Phụ lục 2

MÔ TẢ CÔNG VIỆC TỪNG VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

(Kèm theo Kế hoạch số 1674/KH-ĐHKT-PHVL ngày 08/8/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

Vị trí Chuyên viên Tuyển sinh - Truyền thông.

- Kinh nghiệm làm việc: Có kiến thức và kinh nghiệm tổ chức các chương trình, sự kiện.

- Mô tả công việc:

- ✓ Lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động truyền thông về tuyển sinh; phụ trách các kênh truyền thông tuyển sinh của Phân hiệu;
- ✓ Thiết kế các ấn phẩm truyền thông của Phân hiệu, tài liệu hướng dẫn, thông tin truyền thông về công tác tuyển sinh.
- ✓ Chụp ảnh, ghi hình sự kiện; tham gia viết, biên tập tin bài cho website, fanpage của Phân hiệu và các bài PR trên các phương tiện thông tin đại chúng.
- ✓ Tổ chức chương trình, sự kiện và các hoạt động khác để truyền thông.
- ✓ Lắng nghe, triển khai xử lý khủng hoảng trên các kênh mạng xã hội;
- ✓ Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị.

- Yêu cầu công việc:

+ *Trình độ*

- ✓ Tốt nghiệp đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Báo chí, Truyền thông, Quan hệ công chúng, Marketing, …
- ✓ Có IELTS 5.0 hoặc tương đương trở lên.

+ *Các kỹ năng cần có*

- ✓ Có kỹ năng viết báo, viết tin cổ động, viết kịch bản cho sản phẩm truyền thông kỹ thuật số (brochure, flyer, video clip, podcast, banner, poster, ...)
- ✓ Thành thạo tin học văn phòng, hiểu biết về truyền thông số, hệ thống quản trị nội dung và nền tảng truyền thông xã hội (Facebook, Zalo, Instagram, v.v.).

+ *Các yêu cầu khác*

- ✓ Có khả năng làm việc nhóm.
- ✓ Kỹ năng giao tiếp tốt.
- ✓ Năng động, chủ động trong công việc.
- ✓ Sẵn sàng làm việc ngoài giờ, chịu được áp lực công việc.