

Số: 816 /TB-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 6 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng tại Phòng Thông tin – Truyền thông

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

1. Chuyên viên quản trị mạng: 01 người.

- Nơi làm việc: Phòng Thông tin – Truyền thông, Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM (số 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường Chợ Quán, Thành phố Hồ Chí Minh).

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Thực hiện công tác hỗ trợ kỹ thuật, vận hành và giám sát hạ tầng Công nghệ thông tin (CNTT) của Nhà trường, đảm bảo hệ thống mạng, thiết bị đầu cuối và các dịch vụ CNTT hoạt động ổn định, liên tục, đáp ứng nhu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu.

1. Vận hành & Giám sát mạng:

- Giám sát trạng thái hoạt động của hệ thống Access Switch và các bộ phát Wi-Fi (Access Point) trong toàn trường.
- Thực hiện cấu hình cơ bản (VLAN, IP, Port Switch, DHCP, Wi-Fi) theo quy trình được phân công.
- Kiểm tra, đấu nối vật lý, xử lý sự cố cáp mạng và thay thế thiết bị (Switch, AP) khi cần thiết.

2. Hỗ trợ kỹ thuật (Helpdesk):

- Tiếp nhận và xử lý các yêu cầu hỗ trợ kỹ thuật từ người dùng (Cán bộ, Giảng viên, Sinh viên).
- Cài đặt, cấu hình và xử lý sự cố máy tính, máy in, hệ điều hành (Windows, macOS) và các phần mềm phục vụ công tác.
- Hỗ trợ vận hành các dịch vụ nội bộ: Email, VPN, Microsoft 365, Google Workspace và các hệ thống dùng chung.

3. Công việc khác:

- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong triển khai, bảo trì và nâng cấp hạ tầng CNTT.
- Thực hiện báo cáo công việc và các nhiệm vụ chuyên môn theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.



III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

- Tốt nghiệp Đại học, chuyên ngành Công nghệ thông tin, Mạng máy tính, Hệ thống thông tin hoặc các ngành có liên quan.

Kiến thức chuyên môn:

- Nắm vững kiến thức cơ bản về TCP/IP, VLAN, DHCP, DNS, mô hình OSI, IP Addressing.

- Có kỹ năng cài đặt và xử lý lỗi hệ điều hành Windows.

- Sử dụng thành thạo các công cụ kiểm tra mạng cơ bản như Ping, Traceroute.

Kỹ năng và phẩm chất:

- Tinh thần trách nhiệm, trung thực và thái độ hỗ trợ người dùng tốt.

- Chủ động trong công việc, có khả năng đọc hiểu tài liệu kỹ thuật tiếng Anh cơ bản.

Ưu tiên:

- Ứng viên có chứng chỉ hoặc kinh nghiệm làm việc/thực tập với thiết bị Cisco, Aruba, MikroTik, UniFi.

- Ứng viên biết sử dụng macOS, các câu lệnh Linux cơ bản (SSH, check log, ping) hoặc có chứng chỉ LPIC-1 hoặc LPIC-2.

- Có nguyện vọng công tác lâu dài tại đơn vị.

- 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:”**.
- 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 **22/7/2026**.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

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

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC- HÀNH CHÍNH



Phùng Quán

