

Số: 22 /TB-GDQP

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 5 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng nhân sự năm 2025

Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc ĐHQG-HCM, chịu trách nhiệm trước pháp luật và ĐHQG-HCM về hoạt động trong lĩnh vực giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQPAN) cho sinh viên. Trung tâm hiện đang là đơn vị có quy mô giảng dạy lớn nhất trong hệ thống các trung tâm GDQPAN toàn quốc, với hệ thống cơ sở vật chất khang trang, đồng bộ, môi trường làm việc kỷ cương, thân thiện, trách nhiệm, chế độ đãi ngộ dành cho cán bộ, viên chức, người lao động tương đối tốt, có nhiều cơ hội phát triển.

Thực hiện Kế hoạch số 47/KH-GDQP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Giám đốc Trung tâm GDQPAN ĐHQG-HCM, đơn vị trân trọng thông báo về việc tuyển dụng nhân sự năm 2025 như sau:

I. VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG

1. Vị trí việc làm Giảng viên

❖ **Số lượng cần tuyển:** 05 (năm)

❖ **Mô tả công việc**

- Chuẩn bị bài giảng, đứng lớp giảng dạy các nội dung được phân công trong chương trình Giáo dục quốc phòng và an ninh.
- Coi thi, chấm thi, xây dựng ngân hàng câu hỏi thi.
- Thực hiện nhiệm vụ đại đội trưởng.
- Tham gia sinh hoạt học thuật, nghiên cứu khoa học.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Trung tâm.

❖ **Tiêu chuẩn**

- Trình độ đào tạo, bồi dưỡng:
 - + Có bằng tốt nghiệp Cử nhân Giáo dục quốc phòng và an ninh trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp đại học các chuyên ngành đào tạo do các trường, học viện trong quân đội cấp;
 - + Ưu tiên ứng viên đã tốt nghiệp thạc sĩ chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng.
- Kinh nghiệm công tác: ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm giảng dạy chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh cho các đối tượng là sinh viên đại học, cao đẳng.
- Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:



+ Nắm vững kiến thức cơ bản của chương trình được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan;

+ Hiểu và thực hiện đúng mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình giảng dạy. Xác định được thực tiễn và xu thế phát triển đào tạo, nghiên cứu của chuyên ngành ở trong và ngoài nước;

+ Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung chương trình; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên;

+ Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao;

+ Có khả năng sử dụng công nghệ thông tin ứng dụng cơ bản và khả năng sử dụng ngoại ngữ tương đương trình độ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc;

+ Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất.

- Tiêu chuẩn khác: giao tiếp tốt; kỷ luật, trách nhiệm trong công việc.

2. Vị trí việc làm chuyên viên công tác truyền thông

❖ **Số lượng cần tuyển:** 01 (một)

❖ **Mô tả công việc**

- Viết, biên tập và đăng tải tin, bài về hoạt động, chính sách, chương trình của Trung tâm lên các phương tiện truyền thông (website, fanpage).

- Xây dựng nội dung truyền thông theo định hướng của lãnh đạo.

- Phối hợp với báo chí, đài phát thanh, truyền hình để truyền tải thông tin chính xác, kịp thời.

- Tổ chức các sự kiện truyền thông, hội nghị báo chí, họp báo (nếu có).

- Quản trị website, fanpage, cổng thông tin điện tử.

- Kiêm nhiệm thực hiện các nghiệp vụ công tác thi đua, khen thưởng; tuyên truyền các phong trào thi đua, khen thưởng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Trung tâm.

❖ **Tiêu chuẩn**

- Trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành báo chí, truyền thông, quan hệ công chúng;

+ Có chứng chỉ tiếng Anh tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc; chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

- Kinh nghiệm công tác: ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực báo chí, truyền thông.

- Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Kỹ năng viết tin, bài, biên tập nội dung tốt;

+ Kỹ năng giao tiếp, xây dựng mối quan hệ với báo chí, công chúng;

+ Sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng, công cụ truyền thông số (Facebook, YouTube, Canva, v.v.);

+ Có khả năng phân tích, tổng hợp và báo cáo.

- Tiêu chuẩn khác: giao tiếp tốt; kỷ luật, trách nhiệm trong công việc.

