

Số: 1980 /TB - CSII

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 7 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng viên chức đợt 2 năm 2023 tại Cơ sở II Trường Đại học Ngoại thương TP. Hồ Chí Minh

Căn cứ Tờ trình số 1819/TTr-CSII ngày 24/06/2023 của Cơ sở II về triển khai công tác tuyển dụng đợt 2 năm 2023 đã được Hiệu trưởng phê duyệt,

Cơ sở II Trường Đại học Ngoại thương tại TP. Hồ Chí Minh thông báo tuyển dụng các vị trí sau:

1. Vị trí, yêu cầu trình độ chuyên môn cần tuyển dụng:

Stt	Vị trí cần tuyển/ Đơn vị	Số lượng	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
1.1	Vị trí viên chức hành chính (Ngạch chuyên viên - Mã ngạch: 01.003)		
1	Chuyên viên Văn thư lưu trữ Ban Tổ chức – Hành chính	01	1.Trình độ: Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành/ chuyên ngành: Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học. 2. Chứng chỉ Tin học (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ (**) 4. Yêu cầu khác (***): - Nắm vững các quy định chung của Pháp luật và Nhà nước thuộc lĩnh vực văn thư, lưu trữ...theo quy định hiện hành. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong công tác văn thư, lưu trữ.
2	Chuyên viên Đào tạo - Bồi dưỡng Ban Tổ chức – Hành chính	01	1.Trình độ: Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành/ chuyên ngành: Quản lý giáo dục; Thống kê giáo dục; Quản trị nhân lực; Kinh tế; QTKD; Hành chính học (Quản lý Nhà nước); ngành khác có chuyên ngành kinh doanh, kế toán và chuyên ngành phù hợp. 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***) - Có khả năng lập kế hoạch, tổng hợp, báo cáo theo đúng quy định hiện hành. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm về công tác đào tạo, bồi dưỡng, nhân sự.

Đã lập 2

Stt	Vị trí cần tuyển/ Đơn vị	Số lượng	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
3	Chuyên viên Kế toán thanh toán Ban Kế hoạch – Tài chính	02	1. Trình độ: Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành/ chuyên ngành: Kế toán, Tài chính. 2. Chứng chỉ Tin học (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ (**) 4. Yêu cầu khác (***): - Nắm vững các quy định của Pháp luật và Nhà nước về lĩnh vực kế toán, tài chính theo quy định hiện hành. - Có trách nhiệm và chịu được áp lực cao trong công việc. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc liên quan vị trí tuyển dụng Kế toán thanh toán và hiểu biết về nghiệp vụ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp.
4	Chuyên viên Hành chính tổng hợp Ban Quản lý Đào tạo	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành/ chuyên ngành Quản lý giáo dục, Giáo dục học, Quản trị học, Quản trị nhân sự, Luật hành chính, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Công nghệ thông tin, Tiếng Anh, Luật, Kinh tế - Luật, Tài chính, Ngân hàng và chuyên ngành phù hợp. 2. Chứng chỉ Tin học (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ (**) 4. Yêu cầu khác (***): - Có khả năng lập kế hoạch, tổng hợp, báo cáo theo đúng quy định hiện hành. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm sử dụng các phần mềm về quản lý.
5	Chuyên viên Điều phối chương trình Chất lượng cao Ban Quản lý Đào tạo	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành/ chuyên ngành Quản lý giáo dục, Giáo dục học, Quản trị học, Quản trị nhân sự, Luật hành chính, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Công nghệ thông tin, Tiếng Anh, Luật, Kinh tế - Luật, Tài chính, Ngân hàng và chuyên ngành phù hợp. 2. Chứng chỉ Tin học (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ (**) 4. Yêu cầu khác (***): - Có khả năng lập kế hoạch, tổng hợp, báo cáo theo đúng quy định hiện hành.

