

**THÔNG BÁO**  
**Tuyển dụng nhân sự năm 2022, đợt 1 (lần 1)**

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 các Kế hoạch đã được Hiệu trưởng nhà trường ban hành: (1). Kế hoạch số 1195/KH-ĐHLH ngày 15 tháng 11 năm 2021 về thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 - 2022; và (2). Kế hoạch số 186/KH-ĐHLH ngày 01 tháng 3 năm 2022 về Tuyển dụng nhân sự năm 2022 (đợt 1), Hiệu trưởng nhà trường ban hành Thông báo tuyển dụng nhân sự năm 2021 (đợt 1), cụ thể như sau:

**I. CHỈ TIÊU MỚI**

**1. Chức danh (vị trí tuyển dụng): Giáo vụ Khoa Quản trị - Kinh tế quốc tế**

- Chỉ tiêu tuyển dụng: 01
  - Yêu cầu về trình độ, chuyên môn: tốt nghiệp Đại học khối ngành kinh tế.
  - Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của nhà trường.
  - Thời gian dự kiến làm việc: tháng 3/2022
  - Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ban hành Thông báo đến ngày 09/3/2022.
  - Thời gian xét tuyển: từ ngày 11/3/2022 đến ngày 12/3/2022.
  - Mô tả sơ lược về công việc:
    - + Trục văn phòng khoa.
    - + Hỗ trợ công việc liên quan đến sinh viên: Xếp lịch học, lịch thi, xử lý các loại đơn, khảo sát các hoạt động của sinh viên, quản lý điểm, ....
    - + Hỗ trợ công việc giảng viên cơ hữu: Soạn thảo hợp đồng giảng dạy, lập bảng tiền giảng của giảng viên, khảo sát các hoạt động của giảng viên, cập nhật thông tin phân công giảng dạy, cập nhật bài giảng trên hệ thống giảng dạy Online của giảng viên (Learn), lập báo cáo các công việc liên quan, ..., và hỗ trợ công việc khác cho giảng viên thỉnh giảng.
    - + Hỗ trợ các công việc liên quan đến xây dựng chương trình đào tạo của khoa.
- Ngoài ra thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo khoa phân công.

**2. Chức danh (vị trí tuyển dụng): Nhân viên tạp vụ thuộc Phòng Công tác sinh viên.**

- Chỉ tiêu: 04
- 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.

- Thời gian dự kiến làm việc: tháng 3/2022
- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ban hành Thông báo đến ngày 09/3/2022.
- Thời gian xét tuyển: từ ngày 11/3/2022 đến ngày 12/3/2022.

### **3. Chức danh (vị trí tuyển dụng): Nhân viên bảo vệ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức**

- Chỉ tiêu tuyển dụng: 01
- Yêu cầu về trình độ: Lao động phổ thông
- Yêu cầu về độ tuổi: Từ 35 đến 55 tuổi
- Giới tính: Nam
- Mô tả về công việc: Làm nhiệm vụ trực bảo vệ các cơ sở trường học và thực hiện các nhiệm vụ khác do đơn vị phân công (nếu có).
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của nhà trường đối với nhân viên bảo vệ.

- Thời gian dự kiến làm việc: tháng 3/2022
- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ban hành Thông báo đến ngày 09/3/2022.
- Thời gian xét tuyển: từ ngày 11/3/2022 đến ngày 12/3/2022.

**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.

## **II. CÁC CHỈ TIÊU CŨ (CÒN LẠI)**

### **1. Chức danh (vị trí tuyển dụng): Giảng viên tiếng Hàn Quốc thuộc Khoa Đông phương học (Theo TB số 300/TB-ĐHLH ngày 08/4/2021).**

- Chỉ tiêu: 02
- Yêu cầu trình độ, chuyên môn: Tốt nghiệp Thạc sĩ trở lên chuyên ngành tiếng Hàn; ngoài ra, văn bằng đại học chuyên ngành tiếng Hàn phải có kết quả tốt nghiệp đạt loại Khá trở lên.
- Mô tả sơ lược về công việc: Giảng dạy tiếng Hàn cho sinh viên ngành Hàn Quốc học và thực hiện các nhiệm vụ khác do Khoa phân công.

