

Số: 1697/TB-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng tại Khoa Toán – Tin học và Khoa Sinh học – Công nghệ sinh học

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

1. Chuyên viên phụ trách công tác Đối ngoại và Khoa học công nghệ tại Khoa Toán – Tin học: 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).

2. Nghiên cứu viên tại Khoa Sinh học – Công nghệ sinh học: 01 người.

- Nơi làm việc: Phòng Thí nghiệm Y sinh học, 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. Chuyên viên phụ trách công tác Đối ngoại và Khoa học công nghệ tại Khoa Toán – Tin học

- Hỗ trợ lập kế hoạch đối ngoại (với các công ty, doanh nghiệp, viện, trường đại học...) hàng năm của đơn vị.

- Làm đầu mối tiếp nhận, xử lý và báo cáo các thông tin trong lĩnh vực hợp tác đối ngoại tới BCN Khoa.

- Hỗ trợ BCN Khoa thực hiện các hoạt động trong lĩnh vực đối ngoại (ký kết văn bản hợp tác, hội nghị, hội thảo, và các hoạt động đối ngoại khác).

- Thực hiện các công tác liên quan đến tiếp đón các đoàn khách nước ngoài, giáo sư thỉnh giảng.

- Đề xuất, phát triển các đối tác (cá nhân, tổ chức) tiềm năng cho đơn vị.

- Phối hợp thực hiện các công tác liên quan đến công tác tổ chức cho sinh viên đi thực tập thực tế, làm đồ án tại các công ty, doanh nghiệp (liên hệ và giới thiệu sinh viên với công ty, theo dõi tiến độ thực tập, tham gia hội đồng chấm thực tập, đồ án...).

- Thực hiện báo cáo đánh giá, tổng kết các hoạt động, chương trình trong lĩnh vực hợp tác đối ngoại.

- Theo dõi, tổng hợp các công bố khoa học, tiến độ thực hiện đề tài các cấp của Khoa.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chủ nhiệm khoa phân công.

2. Nghiên cứu viên tại Khoa Sinh học – Công nghệ sinh học



- Đề xuất, tham gia xây dựng, định hướng, kế hoạch phát triển, ứng dụng khoa học và công nghệ của Phòng Thí nghiệm.
- Trực tiếp tham gia nghiên cứu, đề xuất và chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học các cấp.
- Tham gia hỗ trợ giảng dạy hoặc hướng dẫn khoa học cho sinh viên.
- Tham gia các hội nghị, hội thảo, sinh hoạt học thuật trong nước và quốc tế.
- Sẵn sàng tham gia các hoạt động chung theo sự phân công hay điều động của Ban Chủ nhiệm Khoa và Trường đơn vị.

III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Chuyên viên phụ trách công tác Đối ngoại và Khoa học công nghệ tại Khoa Toán – Tin học

- Tốt nghiệp Cử nhân Đại học trở lên.
- Giới tính: ưu tiên Nam; độ tuổi từ 25 - 35 tuổi.
- Thành thạo, có hiểu biết tin học văn phòng hoặc lĩnh vực có liên quan.
- Giao tiếp tiếng Anh tốt, ưu tiên ứng viên có chứng chỉ IELTS 6.0 trở lên hoặc tương đương.
- Có khả năng giao tiếp tốt và làm việc nhóm.
- Siêng năng, cẩn thận, trung thực, có trách nhiệm trong công việc.
- Có nguyện vọng công tác lâu dài tại Khoa Toán - Tin học.
- Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực giáo dục đại học.
- Có sức khỏe tốt.

2. Nghiên cứu viên tại Khoa Sinh học – Công nghệ sinh học

- Tốt nghiệp Thạc sĩ trở lên các ngành Sinh học hoặc Công nghệ sinh học.
- Có kinh nghiệm 02 năm trở lên làm nghiên cứu trong lĩnh vực ý sinh học tái tạo, thành thạo các thao tác trên tế bào và động vật.
- Là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo khoa học trong lĩnh vực y sinh học.
- Có nguyện vọng công tác lâu dài tại Khoa Sinh học – Công nghệ sinh học.
- Ưu tiên ứng viên là Nghiên cứu sinh thuộc Khoa Sinh học – Công nghệ sinh học.
- Có sức khỏe tốt

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.
- Được ưu tiên thời gian để tham gia phát triển các đề tài nghiên cứu khoa học, được tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học các cấp trong nước và quốc tế.

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 (đối với vị trí Nghiên cứu viên).
 - + Bản sao các 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:”**.
- 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 **19/12/2025**.

Trân trọng./ 

Nơi nhận:

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

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC- HÀNH CHÍNH



Phùng Quán