Stt	Vị trí cần tuyển/ Đơn vị	Số lượng	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
			- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm sử dụng các phần mềm về quản lý.
6	Chuyên viên Quản lý đấu thầu, đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản Ban Quản trị - Thiết bị	01	1.Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành/ chuyên ngành: - Kinh tế học; Ngành Kiến trúc và xây dựng; Kế toán - Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng; Luật kinh tế; Quản trị kinh doanh và các ngành phù hợp. 2. Chứng chỉ Tin học (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ (**) 4. Yêu cầu khác (***): - Nắm vững quy định về luật đấu thầu, luật xây dựng. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm về thực hiện hồ sơ mua sắm đấu thầu.
7	Chuyên viên Quản lý tài sản Ban Quản trị - Thiết bị	01	1.Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành/ chuyên ngành: - Kinh tế học; - Kế toán – Kiểm toán; - Tài chính – Ngân hàng; - Luật kinh tế; - Quản trị kinh doanh và các ngành phù hợp. 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***) - Nắm vững quy định về quản lý tài sản công. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm sử dụng các phần mềm về quản lý.
8	Chuyên viên Thiết kế Ban Truyền thông & Quan hệ đối ngoại	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành/ chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Thiết kế đồ họa, Kinh tế, Kinh tế Quốc tế, Quản trị kinh doanh, Công tác xã hội và chuyên ngành phù hợp. 2. Chứng chỉ Tin học (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ (**) 4. Yêu cầu khác (***):
9	Chuyên viên Bổ sung học liệu	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành/ chuyên ngành: Thư viện - Thông



Stt	Vị trí cần tuyển/ Đơn vị	Số lượng	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
	Ban Thư viện		tin học, khoa học thư viện, ngành công nghệ thông tin. 2. Chứng chỉ Tin học (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ (**) 4. Yêu cầu khác (***): - Có tư duy, luôn học hỏi và cập nhật các ứng dụng công nghệ thông tin trong thời đại số. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc ít nhất 1 năm ở vị trí tương đương. - Có chứng chỉ nghiệp vụ thư viện nếu tốt nghiệp ngành Công nghệ thông tin.
10	Nhân viên Y tế học đường (Mã ngạch: V.08.03.07) Ban CTCT&SV	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên ngành/ chuyên ngành Bác sĩ, Dược sĩ, Y sĩ, điều dưỡng, các ngành liên quan chăm sóc sức khỏe, y tế cộng đồng, phòng dịch. 2. Tin học (*): 3. Ngoại ngữ: Tiếng Anh bậc 2 (đối với Trung cấp, Cao đẳng), bậc 3 (đối với Đại học) theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. 4. Yêu cầu khác (***): - Có chứng chỉ hành nghề phù hợp. - Nắm rõ quy định về y tế học đường. - Có kinh nghiệm thực hiện công tác liên quan đến Bảo hiểm y tế, phòng chống dịch bệnh và khám chữa bệnh cho viên chức, sinh viên.

Tổng số: 11 chỉ tiêu viên chức hành chính

Chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ và yêu cầu chung đối với vị trí viên chức hành chính, cụ thể:

- (*): Chứng chỉ Tin học 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 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.
- (**): Chứng chỉ Ngoại ngữ Tiếng Anh bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương trở lên.
- (***): Các yêu cầu chung:
+ Có khả năng viết báo cáo, trình bày văn bản với văn phong hành chính, theo đúng thể thức văn bản theo quy định hiện hành và lập kế hoạch công tác;

Stt	Vị trí cần tuyển/ Đơn vị	Số lượng	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
+ Thật thà, trung thực, có khả năng giao tiếp tốt, chịu áp lực cao, nhanh nhẹn, nhiệt tình, có tinh thần trách nhiệm và ý thức kỷ luật cao, có tinh thần xây dựng tập thể; + Có ưu điểm cẩn thận, kỹ lưỡng trong thực hiện công tác; + Có sức khỏe tốt, đảm bảo hoàn thành tốt công việc được giao; + Có thể sử dụng hết thời gian làm việc ngoài giờ theo quy định của Bộ luật Lao động để triển khai nhiệm vụ được giao; + Sử dụng thành thạo: gmail, google drive, google forms; các nền tảng MS Teams, Zoom; viber, zalo, có thể thực hiện các thao tác khi tổ chức livestream hoạt động; + Hiểu rõ chu trình PDCA, hiểu về KPI trong công tác, hiểu rõ đặc điểm hoạt động và các quy định hiện hành đối với trường đại học tự chủ, hiểu về đặc điểm của sinh viên Nhà trường; + Có năng lực đổi mới sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao.			
1.2	Vị trí Giảng viên (Ngạch: Giảng viên; Mã ngạch: V.07.01.03)		
1	Giảng viên Bộ môn Kinh doanh & Thương mại quốc tế (Môn Bảo hiểm trong kinh doanh)	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên ở các trường đại học của các nước phát triển đúng ngành hoặc thuộc ngành gần Logistics & quản trị chuỗi cung ứng, Bảo hiểm, Quản trị kinh doanh (Đủ điều kiện giảng dạy chương trình chất lượng cao). 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***) Có thể sử dụng phần mềm ERP và các phần mềm ứng dụng trong quản lý chuỗi cung ứng.
2	Giảng viên Bộ môn Kinh doanh & Thương mại quốc tế (Môn Quản trị truyền thông đa phương tiện)	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên tốt nghiệp ở các trường đại học của các nước phát triển đúng ngành hoặc thuộc ngành gần Marketing, Quản trị kinh doanh, Kinh doanh quốc tế và ngành gần khác (Đủ điều kiện giảng dạy chương trình chất lượng cao). 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***)
3	Giảng viên Bộ môn Kinh doanh & Thương mại quốc tế	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên ở các trường đại học của các nước phát triển



