-style-type: none"> • Có kinh nghiệm làm việc liên quan trong các lĩnh vực quản lý đào tạo, quản lý giáo dục, đảm bảo chất lượng • Có năng lực lập kế hoạch triển khai công việc và báo cáo tổng hợp. • Sử dụng tiếng Anh trong làm việc và tham khảo tài liệu liên quan. • Tin học văn phòng • Trình độ : Đại học trở lên <p>Ưu tiên cho ứng viên đã làm công tác đảm bảo chất lượng ; trình độ từ ThS, TS</p>
Tổng cộng		08		