

## PHIẾU THÔNG TIN ỨNG VIÊN

Vị trí: Chuyên viên - Đơn vị: Văn phòng Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên

Stt	Tiêu chí	Mô tả
1.	Chuyên môn được đào tạo <sup>1</sup>	Cử nhân, tốt nghiệp loại Khá trở lên
2.	Kỹ năng cần có	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giao tiếp tốt;</li><li>- Làm việc nhóm;</li><li>- Soạn thảo văn bản, báo cáo;</li><li>- Có khả năng tổ chức, triển khai công việc một cách độc lập, chủ động trong công việc.</li></ul>
3.	Công việc sẽ đảm trách	<ul style="list-style-type: none"><li>- Văn thư văn phòng;</li><li>- Tổng hợp, thống kê báo cáo;</li><li>- Theo dõi công tác tài chính, thủ quỹ văn phòng.</li><li>- Quản lý tài sản, hồ sơ, kho lưu trữ hồ sơ;</li><li>- Soạn thảo các văn bản hành chính;</li><li>- Cập nhật các quy định của Đảng, đoàn thể và các quy định pháp lý trong lĩnh vực có liên quan;</li><li>- Thực hiện các công việc liên quan đến quản lý, tổ chức hoạt động sinh viên.</li></ul>
4.	Các yêu cầu khác	<ul style="list-style-type: none"><li>- Năng động, hòa đồng;</li><li>- Ưu tiên có thâm niên công tác trong hoạt động Đoàn - Hội;</li><li>- Ưu tiên là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.</li></ul>

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**ThS. Phan Ngọc Anh**

<sup>1</sup> Ngành, chuyên ngành, nghề, lĩnh vực... ứng viên được đào tạo.