Stt	Vị trí cần tuyển/ Đơn vị	Số lượng	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
	(Môn Quản lý thương hiệu và nhượng quyền thương mại)		đúng ngành hoặc thuộc ngành gần Marketing, Quản trị kinh doanh (Đủ điều kiện giảng dạy chương trình chất lượng cao). 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***)
4	Giảng viên Bộ môn Kinh doanh & Thương mại quốc tế (Môn Phát triển kỹ năng nghề nghiệp/ Kỹ năng nghề nghiệp)	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên ở các trường đại học của các nước phát triển ngành/ chuyên ngành: Quản trị kinh doanh, Kinh tế đối ngoại, Kinh doanh quốc tế, Kinh tế quốc tế (Đủ điều kiện giảng dạy chương trình chất lượng cao). 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***)
5	Giảng viên Bộ môn Quản trị kinh doanh & Tài chính - Kế toán (Human Resources Management)	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên, ngành/ chuyên ngành Quản trị kinh doanh. 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***)
6	Giảng viên Bộ môn Quản trị kinh doanh & Tài chính - Kế toán (Managing Business Complexity)	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên, ngành/ chuyên ngành Quản trị kinh doanh. 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***)
7	Giảng viên Quản trị kinh doanh & Tài chính - Kế toán (Evolution and Revolution of Business)	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên, ngành/ chuyên ngành Quản trị kinh doanh. 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***)
8	Giảng viên Bộ môn Quản trị kinh doanh & Tài chính - Kế toán	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên, ngành/ chuyên ngành Quản trị kinh doanh. 2. Chứng chỉ Tin học: (*)

Stt	Vị trí cần tuyển/ Đơn vị	Số lượng	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
	(Smart Business)		3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***)
9	Giảng viên Bộ môn Kinh tế - Luật (môn Pháp luật kinh doanh quốc tế)	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng Thạc sĩ trở lên ở các trường đại học của các nước phát triển ngành/ chuyên ngành Luật, Luật Kinh tế, Luật Quốc tế (Đủ điều kiện giảng dạy chương trình chất lượng cao). 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***)
10	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ bản (môn Tin học)	01	1.Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên, ngành/ chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý, Công nghệ phần mềm, Khoa học máy tính, Khoa học dữ liệu hoặc các ngành liên quan công nghệ, máy tính. 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***)
11	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ bản (Môn Lý thuyết xác suất và thống kê toán)	01	1.Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên, ngành/ chuyên ngành về Toán hoặc các ngành liên quan Toán. 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***)
12	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ (môn Tiếng Anh)	05	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên ngành/chuyên ngành: Ngôn ngữ Anh, Sư phạm Tiếng Anh, Tiếng Anh Thương mại, Biên-Phiên dịch Tiếng Anh, Kinh tế, Quản trị Kinh doanh, Tài chính Ngân hàng, Kế toán, Marketing, Logistics và có bằng thạc sĩ trở lên ngành/chuyên ngành Ngôn ngữ Anh, Sư phạm Tiếng Anh, Tiếng Anh Thương mại, Biên-Phiên dịch Tiếng Anh, Kinh tế, Quản trị Kinh doanh, Tài chính Ngân hàng, Kế toán, Marketing, Logistics, Quản lý giáo dục.

