

## **Phụ lục 2**

### **MÔ TẢ CÔNG VIỆC TỪNG VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG**

*(Kèm theo Kế hoạch số 618/KH-ĐHKT-PHVL ngày 13/3/2024 của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)*

#### **1. 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 (tối thiểu xếp loại Khá) trở lên ngành/chuyên ngành: Báo chí, Truyền thông, Quan hệ công chúng, Marketing, ...
- ✓ Có trình độ tiếng Anh tối thiểu là B1 hoặc tương đương trở lên.

+ **Các kỹ năng cần có**

- ✓ Có kỹ năng viết báo, viết tin cở 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.