

Số: 465 /TB-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 4 năm 2026

THÔNG BÁO

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

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

1. Trợ giảng: 01 người.

- Nơi làm việc: Bộ môn Sinh thái – Sinh học tiến hóa, Khoa Sinh học - Công nghệ sinh học, 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

- Hỗ trợ giảng dạy và học vụ:
 - + Trợ giảng trực tiếp trên lớp, tại Phòng thí nghiệm và các đợt thực tập thực tế/thực địa.
 - + Phụ trách các công tác học vụ: lên kế hoạch, thời khóa biểu, tổ chức thi cử, báo cáo kiểm định và hỗ trợ sinh viên giải quyết các vấn đề liên quan.
 - + Hỗ trợ công tác hướng dẫn đề tài tốt nghiệp cho sinh viên.
- Quản lý và phát triển kỹ năng sinh viên:
 - + Quản lý hồ sơ, đánh giá điểm rèn luyện và hỗ trợ công tác khen thưởng, kỷ luật sinh viên của Bộ môn.
 - + Lên kế hoạch và tổ chức các hoạt động học thuật, ngoại khóa, rèn luyện kỹ năng mềm cho sinh viên.
 - + Tư vấn, định hướng nghề nghiệp và truyền thông các cơ hội trao đổi quốc tế, việc làm.
- Công tác hành chính - tổ chức:
 - + Hỗ trợ các thủ tục hành chính: công tác tuyển sinh, hồ sơ mời giảng viên thỉnh giảng và kê khai/tính toán thù lao giảng dạy.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ hành chính khác theo phân công của Trưởng Bộ môn và Trưởng Khoa.
- Hỗ trợ nghiên cứu khoa học:
 - + Hỗ trợ Trưởng Bộ môn triển khai các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học tại Bộ môn.
 - + Tham gia các công đoạn nghiên cứu như: thu thập mẫu vật, thực nghiệm, phân tích số liệu, quản lý mẫu/thiết bị phòng thí nghiệm.
 - + Hỗ trợ tổng hợp tài liệu, viết báo cáo hoặc bài báo khoa học theo sự hướng dẫn và phân công của Giảng viên.



III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

- Trình độ: Tốt nghiệp Đại học chính quy trở lên (ưu tiên ứng viên tốt nghiệp từ Khoa Sinh học – Công nghệ sinh học của Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM).

- Có kỹ năng thực nghiệm tốt với các thí nghiệm liên quan đến lĩnh vực Sinh thái – Sinh học tiến hóa.

- Yêu thích nghiên cứu khoa học.

- Nguyên vọng làm việc lâu dài tại Bộ môn và Khoa.

- Có khả năng tổ chức, triển khai công việc độc lập và quản lý thời gian tốt.

- Có khả năng giao tiếp bằng tiếng Việt và tiếng Anh; sử dụng thành thạo tin học văn phòng (word, excel).

- Cam kết học tập nâng cao trình độ nghiệp vụ trong vòng 12 tháng (kể từ khi ký hợp đồng dài hạn).

- Có sức khỏe tốt.

IV. QUYỀN LỢI

- Được ưu tiên thời gian, tạo điều kiện để học tập, nghiên cứu, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học.

- 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).

+ Lý lịch khoa học.

+ 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, Thành phố Hồ Chí Minh.

Hạn cuối nộp hồ sơ đến hết ngày **15/5/2026**.

Trân trọng./ 

Nơi nhận:

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

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



Phung Quán

