

Số: 128/TB-ĐHPT

Bình Thuận, ngày 12 tháng 4 năm 2021

## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Trường Đại học Phan Thiết thông báo tuyển dụng với nội dung cụ thể như sau:

### 1. Vị trí tuyển dụng

01 nhân viên Thư viện.

### 2. Mô tả công việc

- Xây dựng, tổ chức, hướng dẫn sử dụng, sắp xếp, bảo quản, điều phối toàn bộ hệ thống tài liệu trong thư viện của Trường.
- Lập kế hoạch tổ chức thực hiện việc: Mua, tiếp nhận, trao đổi, bổ sung các loại tài liệu, sách báo nhằm phục vụ việc giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên.
- Xây dựng và duy trì các cơ sở dữ liệu phục vụ cho mục đích tìm kiếm tài liệu dễ dàng, thuận lợi.
- Đảm bảo số lượng, tình trạng, tính thẩm mỹ trong việc sắp xếp sách báo, ấn phẩm và các trang thiết bị có trong thư viện.
- Kiểm tra, kiểm soát việc mượn sách, đọc sách của giảng viên, sinh viên.
- Thực hiện công tác tổng hợp về hoạt động thư viện, thống kê báo cáo kịp thời theo yêu cầu của cấp trên và của trường.
- Thực hiện các công tác khác theo sự phân công của cấp trên.

### 3. Điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng

- Tốt nghiệp Đại học ngành thông tin – thư viện.
- Yêu sách, có thói quen đọc sách, mong muốn làm việc trong môi trường giáo dục.
- Chăm thận, tỉ mỉ, kỹ năng tổ chức, sắp xếp, lưu trữ tài liệu tốt.
- Nhiệt tình và có tinh thần trách nhiệm cao.
- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc tại thư viện hoặc có hộ khẩu thường trú tại Bình Thuận.

### 4. Hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển lao động (Mẫu số 04: Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 03/2014/NĐ-CP).
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương hoặc của cơ quan, tổ chức nơi đang công tác, học tập (trong thời gian 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển).
- Lý lịch khoa học (theo mẫu tại Phụ lục IV, Thông tư 22/2017/TT-BGDĐT).

- Bằng tốt nghiệp và bảng điểm kết quả học tập/Phụ lục văn bằng (Bản sao có công chứng).
- Giấy khai sinh, hộ khẩu (bản sao có công chứng).
- Giấy khám sức khỏe của bệnh viện đa khoa theo quy định (6 tháng gần nhất).
- Chứng minh nhân dân (bản sao có công chứng).
- 02 ảnh 3x4 (không quá 6 tháng).
- Các văn bằng, chứng chỉ liên quan.

Đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải có bản dịch sang Tiếng Việt và Giấy công nhận của Cục khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục.

#### **5. Hình thức, địa điểm và thời gian nộp hồ sơ**

- Hình thức nộp: Trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.
- Địa chỉ nhận: Phòng Tổ chức – Hành chính, Trường Đại học Phan Thiết, số 225 Nguyễn Thông, phường Phú Hải, Tp. Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận; điện thoại: 02526 533 969; email: tchc@upt.edu.vn.
- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày thông báo đến hết ngày 15/5/2021.

**Lưu ý:** Hồ sơ ghi rõ vị trí ứng tuyển và không trả lại cho ứng viên không đạt yêu cầu./.

**TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG TC-HC**

***Nơi nhận:***

- HĐT, BGH;
- Các đơn vị;
- Trang Website;
- Lưu: VT, TC-HC.

*(Đã ký)*

**TS. Võ Khắc Trường Thanh**