

Số: 1372/TB-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 04 tháng 9 năm 2024

THÔNG BÁO
Tuyển dụng nhân sự năm 2024 (lần 7)

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua tại kỳ họp thứ 8 vào ngày 20/11/2019;

Căn cứ Quy trình tuyển dụng mã số P.HCTC/QT/06 ký ban hành lần 01 ngày 01/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Kế hoạch đã được Hiệu trưởng nhà trường ban hành, Hiệu trưởng nhà trường ban hành Thông báo tuyển dụng nhân sự năm 2024 (lần 7), cụ thể như sau:

I. CHỈ TIÊU MỚI

1. Khoa Ngôn ngữ Anh

- Vị trí và chức danh công việc: Giảng viên
- Chỉ tiêu: 02.
- Yêu cầu về trình độ, chuyên môn:
 - + Tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tiến sĩ chuyên ngành Lý luận và Phương pháp giảng dạy tiếng Anh (TESOL) hoặc Ngôn ngữ Anh (Có chứng chỉ giảng dạy tiếng Anh);
 - + Điểm IELTS: 7.0 trở lên (không có kỹ năng nào dưới 6.0);
 - + Có năng lực và đam mê giảng dạy;
 - + Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy và nghiên cứu;
 - + Tích cực và nhiệt tình tham gia hỗ trợ các công tác tuyển sinh, truyền thông của Khoa và Nhà trường.
- Yêu cầu khác:
 - + Lý lịch khoa học rõ ràng;
 - + Đủ sức khỏe để làm việc;
 - + Độ tuổi: Dưới 40 tuổi đối với ứng viên có bằng thạc sĩ và dưới 55 tuổi đối với ứng viên có bằng tiến sĩ.
- Các tiêu chí ưu tiên: Có kinh nghiệm thực tế, đã tham gia giảng dạy tiếng Anh ở các trường đại học, cao đẳng, cơ sở giáo dục (nếu có).
- Mô tả về công việc:
 - + Đối với trình độ Thạc sĩ: Tham gia trợ giảng 01 năm và thực hiện các công tác chuyên môn khác theo sự phân công của Trưởng khoa, sau đó hoàn thành hồ sơ công nhận giảng viên theo quy định của Nhà trường.
 - + Đối với trình độ tiến sĩ: Tham gia giảng dạy và thực hiện các công tác chuyên môn khác theo sự phân công của Trưởng khoa.
- Các chế độ về lương và phúc lợi:
 - + Đối với ứng viên có trình độ thạc sĩ: Theo quy định của Nhà trường.
 - + Đối với ứng viên có trình độ tiến sĩ: Lương và phụ cấp theo thỏa thuận.
- Thời gian dự kiến làm việc: Từ ngày 16/9/2024 cho đến khi tuyển đủ chỉ tiêu.
- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày 30/9/2024.

2. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học (Cơ sở Lạc Hồng)

2.1 Vị trí và chức danh công việc: Phó Giám đốc trung tâm

- Chỉ tiêu: 01.
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp trình độ Thạc sĩ Công nghệ thông tin trở lên,
 - + Có kinh nghiệm tổ chức vận hành chương trình học và tổ chức thi;
 - + Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, năng động, nhiệt huyết trong công việc.
- Mô tả về công việc: Hỗ trợ giám đốc trung tâm điều hành, quản lý, xây dựng chương trình đào tạo và kiểm soát chất lượng đào tạo, tổ chức thi.

2.2 Vị trí và chức danh công việc: Giáo viên tiếng Anh

- Chỉ tiêu: 02.
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành Ngôn ngữ Anh;
 - + Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm giảng dạy tiếng Anh tại các trung tâm Anh ngữ, IELTS 6.5 hoặc TOEIC 750 trở lên;
 - + Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, năng động, nhiệt huyết trong công việc.
- Thời gian làm việc: Toàn thời gian hoặc bán thời gian.

2.3 Vị trí và chức danh công việc: Chuyên viên tư vấn, Cộng tác viên

- Chỉ tiêu: 02.
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp trình độ Cao đẳng trở lên hoặc sinh viên đang theo học ngành Ngôn ngữ Anh.
 - + Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, năng động, nhanh nhẹn, nhiệt huyết trong công việc.
- Thời gian làm việc: Bán thời gian

3. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học (Cơ sở Long Khánh)

3.1 Vị trí và chức danh công việc: Quản lý trung tâm

- Chỉ tiêu: 01.
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành Ngôn ngữ Anh;
 - + Có kinh nghiệm quản lý, giảng dạy tại trung tâm Anh ngữ; IELTS 6.5 hoặc TOEIC 750 trở lên.
 - + Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, năng động, nhiệt huyết trong công việc.
- Mô tả về công việc: Quản lý trung tâm.
- Thời gian làm việc: Toàn thời gian.

