BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1748/TB-ĐHCN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 12 năm 2023

THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

I. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

Người có đủ các điều kiện sau được đăng ký dự tuyển:

1. Điều kiện chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm;
- Có ngoại hình phù hợp với từng vị trí việc làm, đủ sức khoẻ để thực hiện công việc;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Ngoại ngữ:

+ Vị trí nhân viên hành chính: có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 3 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Vị trí trợ giảng, giảng viên: có chứng chỉ quốc tế TOEIC 600, IELTS 6.0 hoặc tương đương;

- Có tinh thần gắn bó lâu dài với Trường.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn về chức danh nghề nghiệp

- Theo quy định của Nhà nước về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.
- Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo khung năng lực vị trí việc làm được xác định trong chỉ tiêu tuyển dụng viên chức.

II. Chỉ tiêu tuyển dụng:

Stt	Đơn vị	Vị trí việc làm	Số lượng	Miêu tả công việc; Điều kiện, tiêu chuẩn
1	Viện Đào tạo Quốc tế và Sau đại học	Chuyên viên (01.003)	01	- Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên; Ưu tiên tốt nghiệp ở nước ngoài; - Độ tuổi: dưới 30 tuổi;

Stt	Đơn vị	Vị trí việc làm	Số lượng	Miêu tả công việc; Điều kiện, tiêu chuẩn
				- Có thái độ chuẩn mực, tinh thần làm việc tốt; Năng động; Giao tiếp Tiếng Anh tốt; Có khả năng tổ chức sự kiện, các hoạt động cho sinh viên; - Trình độ ngoại ngữ: IELTS 5.5 trở lên hoặc tương đương; - Hỗ trợ các hoạt động dành cho sinh viên quốc tế, sinh viên liên kết; Tham gia triển khai các chương trình liên kết đào tạo.
2	Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên	Nhân viên y tế cơ quan (V.08.05.13)	01	- Tốt nghiệp Cao đẳng Điều dưỡng trở lên phù hợp với nhiệm vụ tuyển dụng; Công việc cụ thể: - Sơ cấp cứu ban đầu, tư vấn sức khỏe thông thường cho sinh viên và nhân viên trong trường khi có vấn đề về sức khỏe; - Quản lý thuốc, dụng cụ, trang thiết bị tế - Thực hiện công tác Bảo hiểm y tế, bảo hiểm tự nguyện của sinh viên; công tác vệ sinh an toàn thực phẩm và phòng chống dịch bệnh trong Nhà trường; - Phối hợp tổ chức khám sức khoẻ cho viên chức, người lao động và sinh viên. Quản lý, lưu trữ hồ sơ khám sức khỏe theo quy định; - Phối hợp với cơ sở y tế tại địa phương, các đơn vị, đoàn thể trong Trường triển khai công tác y tế trường học, tư vấn sức khỏe cộng đồng; - Báo cáo công tác y tế Trường học theo quy định của các Cơ quan ban ngành và theo chỉ đạo của cấp trên; - Hiểu biết về văn bản trong lĩnh vực y tế trường học, sử dụng phần mềm nghiệp vụ về Bảo hiểm y tế.
3	Khoa Quản trị Kinh doanh	Giảng viên (V.07.01.03)	03	- Giảng dạy các môn về ngành Quản trị Kinh doanh; - Tốt nghiệp Tiến sĩ, Thạc sĩ (tại các trường đại học nước ngoài có uy tín), hoặc nghiên cứu sinh các chuyên ngành: Quản trị Kinh doanh, Marketing, Quản trị logistics và Truyền thông marketing; - Có khả năng nghiên cứu khoa học; - Trình độ ngoại ngữ: TOEIC 600 trở lên hoặc tương đương.

Stt	Đơn vị	Vị trí việc làm	Số lượng	Miêu tả công việc; Điều kiện, tiêu chuẩn
4	Khoa Công nghệ Điện tử	Giảng viên (V.07.01.03)	02	- Giảng dạy các ngành: Kỹ thuật máy tính, Điện tử viễn thông, IoT và Trí tuệ thông minh; - Tốt nghiệp Tiến sĩ các ngành: Kỹ thuật máy tính; Khoa học máy tính (hướng IoT và AI ứng dụng, Hệ thống nhúng, Truyền thông và mạng máy tính); Kỹ thuật điện tử (hướng vi mạch); - Có kinh nghiệm giảng dạy đại học;
		Trợ giảng (V.07.01.23)	01	- Tốt nghiệp Đại học loại Xuất Sắc các ngành/chuyên ngành về Công nghệ Kỹ thuật máy tính; - Trình độ ngoại ngữ tiếng Anh tối thiểu TOEIC 750 hoặc tương đương; - Tham gia tích cực các công tác Đoàn, Hội; - Trợ giảng học phần Hệ thống nhúng, Thực hành thiết kế SOC; - Tham gia các hoạt động NCKH theo quy định; - Hỗ trợ công tác Đoàn, CLB NCKH dành cho sinh viên.
5	Khoa Công nghệ Hóa học	Giảng viên (V.07.01.03)	03	- Giảng dạy các môn về: Dược lý, Dược cổ truyền, Dược lâm sàn, Công nghiệp dược, Quản lý cung ứng thuốc; - Tốt nghiệp Thạc sĩ, Tiến sĩ chuyên ngành: Kiểm nghiệm thuốc, Công nghệ dược phẩm và bào chế, Dược liệu – Dược cổ truyền, Dược lý và dược lâm sàng, Quản lý và cung ứng thuốc; - Có kinh nghiệm giảng dạy từ 01 năm trở lên; - Có kinh nghiệm thực tiễn liên quan đến lĩnh vực Dược; - Trình độ ngoại ngữ: IELTS 6.0 hoặc tương đương. - Ưu tiên ứng viên có học vị Tiến sĩ; - Các ứng viên tốt nghiệp Thạc sĩ cam kết học NCS sau 01 năm làm việc;

