

Số: 140/TB-ĐHCNTT-TCHC

TP.Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 11 năm 2013

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Trường Đại học Công nghệ Thông tin, ĐHQG-HCM có nhu cầu tuyển dụng 01 nhân viên nhằm phục vụ cho công tác y tế tại Trường.

Vi trí tuyển dụng: Nhân viên y tế thuộc Phòng Công tác Sinh viên.

A/ ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG:

- ✓ Nam tuổi từ 20 đến 40. Không tiền án, tiền sự.
- ✓ Tốt nghiệp Đại học hoặc trình độ tương đương trở lên.
- ✓ Có chứng chỉ hành nghề y dược
- ✓ Có ngoại hình phù hợp với công việc, không có dị tật.
- ✓ **Ưu tiên:** con em gia đình chính sách, các cá nhân đã có kinh nghiệm công tác trong ngành y tế (có thể chứng nhận hoặc giấy chứng nhận có giá trị tương đương).
- ✓ Có đạo đức, tư cách tốt; có ý thức tổ chức kỷ luật tốt; có tinh thần trách nhiệm cao; biết nhẫn nại, khiêm tốn, hòa đồng.
- ✓ Có khả năng nắm bắt công việc nhanh, chăm chỉ, ham học hỏi.
- ✓ Chịu được áp lực công việc và có dự định gắn bó lâu dài với ngành giáo dục.

Các quyền lợi:

- ✓ Được hưởng các chế độ hiện hành đối với một nhân viên của trường đại học công lập, trường thành viên của ĐHQG-HCM.
- ✓ Được tạo điều kiện để có thể hoàn thành chức trách của mình.
- ✓ Được tạo cơ hội học tập nâng cao trình độ phù hợp với định hướng phát triển của đơn vị.

B/ HỒ SƠ TUYỂN DỤNG:

1. Đơn xin việc (tự viết).
2. Sơ yếu lý lịch có chứng thực tại địa phương.
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ.
4. Bản sao CMND, giấy khai sinh, sổ hộ khẩu chứng thực tại địa phương.

5. Giấy khám sức khỏe do Bệnh viện Quận (Huyện) trở lên cấp.
6. Giấy xác nhận hạnh kiểm có xác nhận của công an địa phương.

Lưu ý:

- Trường Đại học Công nghệ Thông tin chỉ mời phỏng vấn những ứng viên vượt qua vòng sơ tuyển hồ sơ.
- Hồ sơ tuyển dụng gửi về Phòng Tổ chức – Hành chính, Trường Đại học Công nghệ Thông tin.

Địa chỉ: KP6, P. Linh Trung, Q. Thủ Đức, TP. HCM.

- Hạn chót nhận hồ sơ: **21/11/2013**.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu VT.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH**



MAI VĂN CƯỜNG