

Số: 364/TB-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 3 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng tại Phòng Công tác sinh viên

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

1. Chuyên viên: 01 người.

- Nơi làm việc: Phòng Công tác sinh viên, 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).

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Phụ trách công tác tiếp sinh viên, xử lý văn bản, các công tác liên quan đến hỗ trợ người học và các nghiệp vụ khác.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng đơn vị.

III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

- Trình độ: Tốt nghiệp Đại học chính quy trở lên (ưu tiên cựu sinh viên tốt nghiệp tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM).
- Độ tuổi: từ 22 – 30 tuổi.
- Có kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong làm việc.
- Có kỹ năng giao tiếp tốt và kỹ năng làm việc nhóm.
- Yêu thích và có kinh nghiệm trong việc tổ chức sự kiện.
- Có nguyện vọng gắn bó và phát triển trong môi trường giáo dục Đại học.
- Hòa đồng, ham học hỏi và 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.

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 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: Chuyên viên Phòng Công tác sinh viên”**.
- 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, Thành phố Hồ Chí Minh.

Hạn cuối nộp hồ sơ đến hết ngày **17/4/2026**.

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