

**TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC (BỔ SUNG)**  
**NĂM HỌC 2020 – 2021**  
*(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   |
|--|--|----------|---|---|
| <b>1. Ban Cơ bản: 01</b>               |  |          |   |   |
| 1                                      | Giảng viên Lý thuyết xác suất và thống kê Toán học | 01       | - Giảng dạy các môn Toán của Ban Cơ bản phụ trách   | Giảng viên trình độ Tiến sĩ.  |
| <b>2. Phòng Đảm bảo chất lượng: 01</b> |  |          |   |   |
| 2                                      | Chuyên viên  | 01       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập kế hoạch thực hiện công việc.</li> <li>- Theo dõi, kiểm tra tiến độ và minh chứng liên quan trong công tác đảm bảo chất lượng.</li> <li>- Lập báo cáo tổng hợp theo yêu cầu công việc.</li> <li>- Thu thập, thống kê và phân tích thông tin, dữ liệu theo yêu cầu công việc</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kinh nghiệm làm việc liên quan trong các lĩnh vực quản lý đào tạo, quản lý giáo dục, đảm bảo chất lượng</li> <li>- Có năng lực lập kế hoạch triển khai công việc và báo cáo tổng hợp.</li> <li>- Sử dụng tiếng Anh trong làm việc và tham khảo tài liệu liên quan.</li> <li>- Tin học văn phòng</li> <li>- Trình độ : Đại học trở lên</li> </ul> <p>Ưu tiên cho ứng viên đã làm công tác đảm bảo chất lượng ; trình độ từ ThS, TS</p> |

| Stt  | Vị trí/Chức danh tuyển dụng           | Số lượng | Mô tả công việc   | Tiêu chuẩn vị trí   |
|--|---------------------------------------|----------|---|---|
| <b>3. Trung tâm Đào tạo Trực tuyến: 02</b> |                                       |          |   |   |
| 3  | Nhân viên IT (quản trị hệ thống mạng) | 01       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý vận hành cơ sở hạ tầng của hệ thống quản lý học tập trực tuyến;</li> <li>- Bảo đảm các khóa học được đăng tải đúng, phù hợp với chức năng và vị trí trên hệ thống;</li> <li>- Hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên và sinh viên trong quá trình đào tạo;</li> <li>- Quản trị, cấu hình và bảo trì hệ thống mạng, hệ thống server;</li> <li>- Phân tích và đề xuất các giải pháp để vận hành và bảo mật hiệu quả hệ thống;</li> <li>- Triển khai mới hoặc nâng cấp hệ thống LAN, WAN của Trung tâm;</li> <li>- Triển khai và vận hành các hệ thống bảo mật mạng như Firewall, VPN, IDS...</li> <li>- Phát triển các hệ thống giám sát;</li> <li>- Sửa chữa, cài đặt hệ điều hành, phần mềm cho các máy chủ và máy tính cá nhân;</li> <li>- Thực hiện một số công việc khác theo yêu cầu của Ban Giám đốc Trung tâm Đào tạo trực tuyến.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học các ngành khoa học máy tính, CNTT, công nghệ phần mềm; hệ thống thông tin quản lý.</li> <li>- Ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm quản trị mạng máy tính;</li> <li>- Có khả năng làm việc độc lập và kỹ năng làm việc nhóm.</li> </ul>  |
| 4  | Nhân viên Nghiên cứu phát triển       | 01       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu các xu hướng phát triển và những thách thức của eLearning trong và ngoài nước</li> <li>- Tìm hiểu nhu cầu các ngành học eLearning trong nước và đưa ra các kiến nghị mở ngành, chứng chỉ, chứng nhận trực tuyến</li> <li>- Hình thành và thực hiện các đề tài Nghiên cứu khoa học căn cứ vào nhu cầu phát triển của Trung tâm</li> <li>- Triển khai thu thập và phân tích dữ liệu học viên và giảng viên theo yêu cầu từng học kỳ, năm học.</li> <li>- Thực hiện một số công việc khác theo yêu cầu của Ban Giám đốc Trung tâm Đào tạo trực tuyến.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên (ưu tiên trình độ Thạc sĩ).</li> <li>- Thành thạo tiếng Anh và tiếng Việt.</li> <li>- Có khả năng tổng hợp, phân tích thông tin tốt, sáng tạo và nhiều ý tưởng</li> <li>- Khả năng sử dụng tốt các ứng dụng công nghệ thông tin và khai thác thông tin, tài liệu từ Internet</li> <li>- Yêu thích công việc nghiên cứu</li> <li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm nghiên cứu</li> </ul> |

