ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1757/TB-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 11 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 thuộc 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 công tác giảng dạy, chuẩn bị tài liệu và tổ chức các hoạt động đào tạo theo phân công của người phụ trách/Trưởng Bộ môn.
- Hỗ trợ triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học hướng Sinh thái Xã hội.
- Thực hiện việc tìm kiếm, tổng hợp và hệ thống hóa tài liệu khoa học; thu thập, quản lý, xử lý dữ liệu và hỗ trợ xây dựng báo cáo nghiên cứu.
- Tham gia khảo sát thực địa, điều tra, phỏng vấn và các hoạt động thu thập thông tin phục vụ nghiên cứu.
- Thực hiện các công việc hành chính, tổng hợp thông tin và điều phối hoạt động chuyên môn của đơn vị theo phân công của người phụ trách/Trưởng Bộ môn.
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác phù hợp với vị trí công tác theo theo cầu và phân công của người phụ trách/Trưởng Bộ môn và Lãnh đạo Khoa.

III. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

- Trình độ: Tốt nghiệp Cử nhân Đại học các ngành Sinh học hoặc Công nghệ sinh học đạt loại Khá trở lên. Hiện đang theo học hoặc đã trúng tuyển chương trình đào tạo trình độ Thạc sĩ chuyên ngành Sinh thái học hoặc các chuyên ngành liên quan; ưu tiên ứng viên hiện đang theo học chương trình Cao học ngành Sinh thái học của Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.
- Có kiến thức chuyên môn phù hợp với định hướng nghiên cứu Sinh thái Xã hội.
- Có kỹ năng tổng hợp tài liệu, xử lý thông tin, soạn thảo văn bản và báo cáo chuyên môn.
- Có tinh thần trách nhiệm, chủ động trong công việc và khả năng phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo phân công.

- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm tham gia các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học; khảo sát thực địa; điều tra, phỏng vấn; thu thập, xử lý dữ liệu nghiên cứu và viết báo cáo khoa học.

- Năng lực ngoại ngữ: có năng lực ngoại ngữ tốt, đáp ứng yêu cầu hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn. Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp từ chương trình đề án của Khoa Sinh học – Công nghệ sinh học.

- Siêng năng, cẩn thận, trung thực và có trách nhiệm trong công việc.

- Cam kết làm việc ít nhất 03 năm trở lên 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, 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.

- 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.

  + 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 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: ……"**.

- Hồ sơ đầy 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 **15/12/2026**.

Trân trọng./.

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

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Phùng Quán