3. Vị trí việc làm chuyên viên công tác hậu cần, xây dựng

❖ **Số lượng cần tuyển:** 01 (một)

❖ **Mô tả công việc**

- Thực hiện các hồ sơ liên quan đến hợp đồng mua sắm, dịch vụ, các hợp đồng về cải tạo, sửa chữa, xây lắp... và các hồ sơ liên quan công tác đấu thầu (pháp lý, tờ trình, quyết định, báo cáo, hồ sơ mời thầu,...).

- Kiểm tra tính pháp lý của các hồ sơ xây dựng (Dự toán, quyết toán công trình...).

- Thực hiện các công tác hậu cần có liên quan và các nhiệm vụ khác theo quy định của Trung tâm.

❖ **Tiêu chuẩn**

- Trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành tài chính, kế toán, xây dựng (ưu tiên ứng viên có chứng chỉ thẩm định giá, đấu thầu, giám sát).

- Có kinh nghiệm công tác ở các vị trí việc làm có tính chất, nội dung công việc tương tự vị trí tuyển dụng.

- Có khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; tham mưu, đề xuất phương án giải quyết các vấn đề được giao.

- Tiêu chuẩn khác: giao tiếp tốt; có thể bố trí thời gian trực theo kế hoạch làm việc của Trung tâm; nhiệt tình, trách nhiệm trong công việc.

II. THỜI GIAN, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Thời gian tổ chức tuyển dụng

Thời gian tổ chức tuyển dụng: dự kiến ngày **18 tháng 6 năm 2025** (thứ Tư).

2. Hình thức tuyển dụng

- Vòng 1: Thi chuyên môn nghiệp vụ

+ Vị trí Giảng viên: Ứng viên chuẩn bị 01 bài giảng (tự chọn) trong chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Thông tư số 05/2020/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2020 để thực hành giảng. Thời gian giảng bài trong khoảng từ 15 đến 20 phút.

+ Vị trí Chuyên viên công tác truyền thông: kỹ năng chụp hình, kỹ năng viết bài.

+ Vị trí Chuyên viên công tác hậu cần, xây dựng: kiểm tra nghiệp vụ tài chính (nếu tốt nghiệp chuyên ngành tài chính, kế toán) hoặc kiểm tra nghiệp vụ xây dựng (nếu tốt nghiệp chuyên ngành xây dựng).

- Vòng 2: Thi vấn đáp



III. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Danh mục hồ sơ

- Đơn dự tuyển (01 bản đánh máy, có dán hình, ghi rõ vị trí dự tuyển, trình bày cụ thể quá trình học tập, kỹ năng, sở trường, kinh nghiệm làm việc,...).
- Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng);
- Căn cước công dân (01 bản phô tô không cần công chứng; nếu trúng tuyển sẽ nộp bản sao y có chứng thực);
- Giấy khám sức khỏe hợp lệ (trong thời hạn 06 tháng - chấp nhận bản phô tô, nếu trúng tuyển sẽ nộp bản chính);
- Văn bằng, chứng chỉ có liên quan (01 bản phô tô không cần công chứng; nếu trúng tuyển sẽ nộp bản sao y có chứng thực);
- Các giấy tờ có liên quan chứng minh quá trình công tác (nếu có) - chấp nhận bản phô tô, nếu trúng tuyển sẽ nộp bản chính/sao y bản chính.

2. Phương thức, địa điểm, thời gian nộp hồ sơ

- Hồ sơ của ứng viên được sắp xếp theo thứ tự như trên và đựng trong 01 bao bì có ghi các thông tin cá nhân cơ bản.
- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện về Phòng Tổ chức - Hành chính, Trung tâm GDQPAN, số 01 Lê Quý Đôn, Khu Đô thị ĐHQG-HCM, Đông Hòa, Dĩ An, Bình Dương. Điện thoại liên hệ: 0984 811 823 (Cô Thủy).
- **Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ra thông báo đến hết ngày 06 tháng 6 năm 2025.**

Lưu ý: Hồ sơ không trả lại cho ứng viên nếu không trúng tuyển.

Mọi thông tin trao đổi, vui lòng liên hệ cô Mai Thị Thủy, Chuyên viên chính, Phòng Tổ chức - Hành chính. ĐTDĐ/Zalo: 0984 811 823. Email: mtthuy@ttgdqp.edu.vn.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- CB, VC, NLĐ Trung tâm;
- Website Trung tâm;
- Lưu: VT, TCHC.



GIÁM ĐỐC

Đỗ Đại Thắng