Handwritten signature in blue ink.

Stt	Vị trí cần tuyển/ Đơn vị	Số lượng	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
			2. Có chứng chỉ Tiếng Anh IELTS 7.5 hoặc tương đương trở lên đối với ứng viên không có bằng Đại học hoặc bằng thạc sĩ ngành/chuyên ngành Ngôn ngữ Anh, Sư phạm Tiếng Anh, Tiếng Anh Thương mại, Biên - Phiên dịch Tiếng Anh. 3. Chứng chỉ Tin học: (*) 4. Có Ngoại ngữ 2 Bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. 5. Yêu cầu khác: (***)

Tổng số gồm 16 chỉ tiêu giảng viên

Chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ và yêu cầu chung đối với vị trí giảng viên, cụ thể:

- (*): Chứng chỉ Tin học 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 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.
- (**): Chứng chỉ Ngoại ngữ Tiếng Anh bậc 5 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương trở lên (*có khả năng giảng dạy được bằng tiếng Anh*).
- (***) : Các yêu cầu chung
 - + Ưu tiên ứng viên có bằng Thạc sĩ của nước ngoài, có thâm niên trong công tác giảng dạy;
 - + Ưu tiên ứng viên đáp ứng yêu cầu giảng dạy chương trình chất lượng cao theo quy định của Trường Đại học Ngoại thương;
 - + Ưu tiên ứng viên đã có bằng tiến sĩ, đã có công trình nghiên cứu khoa học;
 - + Nắm vững quy định về Luật Giáo dục Đại học, Luật Viên chức và các luật, quy định khác của Nhà nước;
 - + Thực hiện các công tác khác được giao;
 - + Có khả năng viết báo cáo, trình bày văn bản với văn phong hành chính, theo đúng thể thức văn bản theo quy định hiện hành và lập kế hoạch công tác;
 - + Có khả năng giao tiếp tốt, chịu áp lực cao, nhanh nhẹn, nhiệt tình, có tinh thần trách nhiệm cao, ý thức kỷ luật và tinh thần xây dựng tập thể;
 - + Có thể sử dụng hết thời gian làm việc ngoài giờ theo quy định của Bộ luật Lao động để triển khai nhiệm vụ được giao;
 - + Sử dụng thành thạo: gmail, google drive, google forms; các nền tảng MS Teams, Zoom; viber, zalo, có thể thực hiện các thao tác khi tổ chức livestream hoạt động;
 - + Hiểu rõ chu trình PDCA, hiểu về KPI trong công tác, hiểu rõ đặc điểm hoạt động và các quy định hiện hành đối với trường đại học tự chủ, hiểu về đặc điểm của sinh viên Nhà trường;
 - + Có năng lực đổi mới sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

Stt	Vị trí cần tuyển/ Đơn vị	Số lượng	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
1.3	Vị trí Trợ giảng (Ngạch: Trợ giảng; Mã ngạch: V.07.01.23)		
1	Trợ giảng Bộ môn KD&TMQT	02	1. Trình độ: Tốt nghiệp cử nhân xếp loại Xuất sắc các chuyên ngành Kinh tế, Kinh doanh, Quản trị kinh doanh, Tài chính - Ngân hàng 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***)
Tổng số: 02 chỉ tiêu trợ giảng. Ghi chú: Chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ và yêu cầu chung đối với vị trí trợ giảng, cụ thể: Chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ và yêu cầu chung đối với vị trí trợ giảng, cụ thể: - (*): Chứng chỉ Tin học 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 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin. - (**): Chứng chỉ Ngoại ngữ Tiếng Anh bậc 5 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương trở lên (có khả năng giảng dạy được bằng tiếng Anh). - (***) : Các yêu cầu chung + Có năng lực tư duy tổng hợp, phân tích và yêu thích công việc giảng dạy, nghiên cứu khoa học (Ưu tiên cá nhân có thành tích trong NCKH); + Có định hướng rõ ràng về lộ trình sự nghiệp đào tạo và NCKH và thể hiện năng lực học tập ở bậc học cao hơn; + Có kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm tốt, kỹ năng thuyết trình và giải quyết vấn đề tốt; + Thái độ khiêm tốn, cầu thị, cẩn thận, chăm chỉ trong công việc; + Nắm vững quy định về Luật Giáo dục Đại học, Luật Viên chức và các luật, quy định khác của Nhà nước; + Thực hiện các công tác khác được giao; + Có khả năng viết báo cáo, trình bày văn bản với văn phong hành chính, theo đúng thể thức văn bản theo quy định hiện hành và lập kế hoạch công tác; + Có thể sử dụng hết thời gian làm việc ngoài giờ theo quy định của Bộ luật Lao động để triển khai nhiệm vụ được giao; + Sử dụng thành thạo: gmail, google drive, google forms; các nền tảng MS Teams, Zoom; viber, zalo, có thể thực hiện các thao tác khi tổ chức livestream hoạt động; + Hiểu rõ chu trình PDCA, hiểu về KPI trong công tác, hiểu rõ đặc điểm hoạt động và các quy định hiện hành đối với trường đại học tự chủ, hiểu về đặc điểm của sinh viên Nhà trường; + Có năng lực đổi mới sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao.			

