

PHIẾU THÔNG TIN ỨNG VIÊN

Vị trí: Chuyên viên - Đơn vị: Phòng Tổ chức - Hành chính

Stt	Tiêu chí	Mô tả
1.	Chuyên môn được đào tạo ¹	Cử nhân nhóm ngành thuộc lĩnh vực khoa học xã hội, tốt nghiệp loại Khá trở lên
2.	Kỹ năng cần có	<ul style="list-style-type: none">- Giao tiếp tốt;- Làm việc nhóm, tổ chức sự kiện;- Tổng hợp và phân tích thông tin;- Soạn thảo văn bản, báo cáo, diễn văn.
3.	Công việc sẽ đảm trách	<ul style="list-style-type: none">- Tổng hợp - Thống kê;- Thi đua, khen thưởng - Kỷ luật;- Đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước;- Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015;- Xây dựng đề án, quy chế, quy định;- Đánh giá viên chức;- Định biên;- Tuyển dụng;- Tổ chức sự kiện;- Quản trị website đơn vị;- Thư ký Phó Hiệu trưởng;- Xây dựng kế hoạch chiến lược.
4.	Các yêu cầu khác	<ul style="list-style-type: none">- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; các phần mềm về thiết kế (illustrator, photoshop...), phần mềm dựng phim...- Năng động, hòa đồng, có năng khiếu trong hoạt động phong trào;- Ưu tiên có kinh nghiệm trong mảng công việc sẽ phụ trách.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TS. Nguyễn Quốc Khanh

¹ Ngành, chuyên ngành, nghề, lĩnh vực... ứng viên được đào tạo.