

Số: 86 /TB-DSG-HCQT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 10 năm 2024

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Nhằm đáp ứng nhu cầu phát triển và mở rộng các ngành đào tạo, Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn cần tuyển dụng các vị trí như sau:

I. Vị trí tuyển dụng:

- 01 Tiến sĩ ngành Ngôn ngữ Anh
- 02 Tiến sĩ chuyên ngành Ngôn ngữ học
- 02 Tiến sĩ chuyên ngành Luật
- 01 Thư ký Văn phòng Hội đồng trường
- 01 Chuyên viên pháp chế

II. Yêu cầu tuyển dụng:

A. Tiêu chuẩn:

1. Giảng viên

- Có bằng tiến sĩ trong các lĩnh vực liên quan đến chuyên ngành tuyển dụng, riêng vị trí Tiến sĩ ngành Ngôn ngữ Anh có kinh nghiệm xây dựng chương trình đào tạo.
- Có kinh nghiệm giảng dạy từ 01 năm trở lên, có tham gia nghiên cứu khoa học hoặc tham gia các dự án phát triển ngành học.
- Kỹ năng làm việc nhóm, sáng tạo và tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.
- Ưu tiên độ tuổi dưới 55;

2. Thư ký Hội đồng trường

- Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Luật, Hành chính văn phòng, Tài chính, Kế toán, Lưu trữ văn thư, thư ký văn phòng,...
- Tiếng Anh: giao tiếp, đọc hiểu.
- Năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, ngoại giao tốt, kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian hiệu quả.
- Có kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương đương ít nhất 01 năm.
- Phẩm chất đạo đức: cẩn thận, nhạy bén, tinh tế, trung thực.
- Độ tuổi dưới 40.
- Ưu tiên: ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực giáo dục đại học.

3. Chuyên viên pháp chế

- Có bằng đại học trở lên ngành Luật Hành chính – Nhà nước hoặc Luật Dân sự;
- Ưu tiên: từng có kinh nghiệm trong lĩnh vực giáo dục, các trường đại học;
- Có kỹ năng đàm phán tốt.

B. Quyền lợi: Ứng viên đạt yêu cầu sẽ được hưởng các chế độ và phúc lợi theo quy định.

C. Hồ sơ:

1. Giảng viên:

- Đơn ứng tuyển;
- Sơ yếu lý lịch (dán ảnh và có xác nhận của địa phương trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
- Lý lịch khoa học (theo mẫu tại Phụ lục IV, Thông tư 22/2017/TT-BGDĐT);
- Các văn bằng, bảng điểm/phụ lục văn bằng, chứng chỉ sư phạm, ngoại ngữ (sao y công chứng);
- Căn cước công dân (sao y công chứng);
- Giấy khám sức khỏe (xác nhận đủ sức khỏe làm việc, thời hạn dưới 06 tháng).
- 02 tấm hình 3*4.
- Đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải có bản dịch công chứng Tiếng Việt và Giấy công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chuyên viên:

- Đơn ứng tuyển;
- Sơ yếu lý lịch (dán ảnh và có xác nhận của địa phương trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
- Các văn bằng, bảng điểm/phụ lục văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học (sao y công chứng);
- Căn cước công dân (sao y công chứng);
- Giấy khám sức khỏe (xác nhận đủ sức khỏe làm việc, thời hạn dưới 06 tháng);
- 02 tấm hình 3*4.

D. Thời hạn nộp hồ sơ:

- Vị trí Thư ký Hội đồng trường: từ ngày ra thông báo đến hết ngày **31/10/2024**.
- Các vị trí còn lại: từ ngày ra thông báo đến ngày **30/11/2024**.

Ứng viên quan tâm gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua email (gửi 01 file scan hồ sơ theo thứ tự nêu trên):


Địa chỉ nhận: Phòng Hành chính - Quản trị, Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

✉ 180 Cao Lỗ, Phường 4, Quận 8, Tp.HCM.

☎ 028.38505520

Địa chỉ email: hcqt@stu.edu.vn. Tiêu đề email: **HỒ SƠ ỨNG TUYỂN – VỊ TRÍ**.

Nơi nhận:

- CT.HĐT (để báo cáo);
- Các đơn vị thuộc trường;
- Đăng website trường;
- Lưu P.HCQT. 

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. CAO HÀO THI