

THÔNG BÁO

**Về việc tuyển dụng viên chức đợt 1 năm 2024
tại Cơ sở II Trường Đại học Ngoại thương TP. Hồ Chí Minh**

Căn cứ 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;

Căn cứ Quy định về tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc đối với viên chức (Ban hành kèm theo Quyết định số 1813/QĐ-ĐHNT ngày 21/08/2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Ngoại thương);

Căn cứ Tờ trình số 3953/TTr-CSII ngày 07/12/2023 của Cơ sở II về triển khai công tác tuyển dụng viên chức đợt 1 năm 2024 đã được Hiệu trưởng phê duyệt,

Cơ sở II Trường Đại học Ngoại thương tại TP. Hồ Chí Minh thông báo tuyển dụng viên chức đợt 1 năm 2024, cụ thể như sau:

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

1.1 Vị trí viên chức hành chính (Ngạch chuyên viên - Mã ngạch: 01.003)

TT	Vị trí công việc cần tuyển	Số lượng cần tuyển (người)	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
1	Chuyên viên 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.
2	Chuyên viên Ban Đào tạo Quốc tế	01	1. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành/ chuyên ngành: Kinh doanh, Quản trị Kinh doanh, Kinh tế, Tiếng Anh, Xã hội, Tài chính ngân hàng, Quản lý giáo dục, Marketing và chuyên ngành phù hợp. 2. Chứng chỉ tin học: (*)

Đỗ 2

TT	Vị trí công việc cần tuyển	Số lượng cần tuyển (người)	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
			3. Ngoại ngữ: Tiếng Anh bậc 4 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương trở lên. 4. Yêu cầu khác: (***) - Có kỹ năng xử lý tình huống, thuyết phục, tìm kiếm người học tiềm năng. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm: Tư vấn tuyển sinh, chăm sóc người học, tin học văn phòng nâng cao (MOS).
3	Chuyên viên Ban Quản trị- Thiết bị	02	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 chuyên 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; quản lý tài sản công. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm về thực hiện hồ sơ mua sắm đấu thầu; sử dụng các phần mềm về quản lý.
4	Chuyên viên Ban Thư viện	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành/ chuyên ngành: Thư viện - Thông tin học, Khoa học thư viện, ngành Công nghệ thông tin, Kinh tế và chuyên ngành phù hợp. 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; nhanh nhẹn, hoạt bát, nhiệt tình, có tư duy pháp lý, thể hiện quyết tâm gắn bó, chịu khó, chủ động trong công tác. - Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc ít nhất 1 năm ở vị trí tương đương.

TT	Vị trí công việc cần tuyển	Số lượng cần tuyển (người)	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
			- Có chứng chỉ nghiệp vụ thư viện nếu tốt nghiệp ngành công nghệ thông tin.
5	Chuyên viên Ban Tổ chức-Hành chính	02	1.Trình độ: Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản trị nhân lực, Luật, Quản lý giáo dục; Thống kê giáo dục; Kinh tế; QTKD; Kiểm toán, 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: (***) - Nắm vững các quy định chung của Pháp luật và Nhà nước thuộc các lĩnh vực giáo dục, nhân sự, kinh tế, luật lao động, BHXH, thanh tra kiểm tra theo quy định hiện hành. - 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.
6	Nhân viên Lễ tân (Mã ngạch: 01.005) Ban Tổ chức-Hành chính	01	1.Trình độ: Tốt nghiệp Trung học phổ thông trở lên chuyên ngành phù hợp với công tác phụ trách. 2. Chứng chỉ Ngoại ngữ: Tiếng Anh bậc 2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương trở lên. 3. Yêu cầu khác (***): - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong công tác lễ tân, tác phong chuyên nghiệp, nhanh nhẹn, giao tiếp khéo léo. - Ưu tiên ứng viên có khả năng dẫn chương trình.

Tổng số: 08 chỉ tiêu viên chức hành chính

Ghi chú:

- (*): 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.

10/10/20

- + 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)

TT	Vị trí công việc cần tuyển	Số lượng cần tuyển (người)	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
1	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 đúng ngành hoặc thuộc ngành gần Logistics & quản trị chuỗi cung ứng, Bảo hiểm, Quản trị kinh doanh và chuyên ngành phù hợp. 2. Chứng chỉ Tin học: (**) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (***) 4. Yêu cầu khác: (****)
2	Bộ môn Kinh doanh & Thương mại quốc tế (môn Quản lý thương hiệu và nhượng quyền thương mại) *	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên đúng ngành hoặc thuộc ngành gần Marketing, Quản trị kinh doanh và chuyên ngành phù hợp. 2. Chứng chỉ Tin học: (**) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (***) 4. Yêu cầu khác: (****)
3	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 đúng ngành hoặc thuộc ngành gần Quản trị kinh doanh, Kinh tế đối ngoại, Kinh doanh quốc tế, Kinh tế quốc tế và chuyên ngành phù hợp. 2. Chứng chỉ Tin học: (**) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (***) 4. Yêu cầu khác: (****)
4	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 đúng ngành hoặc thuộc ngành gần Kinh tế, Kinh doanh, Quản trị kinh doanh.

