

Số: 810 /TB-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 6 năm 2025

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG VỊ TRÍ TRỢ LÝ SINH VIÊN KHOA HÓA HỌC

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

1. Trợ lý sinh viên: 01 người

- Nơi làm việc: Văn phòng Khoa Hóa học, Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM (227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh).

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Phụ trách và hỗ trợ tham gia các hoạt động phong trào sinh viên.
- Triển khai thực hiện đánh giá rèn luyện và quản lý, cập nhật kết quả điểm rèn luyện của sinh viên.
- Lên kế hoạch và tổ chức các hoạt động, chuyên đề, kỹ năng cần thiết cho sinh viên.
- Phụ trách các chương trình tham quan thực tế doanh nghiệp, hoạt động ngoại khóa chuyên môn, teambuilding của sinh viên.
- Phụ trách các hoạt động học thuật, cuộc thi/hội thi học thuật, nghiên cứu khoa học sinh viên.
- Tham gia công tác tư vấn tuyển sinh Đại học.
- Quản lý và vận hành các kênh thông tin của khoa (website, fanpage, email, youtube, tiktok...).
- Phụ trách công tác truyền thông và quan hệ đối ngoại của Khoa.
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trường đơn vị.

III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

- Tốt nghiệp Đại học ngành Hóa học/ Công nghệ Kỹ thuật Hóa học/ Kỹ thuật Hóa học.
- Độ tuổi: dưới 30 tuổi.
- Sức khỏe tốt, năng động, nhanh nhẹn, chủ động trong công việc.
- Chăm chỉ, cẩn thận.
- Có thể làm việc ngoài giờ hành chính.
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng.
- Có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh.
- Có khả năng làm việc đa nhiệm, chịu được áp lực công việc cao.



- Ưu tiên ứng viên là cựu sinh viên khoa Hóa học, trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM, có kinh nghiệm hoạt động Đoàn – Hội hoặc kinh nghiệm tổ chức sự kiện.

- Ưu tiên ứng viên có khả năng sử dụng các phần mềm đồ họa để thiết kế các ấn phẩm truyền thông, biên tập video; chụp hình và xử lý hình ảnh.

IV. QUYỀN LỢI

- Được ưu tiên thời gian để học tập nâng cao nghiệp vụ, chuyên môn, tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học.

- Làm việc trong môi trường năng động, thân thiện, nhiều cơ hội phát triển.

- Hưởng mức lương và các chế độ phụ cấp theo quy định của Nhà nước và phụ cấp theo hoạt động chương trình của Khoa.

- Tham gia bảo hiểm xã hội, khám sức khỏe định kỳ và các quyền lợi khác theo quy định.

- Tham gia các hoạt động ngoại khóa: văn nghệ, thể thao, du lịch của Trường.

- Miễn giảm 100% học phí khi theo học các chương trình Sau Đại học tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM (áp dụng cho nhân sự đã ký hợp đồng từ 1 năm trở lên).

V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

- Hồ sơ xin việc gồm:

+ Thư ứng tuyển;

+ Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4x6 (không quá 06 tháng, có xác nhận của địa phương);

+ Lý lịch khoa học;

+ Bản sao căn cước công dân (có sao y công chứng);

+ Giấy xác nhận thông tin về cư trú.

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ (có sao y công chứng); trường hợp văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp thì phải có Giấy công nhận văn bằng của cơ quan có thẩm quyền cấp (theo Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021 và Thông tư số 07/2024/ TT-BGDĐT ngày 02/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

+ Giấy khám sức khỏe không quá 06 tháng (bản có đóng dấu đỏ của nơi khám).

- Bìa hồ sơ ghi rõ **“Hồ sơ ứng tuyển vị trí: Trợ lý sinh viên Khoa Hóa học”**

- Các hồ sơ sau khi xét tuyển đủ điều kiện sẽ được liên hệ phỏng vấn. Không trả lại hồ sơ khi không đạt yêu cầu.

VI. NƠI NỘP HỒ SƠ

Các ứng viên nộp Hồ sơ dự tuyển trực tiếp tại Phòng Tổ chức-Hành chính (phòng F.01) Trường Đại học Khoa học tự nhiên, 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh.

Hạn cuối nộp hồ sơ: **18/7/2025**.

Trân trọng././ *han*

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan;
- Ứng viên;
- Lưu: VT, TCHC.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG TỔ CHỨC- HÀNH CHÍNH



***Phùng Quán**