3.2 Vị trí và chức danh công việc: Giáo viên tiếng Anh

- Chỉ tiêu: 03 (01 giáo viên cơ hữu và 02 giáo viên thỉnh giảng).
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành Ngôn ngữ Anh;
 - + Có kinh nghiệm quản lý, giảng dạy tại trung tâm Anh ngữ; IELTS 6.5 hoặc TOEIC 750 trở lên.

+ Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, năng động, nhiệt huyết trong công việc.

- Thời gian làm việc: Toàn thời gian hoặc bán thời gian.

3.3 Vị trí và chức danh công việc: Chuyên viên kế toán, thu ngân

- Chỉ tiêu: 01
- Yêu cầu: Tốt nghiệp trình độ Cao đẳng trở lên chuyên ngành Kế toán
- Thời gian làm việc: Toàn thời gian.

3.4 Vị trí và chức danh công việc: Chuyên viên tư vấn

- Chỉ tiêu: 02.
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp trình độ Cao đẳng trở lên.
 - + Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, năng động, nhanh nhẹn, nhiệt huyết trong công việc.

- Thời gian làm việc: Toàn thời gian hoặc bán thời gian.

- ✓ Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.
- ✓ Thời gian dự kiến làm việc: tháng 9/2024.
- ✓ Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày 10/9/2024.
- ✓ Thời gian xét tuyển: từ ngày 11/9/2024 đến ngày 14/9/2024.

4. Khoa Đông Phương học

- Vị trí và chức danh công việc: Giảng viên ngành Hàn Quốc học
- Mô tả công việc: Phụ trách giảng dạy; Hỗ trợ chương trình đào tạo; Tham gia các hoạt động của ngành Hàn Quốc học.
- Số lượng: 01.
- Yêu cầu:
 - + Thạc sĩ chuyên ngành tiếng Hàn;
 - + Topik 5 trở lên.
 - + Nhiệt tình với các hoạt động phong trào, chăm sóc sinh viên;
 - + Tâm huyết với việc giảng dạy;
 - + Hộ khẩu tại Đồng Nai.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.
- Thời gian dự kiến làm việc: 01/10/2024.
- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày 16/9/2024.
- Thời gian xét tuyển: từ ngày 17/9/2024 đến ngày 20/9/2024.

5. Phòng Hành chính - Tổ chức

- Vị trí và chức danh công việc: Nhân viên bảo vệ
- Số lượng: 01.
- Yêu cầu:
 - + Có tinh thần làm việc chăm chỉ, nhanh nhẹn, sức khỏe tốt;
 - + Độ tuổi: Không quá 60 tuổi;
 - + Hộ khẩu tại Thành phố Biên Hòa.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.
- Thời gian dự kiến làm việc: tháng 9/2024.
- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày 10/9/2024.

- Thời gian xét tuyển: từ ngày 11/9/2024 đến ngày 14/9/2024.

6. Khoa Tài chính - Kế toán

- Vị trí và chức danh công việc: Giảng viên ngành Tài chính - Ngân hàng
- Mô tả công việc: Phụ trách giảng dạy; Hỗ trợ tuyển sinh.
- Số lượng: 01.
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp Thạc sĩ đúng chuyên ngành; loại Khá, Giỏi;
 - + Có kinh nghiệm tham gia giảng dạy ở các trường Cao đẳng, Đại học;
 - + Nhiệt tình với các hoạt động phong trào, chăm sóc sinh viên;
 - + Tâm huyết với việc giảng dạy;
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.
- Thời gian dự kiến làm việc: 01/10/2024.
- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày 16/9/2024.
- Thời gian xét tuyển: từ ngày 17/9/2024 đến ngày 20/9/2024.

Ghi chú: Trong trường hợp sau thời gian nhận hồ sơ nêu trên, các chỉ tiêu tuyển dụng vẫn còn (chưa tuyển được nhân sự phù hợp) thì thời gian nhận hồ sơ tiếp tục được gia hạn; hồ sơ của các ứng viên mới gửi về sẽ được xét tuyển chậm nhất 07 ngày sau khi nhà trường nhận đủ hồ sơ.

