

Số: 1110/TB-KĐCL

Hà Nội, ngày 17 tháng 12 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng lao động hợp đồng của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Quốc gia Hà Nội

Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Quốc gia Hà Nội tuyển lao động hợp đồng, nội dung cụ thể như sau:

I. Số lượng, vị trí việc làm, mức lương, thời gian làm việc

1. Vị trí, số lượng:

- Phòng Hợp tác - Phát triển: 01 vị trí chuyên viên cung ứng sản phẩm dịch vụ.
(Mô tả và yêu cầu công việc theo mô tả chi tiết kèm theo).

1.2. Mức lương

- Được hưởng lương theo quy định của Nhà nước, thu nhập tăng thêm theo năng lực cá nhân và kết quả thực hiện công việc, phụ cấp trách nhiệm công việc theo quy định.

- Chế độ về BHXH, BHYT, BHTN: theo quy định của Nhà nước
(Chi tiết được trao đổi trực tiếp trong quá trình phỏng vấn).

1.3. Thời gian làm việc

Theo Quy định của Luật lao động hiện hành.

1.4. Quyền lợi được hưởng:

- Ký kết hợp đồng lao động, đóng bảo hiểm và các chế độ khác theo quy định của Trung tâm và ĐHQGHN.

- Được tham dự các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; tham dự các hội thảo chuyên môn và phát triển kỹ năng mềm.

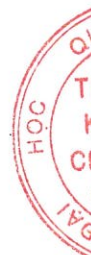
- Thời gian làm việc: giờ hành chính theo quy định tại Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - ĐHQGHN, Tầng 6, Nhà HT2, Khu Đô thị ĐHQGHN tại Hòa Lạc, Thạch Thất, Hà Nội

II. Nội dung hồ sơ đăng ký, hình thức xét tuyển, thời gian và địa điểm nhận hồ sơ xét tuyển

2.1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển lao động hợp đồng bao gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển mẫu số 1 ban hành kèm theo thông báo này;

b) Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;



c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận văn bằng, công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định;

đ) Bản sao công chứng các giấy tờ sau: giấy khai sinh;); căn cước công dân; giấy tờ chứng minh kinh nghiệm công tác (nếu có; giấy tờ khác (bằng khen, giấy khen...) nếu có; 02 ảnh 04x06 chụp trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển; 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên lạc.

2.2. Thời gian, hình thức nộp hồ sơ:

a) Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày 17/12/2024 đến ngày 25/12/2024.

b) Hình thức nộp hồ sơ:

- Hình thức trực tiếp: Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Quốc gia Hà Nội; Phòng 610, Tầng 6, Tòa nhà HT2, Khu Đô thị Đại học Quốc gia Hà Nội, Hòa Lạc, Thạch Thất, Hà Nội.

- Hình thức trực tuyến: Ứng viên gửi hồ sơ qua email của Phòng Hành chính - Tổ chức, Trung tâm KĐCLGD - ĐHQGHN: hctccea@vnu.edu.vn

2.3. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển hồ sơ và phỏng vấn.

IV. Thời gian, địa điểm

4.1. Thời gian xét tuyển: Danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển, thời gian xét tuyển, danh sách ứng viên trúng tuyển sẽ được thông báo tới ứng viên nộp hồ sơ xét tuyển.

4.2. Địa điểm xét tuyển: Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Quốc gia Hà Nội.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Thông báo trên website;
- Lưu: VT, HCTC, H3.



Tạ Thị Thu Hiền

Phụ lục

Mô tả công việc và yêu cầu xét tuyển lao động hợp đồng

(Kèm theo Thông báo số 110/TB-KĐCL ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Quốc gia Hà Nội)

VỊ TRÍ CHUYÊN VIÊN CUNG ỨNG SẢN PHẨM DỊCH VỤ PHÒNG HỢP TÁC - PHÁT TRIỂN

1. Tiêu chuẩn tuyển dụng

STT	Loại yêu cầu	Tiêu chuẩn
1	Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp cử nhân ngành phù hợp
3	Trình độ ngoại ngữ	Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B1 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trở lên hoặc tương đương.
4	Trình độ tin học	Trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.
5	Kinh nghiệm liên quan	<ul style="list-style-type: none">- Có kinh nghiệm về điều phối các hoạt động nghiên cứu khoa học, sở hữu trí tuệ và lập dự toán, quyết toán;- Ưu tiên có kinh nghiệm công tác phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.
6	Kỹ năng	<ul style="list-style-type: none">- Có khả năng làm việc nhóm, phối hợp công tác tốt.- Có kỹ năng quản trị công việc đảm bảo tiến độ, hiệu quả.- Có khả năng làm việc độc lập, chịu được áp lực cao.- Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết tiếp thu để điều chỉnh để đạt hiệu quả công việc cao.- Điềm tĩnh, nguyên tắc, cẩn thận, bảo mật thông tin.

AM
NH
ONG
UC

STT	Loại yêu cầu	Tiêu chuẩn
7	Sức khỏe	Có sức khỏe tốt

2. Mô tả công việc

- Chủ trì thanh toán các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn về đảm bảo, kiểm định chất lượng.
- Công tác văn thư - tổng hợp, xây dựng báo cáo.
- Điều phối, thống kê, quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học theo nhiệm vụ.
- Báo cáo kết quả các hoạt động được giao.
- Tổng hợp/theo dõi kết quả nghiên cứu khoa học, sở hữu trí tuệ của cán bộ của Trung tâm.
- Đề xuất duyệt và chuẩn bị quà tặng, tiếp đón, phục vụ các hoạt động đối ngoại của Trung tâm.
- Xây dựng chương trình bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục.