

Số: 1158/TB-ĐHCNTT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng nhân sự đợt 3 năm 2025 (bổ sung)

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

1. Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên trợ lý giáo vụ Khoa Hệ thống thông tin

a. Số lượng: 01

b. Mô tả công việc:

- Xây dựng kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu từng học kỳ.
- Tiếp sinh viên, trao đổi với sinh viên.
- Tổng hợp phân công giảng dạy.
- Phối hợp công tác tổ chức thi.
- Công tác cố vấn học tập.
- Thực hiện các công việc khác do Trường khoa phân công.

2. Tiêu chuẩn:

a. Trình độ: Thạc sĩ chuyên ngành Hệ thống thông tin, Khoa học máy tính hoặc Công nghệ thông tin tại các cơ sở đào tạo có uy tín.

b. Ngoại ngữ và các chứng chỉ khác có liên quan đến vị trí công việc:

- Tiếng Anh đạt từ trình độ IELTS 5,5 hoặc TOFEL iBT 65 hoặc tương đương trở lên. Ứng viên được miễn chứng chỉ ngoại ngữ nếu tốt nghiệp một bậc đào tạo có thời gian 3 năm trở lên ở nước ngoài, sử dụng một trong các ngoại ngữ Anh, Pháp, Nga, Đức, Hoa, Nhật trong quá trình học tập.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Chuyên viên (có thể bổ sung sau khi trúng tuyển).

c. Yêu cầu:

- 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; có kỹ năng giao tiếp và phối hợp làm việc nhóm tốt; chịu được áp lực công việc.

- Có hiểu biết về chương trình đào tạo. Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp từ Trường ĐHCNTT, có kinh nghiệm giảng dạy các môn chuyên ngành Hệ thống thông tin.

- Có đủ sức khỏe, có ngoại hình phù hợp với công việc.



- Có nguyện vọng làm việc lâu dài tại Trường.

3. Hình thức tuyển dụng, địa điểm tổ chức tuyển dụng:

- Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển (theo quy định của Trường).

- Loại hợp đồng ký kết khi trúng tuyển: Hợp đồng lao động.

- Địa điểm tổ chức tuyển dụng: Trường Đại học Công nghệ Thông tin - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, Khu phố 34, Phường Linh Xuân, TP. Hồ Chí Minh.

4. Quyền lợi:

- Lương cơ bản: Theo quy định của Nhà nước. Được nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn nếu lập thành tích xuất sắc trong công tác.

- Phụ cấp: Theo quy định của Trường (sẽ được thông tin trong buổi phỏng vấn).

- Các chế độ phúc lợi khác: phụ cấp thâm niên công tác; du lịch hè, trợ cấp khó khăn đột xuất, chăm sóc sức khỏe hàng năm; tiền ăn trưa, dụng cụ làm việc; thưởng các ngày lễ tết, ngày kỷ niệm, thưởng theo thành tích...

- BHXH, BHYT theo quy định Nhà nước.

- Được cử và xem xét hỗ trợ kinh phí tham gia đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, tập huấn nâng cao năng lực trong nước và quốc tế.

- Được hỗ trợ sắp xếp ở Nhà công vụ ĐHQG-HCM.

- Được bố trí xe đưa đón từ nội thành TP. HCM đến Trường và ngược lại.

5. Thời hạn nhận hồ sơ:

- Thời hạn nhận hồ sơ tuyển dụng: Từ ngày ra thông báo đến hết ngày **15/10/2025**

6. Liên hệ và nộp hồ sơ:

- Ứng viên cần chuẩn bị hồ sơ gồm:

+ Đơn đăng ký ứng tuyển;

+ CV/ Resumé;

+ Sơ yếu lý lịch (*theo mẫu QT/BM-01 của Trường đính kèm*) có xác nhận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

+ Thư giới thiệu của người có uy tín (nếu có);

+ Bản chụp các văn bằng đại học, thạc sĩ, tiến sĩ (*có kèm bảng điểm*);

+ Bản chụp giấy công nhận văn bằng đối với bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp kèm bản dịch công chứng (*nếu có*);

+ Bản chụp các chứng chỉ: ngoại ngữ, các chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ khác (*nếu có*);

+ Bản chụp Căn cước công dân/ Hộ chiếu.

- Xếp hồ sơ theo thứ tự nêu trên thành 01 tệp PDF và nộp hồ sơ trực tuyến tại link: https://link.uit.edu.vn/tuyendung3_2025 hoặc trên website của Trường tại địa chỉ: www.uit.edu.vn/tuyen-dung.

- Mọi thông tin chi tiết, vui lòng liên hệ: Phòng Tổ chức - Hành chính, Trường ĐHCNTT (Địa chỉ: Khu phố 34, Phường Linh Xuân, TP HCM. Điện thoại: 028.37252002 #107).

Nơi nhận:

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

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



Mai Văn Cường