II. CÁC CHỈ TIÊU CŨ (CÒN LẠI)

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (Theo TB số 1203/TB-ĐHLH ngày 06/8/2024)

- Vị trí: Chuyên viên Đảm bảo chất lượng quốc tế
- Chỉ tiêu: 01.
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp khoa Ngôn ngữ Anh hoặc chuyên ngành tương đương;
 - + Thành thạo sử dụng tiếng Anh trong các hoạt động đảm bảo chất lượng, bao gồm viết báo cáo, tài liệu, và giao tiếp với đối tác quốc tế;
 - + Có kinh nghiệm trong việc xếp hạng và duy trì các chương trình đại học theo tiêu chuẩn quốc tế;
 - + Kỹ năng tổ chức sự kiện tốt, từ việc lên kế hoạch, triển khai đến đánh giá sau sự kiện;
 - + Thực hiện các chiến lược truyền thông trên các nền tảng trực tuyến để tăng cường tầm nhìn và uy tín của Trường Đại học Lạc Hồng.

- Mô tả về công việc: Chuyên viên Đảm bảo chất lượng quốc tế sẽ đảm nhận trách nhiệm chính trong việc đảm bảo và duy trì tiêu chuẩn chất lượng quốc tế cho tổ chức. Công việc này bao gồm sử dụng kiến thức và kỹ năng trong lĩnh vực Ngôn ngữ Anh để thực hiện các hoạt động đảm bảo chất lượng, xây dựng và duy trì các chương trình đào tạo được xếp hạng cao, và thực hiện các sự kiện truyền thông trên các nền tảng trực tuyến.

- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

2. Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ công chúng (Theo TB số 1119/TB-ĐHLH ngày 15/7/2024)

- Vị trí và chức danh công việc: chuyên viên Truyền thông
- Chỉ tiêu: 01.
- Yêu cầu:

- + Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành truyền thông, báo chí, quan hệ công chúng hoặc các ngành liên quan;
- + Kỹ năng viết, biên tập và giao tiếp tốt;
- + Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực truyền thông, tổ chức sự kiện;
- + Khả năng làm việc độc lập và theo nhóm;
- + Sử dụng thành thạo các công cụ truyền thông, phần mềm thiết kế là một ưu điểm.

- Mô tả về công việc:
 - + Triển khai kế hoạch truyền thông của nhà trường;
 - + Đề xuất và thực hiện các chiến dịch truyền thông nhằm nâng cao hình ảnh và thương hiệu của trường; sáng tạo, biên tập và quản lý nội dung cho các kênh truyền thông của trường như website, mạng xã hội, bản tin nội bộ,...;
 - + Đảm bảo thông tin được truyền tải chính xác, nhất quán và thu hút; Phối hợp với các bộ phận liên quan để đảm bảo sự kiện diễn ra suôn sẻ và đạt hiệu quả truyền thông cao;
 - + Đưa ra các đề xuất cải tiến dựa trên kết quả phân tích công việc được giao; Hỗ trợ các khoa, phòng ban trong việc thực hiện các hoạt động truyền thông nội bộ;
 - + Theo dõi và cập nhật các xu hướng mới trong lĩnh vực truyền thông;
 - + Áp dụng các phương pháp và công nghệ mới vào hoạt động truyền thông của trường.

- Mức lương: cạnh tranh, thỏa thuận theo năng lực;
- Chế độ phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

3. Khoa Công nghệ thông tin (Theo TB số 1054/TB-ĐHLH ngày 02/7/2024)

- Vị trí và chức danh công việc: Giảng viên/Trợ giảng
- Chỉ tiêu: 01.
- Yêu cầu:
 - + Đối với Giảng viên: Tốt nghiệp trình độ Thạc sĩ hoặc Tiến sĩ chuyên ngành Thông tin, Truyền thông Đa phương tiện, Thương mại điện tử, Trí tuệ Nhân tạo hoặc các ngành có liên quan đến các học phần Khoa đề nghị;
 - + Đối với Trợ giảng: Tốt nghiệp Đại học loại Khá trở lên và đang theo học chương trình sau đại học (hoặc đã đăng ký học chương trình sau đại học).
 - + Yêu thích việc giảng dạy, nhiệt tình, tận tâm;
 - + Có năng lực nghiên cứu và nghiên cứu độc lập;
 - + Đảm bảo liêm chính trong học thuật.
- Mô tả về công việc: Giảng dạy, hướng dẫn sinh viên, nghiên cứu khoa học và thực hiện các công việc khác do Trưởng khoa phân công.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

4. Khoa Tài chính - Kế toán (Theo TB số 276/TB-ĐHLH ngày 04/3/2024)

- Vị trí: Giảng viên, Trợ giảng ngành Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng.
- Chỉ tiêu: 01.
- Yêu cầu trình độ: Thạc sĩ, Cử nhân (đúng chuyên ngành tốt nghiệp loại Khá/Giỏi);
- Tiêu chí ưu tiên: Có kinh nghiệm thực tế, đã tham gia giảng dạy ở các trường Đại học, Cao đẳng (nếu có).

