

Phụ lục 2

MÔ TẢ CÔNG VIỆC TỪNG VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

(Kèm theo Kế hoạch số 1623/KH-ĐHK-T-PhVL ngày 26/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

1. Vị trí Chuyên viên Cơ sở vật chất.

- Kinh nghiệm làm việc:

- ✓ Có kiến thức và kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý cơ sở vật chất, điện nước, điện dân dụng, hệ thống âm thanh, trang thiết bị thông minh; Am hiểu về công tác hành chính, cơ sở vật chất.
- ✓ Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm ở vị trí tương đương hoặc công tác có liên quan.

- Mô tả công việc:

- ✓ Chịu trách nhiệm chính quản lý hệ thống cơ sở vật chất tại Phân hiệu.
- ✓ Tham mưu đề xuất Giám đốc kế hoạch, phương án sửa chữa, cải tạo, thay thế, mua sắm, trang bị, bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị và cơ sở vật chất theo định kỳ tháng/quý /năm để đảm bảo các trang thiết bị luôn trong trạng thái hoạt động tốt.
- ✓ Tiếp nhận thông tin phản ánh tình trạng hư hỏng cơ sở vật chất; Phối hợp các bộ phận xác minh mức độ hư hỏng và đề xuất các phương án khắc phục kịp thời.
- ✓ Kiểm tra định kỳ các cơ sở vật chất tại khu vực được giao nhằm có kế hoạch tu dưỡng, sửa chữa, thay thế kịp thời.
- ✓ Giám sát và thực hiện việc sửa chữa, lắp đặt trang thiết bị, cơ sở vật chất khi có hỏng hóc.
- ✓ Liên hệ với nhà cung ứng đặt mua các vật dụng, trang thiết bị phục vụ việc bảo hành, bảo trì cơ sở vật chất
- ✓ Phối hợp rà soát, đánh giá, quản lý chất lượng dịch vụ của các nhà cung cấp có liên quan đến hệ thống cơ sở vật chất của Phân hiệu.
- ✓ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo đơn vị.

- Yêu cầu công việc:

+ Trình độ chuyên môn:

- ✓ Tốt nghiệp đại học (xếp loại Khá trở lên) trở lên ngành/chuyên ngành: Công nghệ kỹ thuật điện
- ✓ Có chứng chỉ tiếng Anh tối thiểu B1 hoặc tương đương trở lên.
- ✓ Có chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.
- ✓ Có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên.

+ Các kỹ năng cần có

- ✓ Tiếng Anh giao tiếp tốt.
- ✓ Thông thạo tin học văn phòng.
- ✓ Kiến thức về soạn thảo văn bản, hợp đồng.
- ✓ Kiến thức quản lý - vận hành dịch vụ tòa nhà.
- ✓ Có kiến thức và thấu hiểu đầy đủ về quản lý tài sản, cơ sở vật chất và các trang thiết bị dạy học thông minh, hệ thống âm thanh,
- ✓ Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe và tư duy tích cực.

+ ***Các yêu cầu khác***

- ✓ Thực hiện công việc chủ động, hiệu quả.
- ✓ Có tinh thần trách nhiệm cao, cẩn thận, trung thực, nhiệt tình.
- ✓ Kỹ năng giao tiếp tốt, ứng xử linh hoạt.
- ✓ Có ý thức chấp hành sự phân công của tổ chức.
- ✓ Tính cam kết, ổn định, sắp xếp công việc hiệu quả.
- ✓ Nhanh nhẹn, nhiệt tình và kiên nhẫn.
- ✓ Sẵn sàng làm việc ngoài giờ, chịu được áp lực công việc.
- ✓ Trung thực, chăm chỉ, có tinh thần trách nhiệm và chịu áp lực công việc.