

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng nhân sự Trường Đại học Lạc Hồng
năm 2020 đợt 1 lần 5

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-ĐHLH ngày 10/01/2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành quy chế tuyển dụng nhân sự;

Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng nhân sự năm 2020 đợt 1 lần 5 của Trường Đại học Lạc Hồng;

Trường Đại học Lạc Hồng thông báo tuyển dụng nhân sự như sau:

I. CHỈ TIÊU MỚI

STT	Đơn vị	Chỉ tiêu	Vị trí	Yêu cầu trình độ	Thời gian dự kiến làm việc	Công việc
1	Khoa Quản trị - Kinh tế quốc tế	1	Chuyên viên quản lý thực tập sinh viên	Đại học trở lên chuyên ngành kinh tế	Tháng 5/2020	Xây dựng kế hoạch, tổ chức định kỳ các buổi tham quan, thực tập của sinh viên trong Khoa; Triển khai, quản lý và đánh giá chương trình thực tập tốt nghiệp của sinh viên các cơ quan; Hỗ trợ sinh viên tìm việc làm thêm, làm bán thời gian và việc làm sau tốt nghiệp; Xây dựng và phát triển mối quan hệ với Cựu sinh viên của Khoa nhằm mở rộng cơ hội việc làm cho sinh viên; Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo khoa phân công.
Tổng chỉ tiêu		1				

II. CHỈ TIÊU CHƯA ĐƯỢC TUYỂN DỤNG CÒN LẠI

STT	Đơn vị	Chỉ tiêu	Vị trí	Yêu cầu trình độ	Căn cứ pháp lý	Công việc
1	Phòng Quản trị thiết bị	2	Nhân viên	Trung cấp trở lên chuyên ngành Kỹ thuật điện	Thông báo số 183/TB-ĐHLH ngày 11/3/2019	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
2	Trung tâm Thông tin tư liệu	2	Chuyên viên lập trình (Bộ phận IT)	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin.	Thông báo số 199/TB-ĐHLH ngày 18/3/2019	Tham gia lập trình các dự án công nghệ thông tin của Nhà trường và thực hiện các công việc khác do Trung tâm phân công.
3	Trung tâm CISCO	1	Chuyên viên	Đại học trở lên chuyên ngành về mạng máy tính	Thông báo số 131/TB-ĐHLH ngày 28/02/2020	Quản lý phòng LAB CISCO
4	Khoa Ngôn ngữ Anh	1	Giảng viên	Thạc sĩ chuyên ngành tiếng Anh trở lên	Thông báo số 572/TB-ĐHLH ngày 21/6/2019	Giảng dạy và thực hiện các công việc khác do khoa phân công.
5	Khoa Công nghệ thông tin	1	Giảng viên	Thạc sĩ ngành Công nghệ thông tin trở lên	Thông báo số 823/TB-ĐHLH ngày 03/9/2019	Giảng dạy và thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo khoa phân công
Tổng chỉ tiêu		7				

III. TIÊU CHUẨN CHUNG

- Ngoài tiêu chuẩn có lí lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, đủ sức khỏe làm việc thì từng vị trí các ứng viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Tiêu chuẩn chuyên môn đối với giảng viên

- Có học hàm, học vị chuyên ngành phù hợp vị trí tuyển dụng, phải được nằm trong các trường Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam quy định.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học đáp ứng nhu cầu công việc.

2. Tiêu chuẩn chuyên môn đối với chuyên viên

- Có chứng chỉ tin học văn phòng, ngoại ngữ trình độ B và tương đương trở lên;

- Chuyên ngành phù hợp với vị trí ứng tuyển.

3. Tiêu chuẩn đối với nhân viên Phòng Quản trị thiết bị

- Giới tính: Nam;

- Độ tuổi: Từ 22 đến 40 tuổi.

4. 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. THỜI GIAN THỰC HIỆN

A. CHỈ TIÊU MỚI (MỤC I)

1. Thời gian nhận hồ sơ

- Từ ngày 31/3/2020 đến ngày 17/4/2020.
- Trường hợp còn chỉ tiêu thì thời gian nhận hồ sơ tiếp tục được gia hạn.

2. Thời gian xét tuyển

- Từ ngày 20/4/2020 đến ngày 21/4/2020.
- Trường hợp sau tháng 4/2020 còn chỉ tiêu, hồ sơ mới sẽ được xét tuyển chậm nhất 7 ngày sau khi nhận hồ sơ.

B. CHỈ TIÊU CHƯA ĐƯỢC TUYỂN DỤNG CÒN LẠI (MỤC II)

Hồ sơ sẽ được xét tuyển chậm nhất 7 ngày sau khi nhận hồ sơ.

3. Hình thức nộp hồ sơ

- Nộp trực tiếp tại Phòng Hành chính - Tổ chức Trường Đại học Lạc Hồng.
- Địa chỉ: Số 10 đường Huỳnh Văn Nghệ, phường Bửu Long, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.
- Điện thoại: 0251.3952.138 hoặc 0907.600.606 (gặp thầy Lê Hữu Lộc)

V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Đơn xin việc có ghi vị trí ứng tuyển;
2. Bản CV giới thiệu về bản thân;
3. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương nơi cư trú;
4. Văn bằng, chứng chỉ liên quan (bản sao y công chứng);
5. Giấy khám sức khỏe (không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
6. 04 tấm hình 3×4;
7. Chứng minh nhân dân (bản sao y công chứng);
8. Hộ khẩu (bản sao y công chứng);
9. Các giấy tờ trong diện ưu tiên (nếu có).

❖ **Lưu ý:** Đối với 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/.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị có liên quan;
- Website trường;
- Lưu: VT, P. HC-TC, (447).



Lâm Thành Hiền