TT	Vị trí công việc cần tuyển	Số lượng cần tuyển (người)	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
	(Managing Business Complexity) *		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 đúng ngành hoặc thuộc ngành gần Kinh doanh, 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 (Evolution and Revolution of Business) *	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên đúng ngành hoặc thuộc ngành gần Kinh doanh, Quản trị kinh doanh. 2. Chứng chỉ Tin học: (**) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (***) 4. Yêu cầu khác: (****)
7	Giảng viên Bộ môn Quản trị kinh doanh & Tài chính - Kế toán (Smart Business) *	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có bằng thạc sĩ trở lên đúng ngành hoặc thuộc ngành gần Kinh doanh, Quản trị kinh doanh, Kinh tế số, Công nghệ Tài chính. 2. Chứng chỉ Tin học: (**) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (***) 4. Yêu cầu khác: (****)
8	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 ngành/ chuyên ngành Luật Kinh tế, Luật Quốc tế và chuyên ngành phù hợp. 2. Chứng chỉ Tin học: (**) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (***) 4. Yêu cầu khác: (****)
9	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 đúng ngành hoặc thuộc ngành gần: Hệ thống thông tin quản lý, Khoa học dữ liệu, Khoa học máy tính, Công nghệ thông tin, Công nghệ phần mềm, hoặc các ngành liên quan công nghệ, máy tính và chuyên ngành phù



TT	Vị trí công việc cần tuyển	Số lượng cần tuyển (người)	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
			hợp. 2. Chứng chỉ Tin học: (**) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (***) 4. Yêu cầu khác: (****)
10	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 và chuyên ngành phù hợp. 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: 14 chỉ tiêu Giảng viên

Ghi chú:

- (*) Học phần trên là học phần để thực hiện giảng thử (ứng viên tham khảo tên các Chương của học phần tương ứng với các vị trí tuyển dụng đính kèm Thông báo này để chuẩn bị bài giảng thử). Bộ môn sẽ phân công giảng viên giảng dạy học phần này hoặc học phần khác phù hợp với chuyên môn của giảng viên theo quy chế, quy định hiện hành.

- (**): 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:

+ Nắm vững quy định về Luật Giáo dục Đại học, Luật viên chức và các luật, quy định khác của Nhà nước.

+ 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; thực hiện các công tác khác được giao.

+ Ưu tiên: Ứng viên có bằng Thạc sĩ của nước ngoài, bằng Tiến sĩ, có công trình nghiên cứu khoa học, có thâm niên trong công tác giảng dạy, có thể giảng dạy chương trình chất lượng cao theo quy định của Trường Đại học Ngoại thương.

1.3 Vị trí Trợ giảng (*Ngạch: Trợ giảng; Mã ngạch: V.07.01.23*)

STT	Vị trí công việc cần tuyển	Số lượng cần tuyển (người)	Tiêu chuẩn, điều kiện và các yêu cầu khác
1	Trợ giảng Bộ môn KD&TMQT	01	1. Trình độ: Tốt nghiệp cử nhân xếp loại xuất sắc Trường Đại học Ngoại thương các ngành/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: (***)
2	Trợ giảng Bộ môn QTKD &TC-KT	02	1. Trình độ: Tốt nghiệp cử nhân xếp loại xuất sắc Trường Đại học Ngoại thương các ngành/chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Tài chính - Ngân hàng, Kế toán. 2. Chứng chỉ Tin học: (*) 3. Chứng chỉ Ngoại ngữ: (**) 4. Yêu cầu khác: (***)

Tổng số: 03 chỉ tiêu trợ giảng

Đã phê duyệt

Ghi chú:

- (*): 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.

2. 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.

3. 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 Quy định về tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc đối với viên chức (*Ban hành kèm theo Quyết định số 1813/QĐ-ĐHNT ngày 21/08/2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Ngoại thương*).

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 **23/02/2024 - 07/03/2024**.

- Thông báo kết quả trúng tuyển: dự kiến ngày **15/03/2024**.

5. 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).

* **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).

* 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.

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 25/01/2024.

- 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

Đã nhận

+ Nội dung chuyển khoản: “Họ và tên ứng viên-nộp lệ phí xét tuyển dụng viên chức đợt 1 năm 2024, ghi rõ tên vị trí dự tuyển, số điện thoại của ứng viên”.

7. Thời hạn nộp hồ sơ và lệ phí xét tuyển:

Từ ngày thông báo đến ngày **15/01/2024**.

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

*** 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; 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; Trợ giảng sẽ giảng thử bằng ngôn ngữ 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.
- Không trả lại hồ sơ nếu ứng viên không trúng tuyển.

