

Số: 1568/TB-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 11 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng tại Phòng Quản trị thiết bị

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

1. Kỹ sư xây dựng: 02 người.

- Nơi làm việc: Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM (cơ sở 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường Chợ Quán và cơ sở tại Khu Đô thị ĐHQG, Phường Đông Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh).

2. Chuyên viên Công nghệ thông tin: 01 người.

- Nơi làm việc: Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM (cơ sở 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường Chợ Quán, Thành phố Hồ Chí Minh).

3. Nhân viên kỹ thuật sửa chữa điện-nước: 01 người.

- Nơi làm việc: Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM (cơ sở tại Khu Đô thị ĐHQG, Phường Đông Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh).

4. Nhân viên vệ sinh: 01 người.

- Nơi làm việc: Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM (cơ sở tại Khu Đô thị ĐHQG, Phường Đông Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh).

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

1. Kỹ sư xây dựng:

- Khảo sát hiện trạng, đề xuất phương án sửa chữa, chống xuống cấp cơ sở vật chất; phối hợp đơn vị tư vấn xây dựng, lập, thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật; lập kế hoạch đầu tư, sửa chữa cơ sở vật chất.

- Quản lý hợp đồng: soạn thảo hoàn thiện hợp đồng, nghiệm thu khối lượng kiểm soát thay đổi (biên bản phát sinh, điều chỉnh thiết kế), nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng, hồ sơ thanh-quyết toán.

- Tham gia xây dựng quy trình, biểu mẫu, báo cáo.

2. Chuyên viên Công nghệ thông tin:

- Thiết kế, xây dựng, vận hành các phần mềm quản lý cơ sở vật chất.

- Quản trị hệ thống, nhập liệu hồ sơ, đảm bảo an toàn thông tin theo quy định.

- Chuẩn hóa dữ liệu cơ sở vật chất, xử lý thông tin trực tuyến.

- Tham gia xây dựng quy trình, biểu mẫu, báo cáo.

3. Nhân viên kỹ thuật sửa điện - nước:



- Theo dõi tình trạng hoạt động của hệ thống, thiết bị điện - nước.
- Kịp thời khắc phục những sự cố về điện - nước, khôi phục hoạt động nhanh; ghi nhận sự cố, đề xuất giải pháp phòng tránh phòng tránh hư hỏng thiết bị.
- Chủ động sửa chữa, nâng cấp hệ thống điện - nước và đề xuất phương án, kế hoạch sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng.
- Đề xuất giải pháp tiết kiệm năng lượng, giảm thất thoát.
- Tuân thủ các quy trình, nguyên tắc an toàn lao động.

4. Nhân viên vệ sinh:

- Mở - đóng, vệ sinh phòng học.
- Quản lý, kiểm tra máy chiếu, quạt, âm thanh, ánh sáng, máy lạnh, sắp xếp bàn ghế trong phòng học
- Vệ sinh hành lang, cầu thang...

III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Kỹ sư xây dựng:

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành xây dựng trở lên.
- Giới tính: Nam; độ tuổi dưới 30 tuổi.
- Thành thạo tin học văn phòng; ưu tiên có chứng chỉ tin học chuyên ngành xây dựng: CAD, BIM,...
- Nắm vững quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng, quy định chất lượng, an toàn phòng cháy chữa cháy hiện hành.
- Có tinh thần trách nhiệm, nhanh nhẹn, cẩn thận, trung thực.
- Có khả năng làm việc độc lập, phối hợp làm việc nhóm tốt.
- Có sức khỏe tốt.

2. Chuyên viên Công nghệ Thông tin:

- Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Công nghệ thông tin trở lên.
- Giới tính: Nam; độ tuổi dưới 30 tuổi.
- Có kiến thức an toàn thông tin, triển khai nhanh chóng các hoạt động công nghệ thông tin.
- Có giải pháp cải tiến công việc hiệu quả, tiết kiệm, nhanh chóng.
- Có tinh thần trách nhiệm, cẩn thận, trung thực, nhiệt tình.
- Có khả năng làm việc độc lập, phối hợp làm việc nhóm tốt.
- Có sức khỏe tốt.

3. Nhân viên kỹ thuật sửa điện - nước:

- Tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành điện dân dụng, điện công nghiệp, cấp thoát nước trở lên; ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm đi làm tại các công trình điện – nước.

- Giới tính: Nam; độ tuổi dưới 40 tuổi.
- Có kiến thức cơ bản về thiết bị điện, an toàn lao động, an toàn điện.
- Có đề xuất cải tiến công việc hiệu quả, tiết kiệm, nhanh chóng.
- Sức khỏe tốt, chịu khó, trung thực, nhanh nhẹn.

4. Nhân viên vệ sinh:

- Giới tính: Nữ; độ tuổi dưới 40 tuổi.
- Sức khỏe tốt, chăm chỉ, cẩn thận, trung thực.
- Bảo quản tốt trang thiết bị phòng học.
- Có đề xuất cải tiến công việc hiệu quả, tiết kiệm, nhanh chóng.

IV. QUYỀN LỢI

- Được ưu tiên thời gian để học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Làm việc trong môi trường năng động, thân thiện, có nhiều cơ hội phát triển.
- Hưởng mức lương và các chế độ phụ cấp theo quy định của Nhà nước.
- Tham gia bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác theo quy định.
- Tham gia các hoạt động ngoại khóa: văn nghệ, thể thao, du lịch của Trường.

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).
 - + Bản sao văn bằng, các 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).
 - + Bản sao căn cước công dân (có sao y công chứng).
 - + Giấy xác nhận thông tin về cư trú (của cơ quan công an địa phương nơi cư trú theo mẫu CT07 hoặc CT08 Thông tư số 66/2023/TT-BCA ngày 17/11/2023).
 - + 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: Phòng Quản trị thiết bị”**
- Các hồ sơ đủ theo yêu cầu mới nhận và sau khi đơn vị 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, ĐHQG-HCM, số 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường Chợ Quán (Phường 4, Quận 5 cũ), Thành phố Hồ Chí Minh.

Hạn cuối nộp hồ sơ đến hết ngày **25/11/2025**.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

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

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG TỔ CHỨC- HÀNH CHÍNH



Phùng Quán