Handwritten signature and initials in blue ink.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển:

Ứng viên phải đảm bảo các điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức đồng thời đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và của Trường ĐH Ngoại thương.

3. Hồ sơ dự tuyển gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu của Nhà trường tại website cs2.ftu.edu.vn);
- 02 phong bì (ghi rõ địa chỉ liên lạc), 02 ảnh cỡ 4×6 của thí sinh dự tuyển (chụp trong thời gian 06 tháng).

4. Phương thức tuyển dụng, lịch kiểm tra, phỏng vấn tuyển dụng, thông báo kết quả:

- Phương thức tuyển dụng: **Xét tuyển** (Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và phỏng vấn).
- Lịch phỏng vấn tuyển dụng: dự kiến từ ngày **16/08/2023 - 23/08/2023**
- Thông báo kết quả xét tuyển: dự kiến ngày **30/08/2023**

5. Tiếp nhận viên chức: Đối với ứng viên là giảng viên có trình độ tiến sĩ và có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy Đại học và phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, Nhà trường sẽ xem xét tiếp nhận viên chức theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

6. Lệ phí xét tuyển:

- **Tạm thu 500.000đ/thí sinh/lần** (nếu số lượng dưới 100 thí sinh nộp hồ sơ). Trường hợp có trên 100 thí sinh nộp hồ sơ: mức thu là 400.000 đ/ thí sinh/lần (theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính) thì Nhà trường sẽ hoàn trả cho thí sinh số tiền là 100.000 đ/ thí sinh vào ngày 25/08/2023.

* Hình thức nộp lệ phí:

- Ứng viên chuyển khoản theo thông tin sau:
- + Số tài khoản: 1604201022551
- + Tên tài khoản: Cơ sở II Trường Đại học Ngoại thương tại TP.Hồ Chí Minh
- + Tại ngân hàng: Agribank, chi nhánh Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh
- + Nội dung chuyển khoản: “Họ và tên ứng viên-nộp lệ phí xét tuyển dụng viên chức đợt 2 năm 2023, ghi rõ tên vị trí dự tuyển, số điện thoại của ứng viên”.
- + Thời hạn nộp lệ phí: Từ ngày thông báo đến hết ngày **04/08/2023**

* **Hình thức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển:** Ứng viên nộp trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính:

- **Nộp trực tiếp:** Ứng viên nộp tại Ban Tổ chức - Hành chính, Phòng A001 - Cơ sở II Trường Đại học Ngoại thương tại Tp. Hồ Chí Minh - số 15 đường D5, Phường 25, Quận Bình Thạnh, Tp. Hồ Chí Minh.

- **Gửi theo đường bưu chính:** Địa chỉ nơi nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:
Ban Tổ chức - Hành chính, Phòng A001 - Cơ sở II Trường Đại học Ngoại thương tại Tp. Hồ Chí Minh - số 15 đường D5, Phường 25, Quận Bình Thạnh, Tp. Hồ Chí Minh.

7. Thời hạn và địa chỉ nhận hồ sơ: Từ ngày thông báo đến hết ngày **04/08/2023**

Điện thoại liên hệ: 028.35127254 (ext 800/823) hoặc website: cs2.ftu.edu.vn

Không trả lại hồ sơ nếu không trúng tuyển.

