

Số: 1077/TB-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 14 tháng 8 năm 2023

THÔNG BÁO
Tuyển dụng nhân sự năm 2023 (lần 4)

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 Quyết định số 08/QĐ-ĐHLH ngày 10 tháng 01 năm 2011 của Hiệu trưởng nhà trường về việc ban hành Quy chế tuyển dụng nhân sự;

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 2023 (lần 4), cụ thể như sau:

I. CHỈ TIÊU MỚI

1. Khoa Đông phương học

- Vị trí: Chuyên viên phụ trách thực tập.
- Chỉ tiêu: 01
- Yêu cầu trình độ, chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên (Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp ngành: Nhật Bản học, Hàn Quốc học, Ngôn ngữ Trung Quốc); nhanh nhẹn; thành thạo vi tính; có khả năng giao tiếp và tạo mối quan hệ, đặc biệt là các mối quan hệ với các doanh nghiệp nước ngoài (Trung Quốc, Nhật Bản, Hàn Quốc, Đài Loan).
 - Mô tả về công việc:
 - + Tìm kiếm, kết nối doanh nghiệp (Trung Quốc, Nhật Bản, Hàn Quốc, Đài Loan) liên hệ nơi thực tập cho sinh viên;
 - + Tổ chức cho sinh viên tham quan doanh nghiệp thực tế;
 - + Đăng ký và quản lý danh sách sinh viên đi thực tập giữa kỳ, cuối khóa;
 - + Tìm kiếm việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp;
 - + Thực hiện công việc khác do Trưởng khoa phân công.
 - Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

2. Khoa Tài chính - Kế toán

- Vị trí: Chuyên viên phụ trách thực tập.
- Chỉ tiêu: 01
- Yêu cầu trình độ, chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên.
- Mô tả về công việc:
 - + Hỗ trợ sinh viên đi thực tập, kiến tập, giới thiệu việc làm cho sinh viên. Quản lý sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp và các vấn đề liên quan về: giáo viên hướng dẫn, giáo viên phản biện và Hội đồng đánh giá;
 - + Liên hệ với các doanh nghiệp/ nhà tuyển dụng phục vụ cho các hoạt động như: góp ý chuẩn đầu ra chương trình đào tạo, đảm bảo chất lượng, đào tạo...;
 - + Liên lạc và tổng hợp các báo cáo liên quan đến cựu sinh viên, tình hình việc làm của cựu sinh viên;
 - + Thực hiện công việc khác do Trưởng khoa phân công.
 - Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

II. THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Thời gian dự kiến làm việc: 01/9/2023.
- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ban hành Thông báo đến ngày 23/8/2023.
- Thời gian xét tuyển: từ ngày 24/8/2023 đến ngày 25/8/2023.

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.

III. CÁC CHỈ TIÊU CŨ (CÒN LẠI)

1. 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...).
- 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.

2. 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.
- 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.

3. Khoa Công nghệ thông tin: (Theo TB số 1346/TB-ĐHLH ngày 01/11/2022).

- Vị trí: Giảng viên
- Số lượng: 02
- Yêu cầu trình độ, chuyên môn: Trình độ từ thạc sĩ trở lên (chuyên ngành công nghệ thông tin hoặc các chuyên ngành gần).

- Mô tả công việc: Giảng dạy, hướng dẫn sinh viên, nghiên cứu khoa học và thực hiện các công việc khác do Trưởng khoa phân công.

4. Phòng Công tác sinh viên: (Theo TB số 1488/TB-ĐHLH ngày 07/12/2022).

- Vị trí: Nhân viên tạp vụ
- Chỉ tiêu: 02
- Yêu cầu trình độ: Lao động phổ thông
- Giới tính: Nữ
- Yêu cầu về độ tuổi: Dưới 55 tuổi
- Mô tả về công việc: Làm nhiệm vụ dọn dẹp vệ sinh trường học.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của nhà trường đối với nhân viên tạp vụ.

5. 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 công tác viên và hoạt động CLB truyền thông; Hỗ trợ phát triển đội ngũ công tác viên kỹ thuật
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của nhà trường.
- Về thời gian nhận hồ sơ và xét tuyển của các chỉ tiêu nêu trên (mục III): Hồ sơ của ứng viên gửi về sẽ được xét tuyển chậm nhất 07 ngày sau khi nhà trường nhận đủ hồ sơ.

IV. 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.

V. 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).

VI. 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 Hiền