Stt	Đơn vị	Vị trí việc làm	Số lượng	Miêu tả công việc; Điều kiện, tiêu chuẩn
6	Khoa Kỹ thuật Xây dựng	Giảng viên (V.07.01.03)	02	- Giảng dạy ngành Kỹ thuật xây dựng; - Tốt nghiệp Tiến sĩ ngành Kỹ thuật xây dựng hoặc các ngành gần; - Có kinh nghiệm giảng dạy đại học.
7	Khoa Công nghệ Điện	Trợ giảng (V.07.01.23)	02	- Tốt nghiệp Đại học loại Giỏi các ngành/chuyên ngành về Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện tử; - Trợ giảng học phần về Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện tử; - Tham gia các hoạt động NCKH theo quy định; - Hỗ trợ công tác Đoàn, CLB NCKH dành cho sinh viên.
7	Khoa Công nghệ Thông tin	Chuyên viên (01.003)	01	- Thực hiện công tác học vụ của Khoa; - Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh từ các trường đại học uy tín từ khá trở lên; - Có kinh nghiệm về quản lý, lưu trữ hồ sơ, 5S, công tác học vụ, nghiệp vụ văn phòng; - Có kiến thức về công tác đảm bảo chất lượng.
		Chuyên viên (01.003)	01	- Thực hiện công tác bảo trì phòng máy; - Trình độ tốt nghiệp Đại học chính quy từ các trường đại học uy tín chuyên ngành máy tính, Công nghệ thông tin; - Có kinh nghiệm công tác bảo trì, bảo dưỡng và tham gia xây dựng phòng thí nghiệm thực hành; Có kinh nghiệm về quản lý, lưu trữ hồ sơ, 5S. - Có kiến thức về công tác đảm bảo chất lượng.
Tổng cộng			**17**	

1. Nội dung và hình thức tuyển dụng viên chức

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện bằng hình thức xét tuyển.

a. Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm đã đăng ký, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2

Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển, phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

b. Xác định người trúng tuyển trong đợt tuyển dụng viên chức:

Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm;

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm ở vòng 2 cộng với điểm ưu tiên bằng nhau thì người có kết quả điểm ở vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hiệu trưởng quyết định người trúng tuyển;

Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2;

Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Toàn bộ hồ sơ đựng trong túi bìa cứng, ngoài bìa hồ sơ ghi rõ thông tin cá nhân (họ và tên, ngày tháng năm sinh), vị trí dự tuyển, số điện thoại, email (nếu có), và địa chỉ liên lạc, thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ;
- Đơn xin việc;
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến thời hạn nộp hồ sơ dự tuyển;
- Lý lịch khoa học đối với vị trí Giảng viên;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do các cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải có chứng nhận của Trung tâm Công nhận văn bằng trực thuộc Cục Quản lý Chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định; bằng tốt nghiệp và bảng điểm được dịch sang tiếng Việt có chứng thực đúng quy định;
- Bản sao: Giấy khai sinh; CMND hoặc CCCD;
- Giấy xác nhận cư trú;
- 02 ảnh cỡ 3x4 (chụp trong thời gian 06 tháng);

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận Hồ sơ đăng ký dự tuyển

a. Thời gian tiếp nhận Hồ sơ đăng ký dự tuyển: từ ngày 04/12/2023 đến hết ngày 03/01/2024, trong giờ hành chính (*trừ các ngày Lễ, thứ 7, chủ nhật*).

b. Nộp trực tiếp tại phòng Tổ chức - Hành chính, Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 12 Nguyễn Văn Bảo, phường 4, quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh. Điện thoại liên hệ: 0283-8940390, số nội bộ 860.

Lưu ý: Mỗi ứng viên chỉ được đăng ký dự tuyển tại 01 vị trí tuyển dụng. Hồ sơ dự tuyển không trả lại nếu ứng viên không đủ điều kiện dự xét tuyển hoặc không trúng tuyển. Chỉ tiếp nhận các hồ sơ đủ thành phần theo Thông báo.

4. Thời gian, địa điểm xét tuyển và lệ phí dự xét tuyển

a. Thời gian xét tuyển: Dự kiến tháng 01 năm 2023.

b. Địa điểm xét tuyển: Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 12 Nguyễn Văn Bảo, phường 4, quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh.

c. Lệ phí xét tuyển: Miễn phí.

***Nơi nhận*:**
- Đăng lên Website P.TC-HC;
- Niêm yết: Bảng tin P.TC-HC;
- Lưu: VT, TC-HC.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PGS.TS Huỳnh Trung Hiếu