* **Ghi chú:** Ứng viên kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo Quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức đồng thời đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và của Trường Đại học Ngoại thương, cụ thể:

- Phần I: Kê khai đầy đủ thông tin cá nhân
- Phần II: Kê khai đầy đủ thông tin cơ bản về gia đình
- Phần III: Kê khai đầy đủ thông tin đào tạo (văn bằng tốt nghiệp, giấy công nhận văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và các chứng chỉ khác)
- Phần IV: Miễn chứng chỉ ngoại ngữ, tin học: Ứng viên thuộc diện miễn Ngoại ngữ, Tin học cần ghi rõ lý do miễn theo quy định
- Phần V: Ứng viên ghi rõ đối tượng ưu tiên (nếu có).
(Trường hợp ứng viên có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, ứng viên phải có Giấy công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo, ứng viên ghi rõ ngày, tháng, năm cấp giấy công nhận văn bằng vào phần III).
- **Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản** đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ TT&TT được cấp bởi các cơ sở đào tạo được Bộ GD&ĐT công nhận;
- **Chứng chỉ Ngoại ngữ** (theo yêu cầu của từng vị trí việc làm) còn giá trị sử dụng trong vòng 24 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ, được cấp bởi các cơ sở đào tạo được Bộ GD&ĐT công nhận hoặc chứng chỉ Quốc tế (Trình độ ngoại ngữ được quy đổi tương đương theo phụ lục đính kèm).

* **Lưu ý:**

- Ứng viên dự tuyển mặc trang phục công sở phù hợp khi đến tham dự phỏng vấn.
- Ứng viên ứng tuyển vị trí Giảng viên, Trợ giảng sẽ giảng thử trước Hội đồng; Trợ giảng sẽ giảng thử bằng ngôn ngữ Tiếng Anh; Giảng viên sẽ giảng thử bằng ngôn ngữ Tiếng Anh nếu vị trí ứng tuyển yêu cầu ứng viên có khả năng giảng dạy bằng tiếng Anh.
- Ứng viên dự tuyển ngạch chuyên viên khi có bằng Thạc sĩ cũng không đủ điều kiện để chuyển sang ngạch giảng viên.

Trân trọng thông báo./. 

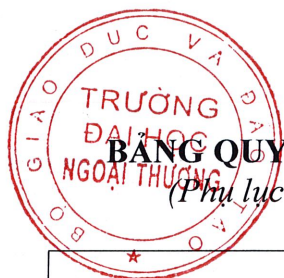
Nơi nhận:

- BGD (để báo cáo);
- Các đơn vị (để thông báo);
- Ban TT&QHĐN (để đăng web);
- Lưu: VT, TCHC.

KT. GIÁM ĐỐC 
PHÓ GIÁM ĐỐC



ThS Phạm Thu Thủy



BẢNG QUY ĐỔI ĐIỂM TOEIC, TOEFL, IELTS SANG TRÌNH ĐỘ TƯƠNG ĐƯƠNG

(Phụ lục kèm theo Thông báo số: 497 /TB-ĐHNT ngày 04/7 /2022 của Nhà trường)

TOEIC		TOEFL Paper	TOEFL Computer	TOEFL Internet	IELTS	Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc	
Speaking/ Writing	Listening/ reading (Toeic thông thường)						
60	150				3.0	A2	Bậc 2
140	350	450	133	45	3.5 - 4.0	B1	Bậc 3
		477	153	53	4.5		
250	625	500	173	61	5.0	B2	Bậc 4
280	700						
300	750	527	197	71	5.5		
320	800	550	213	80	6.0	C1	Bậc 5
330	825						
340	850	577	233	91	6.5		
360	900	600	250	100	7.0 - 7.5	C2	Bậc 6
					8.0		

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 09 năm 2020 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dán ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nam ⁽³⁾ ☐ Nữ ☐

Nơi sinh:.....

Dân tộc:..... Tôn giáo:.....

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:..... Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Số điện thoại di động để báo tin:.....

Email:.....

Quê quán:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):.....

Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg

Thành phần bản thân hiện nay:.....

Trình độ văn hóa:.....

Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước), thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Vị trí công tác, cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác (Ghi rõ vị trí công tác)

V. MIỄN NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn ở mục này)

Miễn ngoại ngữ do:.....

Miễn tin học do:.....

VI. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.