| Stt  | Vị trí/Chức danh tuyển dụng                | Số lượng | Mô tả công việc   | Tiêu chuẩn vị trí   |
|--|--|----------|---|---|
|  |  |          |   | cứu thị trường, có khả năng sử dụng các phần mềm thống kê dữ liệu, tiếng Anh tốt.<br>- Có tư duy sáng tạo, tinh thần trách nhiệm, khả năng làm việc nhóm.   |
| <b>4. Trung tâm Quản lý Hệ thống thông tin: 05</b> |  |          |   |   |
| 5  | Chuyên viên                                | 01       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư tổng hợp</li> <li>- Soạn thảo, lưu trữ văn bản</li> <li>- Các công việc hành chính</li> </ul>  | - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên   |
| 6  | Lập trình viên                             | 02       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập trình theo sự phân công, chỉ đạo của Lãnh đạo nhà trường và đơn vị.</li> <li>- Các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chuyên môn CNTT</li> <li>- Am hiểu các ngôn ngữ lập trình PHP, .Net.</li> <li>- Am hiểu Javascript,CSS.</li> <li>- Ưu tiên có kinh nghiệm về PHP và Laravel Framework</li> </ul>                                      |
| 7  | Chuyên viên quản lý, sử dụng, vận hành LMS | 01       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ quản lý hệ thống LMS hệ Chính quy, Từ Xa.</li> <li>- Tham gia tập huấn GV sử dụng LMS.</li> <li>- Hỗ trợ GV/SV sử dụng LMS.</li> <li>- Biên tập tài liệu hướng dẫn LMS.</li> <li>- Các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chuyên môn về CNTT</li> <li>- Có kinh nghiệm trong việc sử dụng, hướng dẫn, vận hành hệ thống LMS (Moodle).</li> <li>- Có khả năng làm việc ngoài giờ theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.</li> </ul>               |
| 8  | Chuyên viên (trực phòng máy)               | 01       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý các phòng máy tính thực hành</li> <li>- Sửa chữa máy tính, cài đặt phần mềm theo yêu cầu</li> <li>- Hỗ trợ người dùng sử dụng các phòng máy tính thực hành</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học, cao đẳng các ngành khoa học máy tính, kỹ thuật máy tính, công nghệ thông tin, mạng máy tính</li> <li>- Có kỹ năng cài đặt mạng máy tính</li> <li>- Sẵn sàng làm việc ngoài giờ hành chính</li> </ul> |

| Stt  | Vị trí/Chức danh tuyển dụng | Số lượng | Mô tả công việc  | Tiêu chuẩn vị trí  |
|--|-----------------------------|----------|--|--|
|  |                             |          |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ưu tiên đối với ứng viên có các chứng chỉ về mạng máy tính của Cisco, Microsoft</li> <li>- Tuổi dưới 35</li> </ul>  |
| <b>5. Trung tâm Đào tạo Ngắn hạn – Ngoại ngữ &amp; Tin học: 01</b> |                             |          |  |  |
| 9  | Chuyên viên                 | 01       | Giáo vụ trung tâm và những công việc khác do lãnh đạo Trung tâm phân công  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học, ưu tiên biết thêm về kế toán</li> <li>- Tuổi không quá 32 tuổi</li> <li>Biết Tin học căn bản.</li> </ul>  |
| <b>6. Trạm Y tế: 01</b>  |                             |          |  |  |
| 10   | Y sỹ                        | 01       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt sơ cấp cứu ban đầu.</li> <li>- Tư vấn và chăm sóc sức khỏe cho sinh viên, CBVC và người lao động.</li> <li>- Quản lý, sắp xếp thuốc, vật tư và thiết bị y tế</li> </ul> <p>Có khả năng vi tính căn bản: Excel, word, phân tích số liệu, viết báo cáo</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Y sỹ đa khoa trình độ trung cấp trở lên (Có đủ điều kiện, chứng chỉ hành nghề)</li> <li>- Chuyên trách kiêm nhiệm trong công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu</li> </ul> |
| <b>7. Phòng Hành chính – Quản trị: 01</b>                          |                             |          |  |  |
| 11   | Nhân viên quản trị thiết bị | 01       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện các thủ tục mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất và thanh quyết toán theo quy định.</li> <li>- Theo dõi, thực hiện các thủ tục bảo trì, bảo dưỡng định kỳ các trang thiết bị và các dịch vụ phục vụ hoạt động thường xuyên (thuê cơ sở đào tạo, bảo vệ, vệ sinh, giữ xe, cây xanh, suất ăn sinh viên...)</li> <li>- Thực hiện các báo cáo về cơ sở vật chất, đảm bảo chất lượng.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn: cử nhân/kỹ sư khối ngành kinh tế, kỹ thuật.</li> </ul>   |

