

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng nhân sự Trường Đại học Lạc Hồng
đợt 2 lần 4 năm 2018

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-ĐHLH ngày 10/01/2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành quy chế tuyển dụng nhân sự;

Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng nhân sự đợt 2 lần 4 năm 2018 của Trường Đại học Lạc Hồng;

Trường Đại học Lạc Hồng thông báo tuyển dụng nhân sự như sau:

I. CHỈ TIÊU

STT	Đơn vị	Chỉ tiêu	Vị trí	Yêu cầu trình độ	Thời gian dự kiến làm việc	Mô tả công việc
1	Khoa Đông phương học	1	Giáo vụ khoa	Đại học trở lên thuộc chuyên ngành Đông phương học	12/2018	Làm công tác văn phòng với nhiệm vụ mời giáo viên thỉnh giảng; quản lý, báo cáo kết quả học tập sinh viên, phối hợp các đơn vị chức năng lên thời khóa biểu học tập, lịch thực hành của sinh viên... và thực hiện các nhiệm vụ khác do đơn vị phân công

II. TIÊU CHUẨN CHUNG

1. Tiêu chuẩn chuyên môn đối với chuyên viên

- Có chứng chỉ tin học văn phòng, chứng chỉ tiếng Anh trình độ B và tương đương trở lên.

2. Các ưu tiên trong tuyển dụng

- Tốt nghiệp Khoa Đông phương học Trường Đại học Lạc Hồng;
- Có hộ khẩu thường trú tại thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai;
- Đã có kinh nghiệm trong công tác giáo dục ở vị trí tương đương.

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Thời gian nhận hồ sơ

- Từ ngày 01/11/2018 đến ngày 23/11/2018.

2. Thời gian xét tuyển

- Từ ngày 24/11/2018 đến ngày 27/11/2018.

3. Hình thức nộp hồ sơ

- Nộp trực tiếp tại Phòng Hành chính - Tổ chức Trường Đại học Lạc Hồng.
- Địa chỉ: Số 10 đường Huỳnh Văn Nghệ, phường Bửu Long, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.
- Điện thoại: 0251.3952.138 hoặc 0907.600.606 (gặp thầy Lê Hữu Lộc).

IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Đơn xin việc có ghi vị trí ứng tuyển;
2. Bản CV giới thiệu về bản thân;
3. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương nơi cư trú;
4. Văn bằng, chứng chỉ liên quan (bản sao y công chứng);
5. Giấy khám sức khỏe (không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
6. 04 tấm hình 3×4;
7. Chứng minh nhân dân (bản sao y công chứng);
8. Hộ khẩu (bản sao y công chứng);
9. Các giấy tờ trong diện ưu tiên (nếu có).

❖ **Lưu ý:** Đối với 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/

Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị có liên quan;
- Website trường;
- Lưu: VT, P. HC-TC, (447).



Đỗ Hữu Tài