- Mô tả về công việc: Giảng dạy, hỗ trợ công tác tuyển sinh.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

5. Khoa Quản trị - Kinh tế quốc tế: (Theo TB số 1148/TB-ĐHLH ngày 30/9/2022).

- Vị trí: Trợ giảng ngành Marketing
- Chỉ tiêu: 02
- Yêu cầu trình độ, chuyên môn:
 - + Tốt nghiệp Đại học, Thạc sĩ đúng chuyên ngành;
 - + Yêu thích việc giảng dạy, nhiệt tình, tận tâm;
 - + Có năng lực nghiên cứu và nghiên cứu độc lập;
 - + Đảm bảo liên chính trong học thuật.
- Các tiêu chí ưu tiên:
 - + Chứng chỉ tiếng Anh từ trình độ B2 (khung bậc 4) trở lên;
 - + Thành thạo các kỹ năng Nghe, Nói, Đọc, Viết.
- Mô tả sơ lược về công việc:
 - + Đối với trình độ Đại học: Tham gia trợ giảng 01 năm và hỗ trợ các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa, sau đó học tập nâng cao trình độ Thạc sĩ chuyên ngành.
 - + Đối với trình độ Thạc sĩ: Tham gia trợ giảng 01 năm và hỗ trợ các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa, sau đó hoàn thành hồ sơ công nhận giảng viên theo quy định của Nhà trường.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của nhà trường.

Ghi chú: Thời gian nhận hồ sơ và xét tuyển của các chỉ tiêu nêu trên (mục II): Hồ sơ của ứng viên gửi về sẽ được xét tuyển chậm nhất 07 ngày sau khi nhà trường nhận đủ hồ sơ.

III. MỘT SỐ TIÊU CHUẨN CHUNG VÀ CÁC ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

Ngoài tiêu chuẩn chuyên môn, lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, đủ sức khỏe làm việc, trong độ tuổi lao động; dưới đây là một số tiêu chuẩn chung dành cho giảng viên và chuyên viên làm việc văn phòng, cụ thể:

1. Tiêu chuẩn chung đối với giảng viên

- Có học vị chuyên ngành phù hợp vị trí tuyển dụng, phải tốt nghiệp trong danh sách các trường được Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam quy định;
- Có khả năng sư phạm, khả năng nghiên cứu khoa học;
- Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm giảng dạy ở trình độ đại học;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học đáp ứng theo quy định.

2. Tiêu chuẩn chung đối với nhân viên văn phòng

- Có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản, ngoại ngữ trình độ B hoặc tương đương trở lên theo khung ngoại ngữ 6 bậc;
- Có chuyên ngành phù hợp với vị trí ứng tuyển;
- Có khả năng soạn thảo, nghiên cứu văn bản, thực hiện báo cáo.

3. 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. HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ

- Ứng viên có nhu cầu, vui lòng nộp hồ sơ **online hoặc trực tiếp** tại Phòng Hành chính
- Tổ chức của trường (Bộ phận Nhân sự).



- Mã QR nộp hồ sơ online:
- Địa chỉ nộp hồ sơ trực tiếp: Số 10 đường Huỳnh Văn Nghệ, phường Bửu Long, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.
- Điện thoại liên hệ: (0251) 3952 138; Email: thuynt@lhu.edu.vn, ĐT: 0908 963 345 (Cô Thủy).

V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Đơn xin ứng tuyển (có ghi rõ vị trí ứng tuyển);
2. Bản giới thiệu về bản thân (CV);
3. Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương nơi cư trú);
4. Văn bằng, chứng chỉ liên quan (bản sao công chứng); trường hợp văn bằng do các trường (hoặc cơ sở giáo dục) nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt; và phải được Cục Quản lý chất lượng (Bộ Giáo dục và Đào tạo) công nhận theo quy định;
5. Giấy khám sức khỏe (có giá trị 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
6. 02 tấm hình 3×4;
7. Căn cước công dân (bản sao công chứng);
8. Các giấy tờ trong diện ưu tiên (nếu có).

Lưu ý:

a) Trong trường hợp đặc biệt các ứng viên có thể gửi file mềm văn bằng và CV trước để các đơn vị khảo sát về chuyên môn. Sau đó, mới thực hiện hồ sơ theo quy định.

b) Đối với các 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.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Website, trang Me;
- Ban Giám hiệu nhà trường;
- Các đơn vị của trường;
- Lưu: VT, P. HC-TC, (391).

HIỆU TRƯỞNG

Lâm Thành Hiền