| Stt                                   | Vị trí/Chức danh tuyển dụng | Số lượng | Mô tả công việc  | Tiêu chuẩn vị trí  |
|---------------------------------------|-----------------------------|----------|--|--|
|                                       |                             |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều phối xe ô tô phục vụ công tác.</li> <li>- Các công việc khác theo phân công của lãnh đạo đơn vị.</li> </ul>  |  |
| <b>8. Phòng Đầu tư – Xây dựng: 01</b> |                             |          |  |  |
| 12                                    | Chuyên viên quản lý dự án   | 01       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai các thủ tục thực hiện sửa chữa, cải tạo và xây dựng mới các hạng mục công trình phục vụ đào tạo.</li> <li>- Tham gia thực hiện các thủ tục đầu tư xây dựng các dự án tại khu Công nghệ cao và Cơ sở 2 Long Bình.</li> <li>- Quản lý các dự án đầu tư xây dựng từ khi có chủ trương đầu tư đến khi công trình được phê duyệt quyết toán.</li> <li>- Giám sát trực tiếp các hạng mục thi công tại công trường, kiểm tra khối lượng, chất lượng và tiến độ thi công.</li> </ul> <p>Các công việc đột xuất khác do lãnh đạo đơn vị phân công</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới tính: Nam</li> <li>- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Xây dựng;</li> <li>- Thành thạo các phần mềm văn phòng, AutoCad.</li> <li>- Biết sử dụng chương trình dự toán, MS Project mức độ cơ bản</li> <li>- Ngoại ngữ: Tiếng Anh cơ bản</li> </ul> |

| Stt                                     | Vị trí/Chức danh tuyển dụng              | Số lượng  | Mô tả công việc  | Tiêu chuẩn vị trí   |
|---|--|-----------|--|---|
| <b>9. Văn Phòng Đoàn Thanh niên: 01</b> |  |           |  |   |
| 13                                      | Cán bộ chuyên trách văn phòng Đoàn – Hội | 1         | <p>- Sắp xếp lịch công tác tuần của Ban thường vụ, Ban Chấp hành. Làm nhiệm vụ hậu cần quản trị, tổ chức địa điểm và phát hành văn bản liên quan khi tổ chức các cuộc họp, hội nghị.</p> <p>- Tổ chức giao tiếp đối nội, đối ngoại của Đoàn trường. Bảo đảm nhu cầu phục vụ hoạt động của Đoàn trường về kinh phí, cơ sở vật chất, quản lý vật tư, tài sản.</p> <p>- Tham mưu công tác tuyển cán bộ văn phòng cho Ban thường vụ và triển khai đăng ký lịch trực đối với cán bộ văn phòng.</p> <p>- Làm cầu nối giúp Thường trực Đoàn trường nắm bắt tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác Đoàn của các cấp bộ Đoàn trong trường.</p> <p>- Thực hiện dự thảo các báo cáo chuyên đề, báo cáo tháng, báo cáo quý, báo cáo năm cho thường trực Đoàn trường.</p> <p>- Thực hiện công tác tiếp nhận và xử lý văn bản đi, đến của các cơ sở Đoàn, Đoàn trường, thực hiện công tác lưu trữ, kiểm định.</p> <p>- Thực hiện chấm công cán bộ Đoàn – Hội chuyên trách, tham mưu chấm công và thanh toán thù lao hỗ trợ cán bộ Đoàn – Hội chủ chốt các cấp hằng tháng.</p> <p>- Thực hiện tổng hợp điểm rèn luyện sinh viên, ghi nhận vào hệ thống đánh giá điểm rèn luyện sinh viên của trường.</p> | <p>- <b>Trình độ &amp; Kinh nghiệm (40%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tốt nghiệp Đại học trở lên;</li> <li>▪ Độ tuổi: Từ 22 đến 25</li> <li>▪ Ưu tiên cán bộ Đoàn – Hội của trường có kinh nghiệm công tác từ cấp Khoa trở lên.</li> </ul> <p><b>Kiến thức (30%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Có kiến thức cơ bản về Đoàn TNCS Hồ Chí Minh – Hội sinh viên Việt Nam;</li> <li>▪ Kiến thức cơ bản về nghiệp vụ văn phòng trong công tác Đoàn – Hội</li> </ul> <p><b>Kỹ năng (20%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Điều hành và tổng hợp</li> <li>▪ Giao tiếp;</li> <li>▪ Khảo sát, thu thập thông tin, số liệu, viết báo cáo;</li> </ul> <p><b>Yêu cầu khác (10%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Thông minh, nhanh nhạy</li> <li>▪ Năng động, sáng tạo, tự tin</li> <li>▪ Tính cách hướng ngoại, thân thiện, ham học hỏi;</li> <li>▪ Cần thận và tuân thủ.</li> </ul> |
| <b>Tổng cộng</b>                        |  | <b>13</b> |  |   |