

Số: 97 /TB-ĐHCNTT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 10 năm 2020

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng nhân sự

Trường Đại học Công nghệ Thông tin (ĐHCNTT) trực thuộc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, là một trong những trường đại học công lập hàng đầu có uy tín về đào tạo công nghệ thông tin.

Trở thành chuyên viên của Trường, bạn có cơ hội làm việc với nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn cao, môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại.

Hiện nay, Trường có nhu cầu tuyển dụng như sau:

1. Vị trí: Chuyên viên Nhân sự - Hành chính

a, Số lượng: 02

b, Mô tả công việc:

- Công tác BHXH: Khai báo, theo dõi, cập nhật số liệu tăng giảm BHXH, BHYT và đối chiếu với cơ quan BHXH hàng tháng. Hoàn thiện các hồ sơ, thủ tục và liên hệ với Cơ quan BHXH cho người lao động tham gia và hưởng các chế độ BHXH, BHYT theo quy định.

- Quản lý hồ sơ, lý lịch của CB-CNV: Lưu hồ sơ, cập nhật bằng cấp, chứng chỉ bồi dưỡng, đào tạo, đánh giá kết quả lao động, hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động...

- Soạn thảo các văn bản hành chính (quyết định, công văn...) và thực hiện các thủ tục liên quan đến nhân sự;

- Thực hiện chấm công, quản lý nghỉ phép của CB-CNV;
- Công tác đánh giá kết quả lao động, thi đua khen thưởng;
- Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu;
- Các công việc phát sinh khác.

c, Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học chính quy các chuyên ngành: Quản trị Nguồn nhân lực, Quản lý Hành chính công, Kinh tế lao động và các ngành Luật có liên quan.

- Tin học: Sử dụng thành thạo các công cụ Office, chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

- Ngoại ngữ: Đạt trình độ A2 (hoặc tương đương) trở lên.

- Có kỹ năng tổng hợp và phân tích thông tin, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện; có khả năng làm việc độc lập trong công việc; có kỹ năng giao tiếp và phối hợp làm việc nhóm tốt, biết duy trì, thiết lập các mối quan hệ.

- Tác phong làm việc chuyên nghiệp, nhiệt tình, cẩn thận, nhanh nhẹn.

2. Quyền lợi:



- Thời gian làm việc: 08 giờ/ ngày, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.
- Lương gồm:
 - + Lương cơ bản: Theo quy định của Nhà nước.
 - + Phụ cấp: Theo quy định của Trường (sẽ được thông qua trong buổi phỏng vấn).
 - Được hưởng các chế độ phúc lợi của Nhà nước và của Trường: Phụ cấp thâm niên, công tác phí, thưởng lễ, Tết, nghỉ hè, trợ cấp khó khăn đột xuất...
 - Tham gia BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của Nhà nước.
 - Được cử tham gia học tập, bồi dưỡng chuyên môn, tập huấn nâng cao trình độ, kỹ năng.
 - Được hỗ trợ nhà ở công vụ; xe đưa đón (từ nội thành TP.HCM về Thủ Đức và ngược lại).

3. Hồ sơ tuyển dụng:

- Thư ứng tuyển và CV (curriculum vitae);
- Sơ yếu lý lịch có chứng thực tại địa phương (theo mẫu đính kèm);
- Văn bằng tốt nghiệp kèm bảng điểm học tập (bản sao hoặc bản photo kèm bản gốc để đối chiếu);
 - Bản sao các chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học;
 - Bản sao CMND/CCCD, sổ hộ khẩu chứng thực tại địa phương;
 - Giấy khám sức khỏe do Bệnh viện Quận (Huyện) trở lên cấp (có giá trị trong vòng 06 tháng);
 - Bản cam kết (mẫu đính kèm);
 - Thư giới thiệu của một cá nhân có uy tín biết rõ về ứng viên (nếu có);
 - Giấy chứng nhận về hoạt động cộng đồng (nếu có).

4. Thời hạn và nơi nhận hồ sơ:

- Từ ngày ra Thông báo đến hết **ngày 15/10/2020**.
- Hồ sơ gửi trực tiếp, thông qua bưu điện hoặc hộp thư điện tử về:
 Phòng Tổ chức - Hành chính (**Bộ phận Tuyển dụng nhân sự**)
 Trường Đại học Công nghệ Thông tin
 Địa chỉ: Khu phố 6, phường Linh Trung, quận Thủ Đức, TP.HCM
 Điện thoại: (028) 37251993 #107
 Email: tuyendung@uit.edu.vn



Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Website Trường;
- Lưu VT, TCHC.



ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG NĂM 20...

HỌ TÊN.....ĐIỆN THOẠI.....

VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG:

MÃ SỐ:

Email:

Hồ sơ gồm:

- 1/ Thư ứng tuyển
- 2/ Sơ yếu lý lịch
- 3/ Bản sao bằng TN Đại học, bảng điểm
- 4/ Bản sao bằng Thạc sĩ và bảng điểm
- 5/ Bản sao bằng Tiến sĩ
- 6/ Bản sao chứng chỉ ngoại ngữ
- 7/ Bản sao chứng chỉ tin học
- 8/ Bản sao CMND
- 9/ Bản sao HKTT
- 10/ Giấy khám sức khoẻ
- 11/ Thư giới thiệu
- 12/ Giấy chứng nhận hoạt động cộng đồng
- 13/ Các loại giấy tờ, chứng chỉ khác :

+
+
+
+

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Anh

3 x 4

SƠ YẾU LÝ LỊCH**I. Sơ lược lý lịch:**

- Họ và tên:
- Ngày, tháng, năm sinh: Nam/Nữ:
- Nơi sinh:
- Thường trú tại:
- Địa chỉ liên hệ:
- Nghề nghiệp:
- Chức vụ và đơn vị công tác hiện nay (nếu là cán bộ, công chức):
.....
- Dân tộc: Tôn giáo:
- Thành phần gia đình:
- Thành phần bản thân:
- Ngày vào Đoàn:
- Ngày vào Đảng: Ngày chính thức:
- Trình độ: + Chuyên môn (TS, ThS, ĐH):
+ Ngoại ngữ:
+ Tin học:

II. Quá trình công tác:

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Đã làm những công việc gì (kể cả hợp đồng lao động) trong cơ quan, đơn vị, tổ chức nào, ở đâu?

III. Quá trình đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ

Tên trường / cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm đến tháng, năm	Hình thức đào tạo, bồi dưỡng	Văn bằng, chứng chỉ
...../...-.../....
...../...-.../....
...../...-.../....
...../...-.../....
...../...-.../....
...../...-.../....
...../...-.../....
...../...-.../....
...../...-.../....
...../...-.../....

Ghi chú: Hình thức đào tạo, bồi dưỡng bao gồm: chính qui, tại chức, chuyên tu,

Văn bằng bao gồm: tiến sĩ, thạc sĩ, bác sỹ, dược sỹ, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, ..

IV. Khen thưởng:

Tháng, năm	Nội dung và hình thức khen thưởng	Cấp quyết định

V. Kỷ luật:

Tháng, năm	Lý do và hình thức kỷ luật	Cấp quyết định

--	--	--

VI. Quan hệ gia đình:

- Họ tên cha: Năm sinh:
- Nghề nghiệp:
- Chỗ ở hiện nay:
- Họ tên mẹ: Năm sinh:
- Nghề nghiệp:
- Chỗ ở hiện nay:
- Họ tên Vợ hoặc Chồng:
- Nghề nghiệp:
- Chỗ ở hiện nay:
- Họ tên các con (năm sinh, đang làm gì? ở đâu?):

.....
- Họ tên anh, chị, em (năm sinh, đang làm gì? ở đâu?):
.....

Cam kết những lời khai trên đây của tôi là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày tháng năm

XÁC NHẬN CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY CAM KẾT

Họ và tên:

Số CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

Tôi xin cam kết các nội dung sau:

- Hiện tại chưa có việc/ đang làm việc tại: (*ghi rõ đơn vị đang công tác, thời gian làm việc và số sổ BHXH nếu có*)
- Nếu được tuyển dụng, tôi cam kết:
 - + Thôi việc tại đơn vị đang công tác và chấp hành đúng theo quy định của Trường ĐHCNTT (*dành cho những người đang có việc làm*).
 - + Làm việc lâu dài tại Trường.
 - + Bổ sung Văn bản công nhận văn bằng do Cục khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục – Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp (*đối với người Việt Nam có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp*)

Nếu có điều gì sai phạm, tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
NGƯỜI CAM KẾT
(ký và ghi rõ họ tên)