### **2. Chức danh (vị trí tuyển dụng): Giảng viên tiếng Nhật Bản thuộc Khoa Đông phương học (Theo TB số 300/TB-ĐHLH ngày 08/4/2021).**

a) Giảng viên là người Việt Nam

- Chỉ tiêu: 01

- Yêu cầu về trình độ, chuyên môn: Tốt nghiệp Thạc sĩ chuyên ngành tiếng Nhật hoặc các chuyên ngành gần; văn bằng đại học của ứng viên phải là chuyên ngành tiếng Nhật, có kết quả tốt nghiệp loại Khá trở lên **hoặc** ứng viên có trình độ đại học chuyên ngành tiếng Nhật tốt nghiệp tại Nhật Bản.

- Mô tả sơ lược về công việc: Giảng dạy tiếng Nhật cho sinh viên ngành Nhật Bản học và thực hiện các nhiệm vụ khác do Khoa phân công.

b) Giảng viên là người Nhật Bản

- Chỉ tiêu: 01

- Yêu cầu trình độ, chuyên môn: Tốt nghiệp trình độ đại học trở lên và có kinh nghiệm giảng dạy tiếng Nhật cho người Việt.

- Mô tả sơ lược về công việc: Giảng dạy tiếng Nhật cho sinh viên ngành Nhật Bản học và thực hiện các nhiệm vụ khác do Khoa phân công.

**3. Chức danh (vị trí tuyển dụng): Giảng viên chuyên ngành Công nghệ thông tin thuộc Khoa Công nghệ thông tin (Theo TB số 823/TB-DIILII ngày 03/9/2019).**

- Chỉ tiêu: 01

- Yêu cầu trình độ, chuyên môn: Tốt nghiệp Thạc sĩ ngành Công nghệ thông tin trở lên.

- Mô tả sơ lược về công việc: Giảng dạy và thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Khoa phân công.

**4. Chức danh (vị trí tuyển dụng): Chuyên viên thuộc Phòng Quản trị thiết bị (Theo TB số 183/TB-ĐHLH ngày 11/3/2019).**

- Chỉ tiêu: 01

- Yêu cầu trình độ, nghiệp vụ: Tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên chuyên ngành Kỹ thuật điện, ưu tiên các ứng viên có chuyên ngành về điện lạnh.

- Giới tính: Nam

- Yêu cầu về độ tuổi: Từ 22 đến 40 tuổi

- Mô tả sơ lược về công việc: Biết điều chỉnh âm thanh ở các trường học (micro, amply, loa); Sửa chữa, thay thế các thiết bị sử dụng nước bị hư hỏng, sửa chữa và bảo trì điện lạnh.

- *Về thời gian nhận hồ sơ và xét tuyển của các chỉ tiêu nêu trên (mục II):* Hồ sơ của ứng viên gửi về sẽ được xét tuyển chậm nhất 07 ngày sau khi nhà trường nhận hồ sơ.

### III. 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 nhu cầu công việc.

### **2. Tiêu chuẩn chung đối với nhân viên văn phòng**

- Có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (tin học văn phòng, A, B,...), ngoại ngữ trình độ B hoặc tương đương trở lên;

- 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.

## **IV. HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ**

### **1. 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 hoặc di động: 0907 600 606 (Thầy Lê Hữu Lộc).

## **V. 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. 04 tấm hình 3×4;
7. Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân (bản sao công chứng);
8. Hộ khẩu (bản sao công chứng);
9. Các giấy tờ trong diện ưu tiên (nếu có).

**Lưu ý:** 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.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng nhân sự năm 2022, đợt 1 (lần 1) của Trường Đại học Lạc Hồng, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị có liên quan cùng phối hợp triển khai thực hiện.

Trân trọng thông báo./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu nhà trường;
- Các đơn vị: Phòng HC-TC, Phòng CTSV, Phòng QTTB, Khoa CNTT, Khoa ĐPH; Khoa QT-KTQT;
- Lưu: VT, P. HC-TC, (447).

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lâm Thành Hiện**