

**Phụ lục 2**  
**MÔ TẢ CÔNG VIỆC TỪNG VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG**

*(Kèm theo Kế hoạch số 692/KH-ĐHKT-PHVL ngày 26/3/2025 của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)*

**1. Vị trí Chuyên viên Quản lý Khoa học và hợp tác quốc tế**

- **Kinh nghiệm làm việc:** Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm **trong công tác quản lý khoa học, nghiên cứu khoa học, hoặc các vị trí tương đương tại trường đại học, viện nghiên cứu.**

- **Mô tả công việc:**

- ✓ Hỗ trợ xây dựng, triển khai và theo dõi kế hoạch phát triển khoa học công nghệ của Phân hiệu.
- ✓ Quản lý và theo dõi tiến độ thực hiện các công trình, đề tài nghiên cứu khoa học, hoạt động công bố bài báo khoa học trên tạp chí trong nước và quốc tế (Scopus, ISI, WoS...).
- ✓ Hướng dẫn và hỗ trợ cán bộ, giảng viên về quy trình đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học, tìm kiếm tài trợ.
- ✓ Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn học thuật, tọa đàm chuyên môn.
- ✓ Xây dựng, triển khai và theo dõi các chương trình, dự án hợp tác quốc tế về khoa học và giáo dục.
- ✓ Hỗ trợ đoàn công tác, giảng viên, sinh viên trong các chương trình trao đổi, học bổng, nghiên cứu quốc tế.
- ✓ Tổ chức và điều phối chuyên công tác, hội nghị quốc tế, chương trình làm việc với đối tác nước ngoài.
- ✓ Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị.

- **Yêu cầu công việc:**

+ **Trình độ**

- ✓ Tốt nghiệp đại học (tối thiểu xếp loại Khá) trở lên ngành/chuyên ngành: Khoa học và công nghệ, Khoa học quản lý, Quan hệ quốc tế, Công nghệ thông tin, ...
- ✓ Có kiến thức về **quản lý khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, nghiên cứu khoa học, công bố khoa học, sở hữu trí tuệ.**
- ✓ Có trình độ tiếng Anh tối thiểu là IELTS 6.0 hoặc tương đương trở lên.

+ **Các kỹ năng cần có**

- ✓ Có khả năng lập kế hoạch, theo dõi và giám sát tiến độ các đề tài nghiên cứu khoa học.
- ✓ Thành thạo trong việc soạn thảo, tổng hợp báo cáo, đánh giá kết quả nghiên cứu.

✓ Thành thạo **tiếng Anh**, đặc biệt trong việc đọc hiểu tài liệu khoa học, giao tiếp với đối tác quốc tế.

+ ***Các yêu cầu khác***

- ✓ Có khả năng làm việc độc lập và theo nhóm tốt.
- ✓ Khả năng giao tiếp, ứng xử tốt.
- ✓ Chăm thận, tỉ mỉ, có tinh thần trách nhiệm cao.
- ✓ Chủ động, sáng tạo, linh hoạt trong công việc.
- ✓ Sẵn sàng làm việc ngoài giờ, chịu được áp lực công việc.