

Số: **A00** /KHTN-TCHC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **06** tháng **5** năm 2021

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG CHUYÊN VIÊN PHÒNG THÔNG TIN - TRUYỀN THÔNG

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

Chuyên viên

- Số lượng: **02** người, trong đó:
 - + Chuyên viên truyền thông & tư vấn tuyển sinh: 01
 - + Chuyên viên truyền thông - thiết kế: 01
- Nơi làm việc: Phòng Thông tin - Truyền thông, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM. 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh.

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

1. Chuyên viên truyền thông & tư vấn tuyển sinh

- Giới thiệu những chương trình học tốt nhất cho phụ huynh học sinh, những phương án về giá cả, đặc trưng của trường học và các chương trình ưu đãi để đáp ứng yêu cầu của phụ huynh học sinh.
- Xây dựng và phát triển mối quan hệ tốt với phụ huynh học sinh, hướng dẫn các chương trình học cho phụ huynh và học sinh.
- Thực hiện các chiến dịch kinh doanh, quảng cáo cho các chương trình học hiện có và chương trình mới của trường.

- Đảm nhận các công việc hành chính khác.

- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của cấp trên.

2. Chuyên viên truyền thông - thiết kế

- Thiết kế nội dung, hình ảnh cho các hoạt động nội bộ của Trường.
- Định hướng quy chuẩn thiết kế hình ảnh thương hiệu phục vụ cho mục đích truyền thông, quảng cáo của Trường.
- Cập nhập quản lý thư viện hình ảnh, thông tin Trường đảm bảo nguồn dữ liệu.
- Đảm nhiệm công tác chụp hình nội bộ, các sự kiện, hoạt động của Trường.
- Tham mưu, đề xuất các vấn đề liên quan đến công tác thiết kế, xây dựng hình ảnh, kho dữ liệu hình ảnh của Trường.

III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

- Chuyên viên truyền thông & tư vấn tuyển sinh: tốt nghiệp Đại học trở lên.
- Chuyên viên truyền thông - thiết kế: tốt nghiệp cao đẳng trở lên.
- Năng động, nhanh nhẹn, chủ động trong công việc, giao tiếp tốt.
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng.
- Sức khỏe tốt,

IV. QUYỀN LỢI

- Làm việc trong môi trường thân thiện, năng động, 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 văn bằng tốt nghiệp, các chứng chỉ (có sao y).
 - + Giấy khám sức khỏe không quá 06 tháng.
 - + Chứng minh nhân dân, hộ khẩu photo (có sao y).
- Bìa hồ sơ ghi rõ “**Hồ sơ ứng tuyển vị trí**”.
- Các hồ sơ sau khi xét tuyển đủ điều kiện sẽ được liên hệ phỏng vấn. Không trả lại hồ sơ khi không đạt yêu cầu.
- Thời gian thử việc 2 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, ĐHQG-HCM, 227 Nguyễn Văn Cừ, P.4, Q.5, TP.HCM).

Hạn cuối nộp hồ sơ: **16g00 ngày 28/5/2021.**

Trân trọng./.

Nơi nhận:

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

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC- HÀNH CHÍNH



* Phan Ngô Hoang