Trân trọng thông báo./. *RL*

Nơi nhận:

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



**TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN TC-HC**

ThS Trần Hải Phú

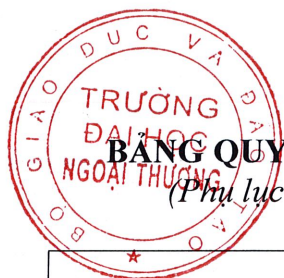
TÊN CÁC CHƯƠNG CỦA HỌC PHẦN

(Ban hành kèm theo Thông báo số 4037/TB-CSII ngày 15/12/2023 về tuyển dụng viên chức đợt 1 năm 2024 tại Cơ sở II Trường Đại học Ngoại thương tại TP. Hồ Chí Minh)

TT	Học phần	Tên các chương của học phần
1	Bảo hiểm trong kinh doanh (Bộ môn Kinh doanh & Thương mại quốc tế)	Chương 1: Khái quát chung về bảo hiểm Chương 2: Bảo hiểm hàng hải Chương 3: Bảo hiểm hàng không Chương 4: Bảo hiểm hỏa hoạn và các rủi ro đặc biệt Chương 5: Bảo hiểm xây dựng và lắp đặt
2	Quản lý thương hiệu và nhượng quyền thương mại (Bộ môn Kinh doanh & Thương mại quốc tế)	Chapter 1: Overview of brands Chapter 2: Brand experience Chapter 3: Building brands Chapter 4: Developing brands Chapter 5: Building a brand identity and communication system Chapter 6: Building a brand identity and communication system Chapter 7: Franchising
3	Kỹ năng phát triển nghề nghiệp (Bộ môn Kinh doanh & Thương mại quốc tế)	Chương 1: Tổng quan về ngành (kinh tế, kinh doanh quốc tế) và nguồn nhân lực ngành Chương 2: Nghề nghiệp trong ngành Chương 3: Khám phá năng lực bản thân của sinh viên Chương 4: Kỹ năng lập mục tiêu và kế hoạch Chương 5: Kỹ năng quản lý thời gian và tự học Chương 6: Kỹ năng tư duy, phân tích và phản biện Chương 7: Kỹ năng giao tiếp và thuyết trình Chương 8: Kỹ năng làm việc nhóm
4	Managing Business Complexity (Bộ môn Quản trị kinh doanh & Tài chính - Kế toán)	1. Complexity and Uncertainty in Business 2. Business Complexity: Organisational Structures 3. Business Complexity: Process Design 4. Business Complexity: Operational Dependencies 5. Business Complexity: The Market System 6. Business Complexity: Labour Market 7. Business Complexity: Unemployment, Inflation and Price Stability 8. Problem Structuring using Soft Systems Methodology 9. Using Systems Thinking for managing complexity
5	Human Resources Management (Bộ môn Quản trị kinh doanh & Tài chính - Kế toán)	1. Introductions Strategic Role of HRM 2. Legal Environment 3. Job Analysis 4. Recruitment 5. Selection 6. Orientation and Training 7. Performance Management 8. Strategic Pay Plans 9. Pay for Performance 10. Employee Benefits and Services 11. Managing Employee Separation
6	Evolution and Revolution of Business (Bộ môn Quản trị kinh doanh & Tài chính - Kế toán)	1. Introduction 2. Evolution of Business Leadership 3. Evolution of Management Practices 4. Evolution of Mass Production 5. Business in the Post-modern Era 6. Revolution of Business-Service Sector

Rph 2

TT	Học phần	Tên các chương của học phần
		7. Revolution of Global Business 8. Revolution of Technology 9. Revolution of Big Data 10. Revolution of Sustainable Operations 11. EDI and the evolving workplace
7	Smart Business (Bộ môn Quản trị kinh doanh & Tài chính - Kế toán)	1. Business Intelligence and AI 2. Business Integration 3. Customer Relationship Management with AI 4. Process Technology 5. Concepts of AI and Block chain 6. Financial Ecosystems and Technology 7. Mobile Banking 8. Smart Contracts 9. Fintech in Business 10. Cyber security and AI
8	Pháp luật kinh doanh quốc tế (Bộ môn Kinh tế - Luật)	Chương 1. Khái quát chung về Hợp đồng kinh doanh quốc tế Chương 2. Hợp đồng kinh doanh quốc tế Chương 3. Hợp đồng mua bán hàng hoá quốc tế Chương 4. Hợp đồng cung ứng dịch vụ quốc tế Chương 5. Một số hợp đồng phổ biến trong đầu tư quốc tế Chương 6. Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh quốc tế
9	Tin học (Bộ môn Khoa học cơ bản)	Chương I: Kiến thức cơ bản về thông tin và công nghệ thông tin Chương II: Mạng máy tính và Internet Chương III: Sử dụng hệ điều hành Windows Chương IV: Microsoft Word Chương V: Microsoft Excel Chương VI: Microsoft Powerpoint
10	Tiếng Anh (Bộ môn Ngoại ngữ)	Học phần Ngoại ngữ 1: Part 1: Business English Unit 1: Career choices Unit 2: Business sectors Unit 3: Projects Unit 4: Global markets Unit 5: Design and innovation Unit 6: Safety and security Unit 7: Customer service Unit 8: Communication Part 2: Academic English Unit 1: Animals Unit 2: The environment Unit 3: Transportation Unit 4: Custom and tradition Unit 5: Health and fitness Unit 6: Discovery and invention Unit 7: Fashion Unit 8: Economics



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.