

Số: 181 /TB-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 3 năm 2020

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG
CHUYÊN VIÊN VĂN PHÒNG ĐOÀN THANH NIÊN – HỘI SINH VIÊN TRƯỜNG

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

- Chuyên viên
- Số lượng: **02** người.
- Nơi làm việc: Văn phòng Đoàn thanh niên, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, 227 Nguyễn Văn Cừ, phường 4, quận 5, TP.HCM.

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tham gia tổ chức các hoạt động phong trào, hoạt động hỗ trợ sinh viên.
- Tiếp sinh viên, hỗ trợ, giải đáp các thắc mắc của sinh viên liên quan đến các hoạt động Đoàn Hội của trường.
- Một số nội dung công việc khác sẽ trao đổi thỏa thuận khi phỏng vấn.

III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

- Tốt nghiệp đại học trở lên;
- Sử dụng thành thạo tin học;
- Sức khỏe tốt.
- Yêu thích và có kinh nghiệm trong việc tổ chức các hoạt động Đoàn Hội.

IV. QUYỀN LỢI

- Làm việc trong môi trường có truyền thống và uy tín, có nhiều cơ hội phát triển;
- Hưởng mức lương và các chế độ phụ cấp theo quy định của Nhà nước;
- Tham gia Bảo hiểm Xã hội và các quyền lợi khác theo quy định.
- Tham gia các hoạt động ngoại khóa: văn nghệ, thể thao, du lịch của Trường.

V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

- Hồ sơ xin việc gồm:
 - + Thư ứng tuyển;
 - + Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4x6 (không quá 06 tháng, có xác nhận của địa phương);

- + Bản sao Chứng minh nhân dân, hộ khẩu (có sao y);
- + Bản sao văn bằng, chứng chỉ (có sao y);
- + Giấy khám sức khỏe không quá 06 tháng.
- Bìa hồ sơ ghi rõ “**Hồ sơ ứng tuyển vị trí chuyên viên Văn phòng Đoàn**”
- Hồ sơ khi xét tuyển đủ điều kiện sẽ được liên hệ phỏng vấn. Không trả lại hồ sơ.
- Thời gian thử việc: 02 tháng.

VI. NƠI NỘP HỒ SƠ

Các ứng viên nộp Hồ sơ dự tuyển trực tiếp tại Phòng Tổ chức – Hành chính (**phòng F.01** – Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, 227 Nguyễn Văn Cừ, P.4, Q.5, TP.HCM).

Hạn cuối nộp hồ sơ: **Ngày 15/4/2020.**

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan;
- Ứng viên;
- Lưu: VT, TCHC.


TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH
Phan Ngô Hoang