

Số: 62/TB-ĐHPT

Bình Thuận, ngày 26 tháng 01 năm 2024

## 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 Chuyên viên phòng Quản lý khoa học và Hợp tác Quốc tế.

### 2. Mô tả công việc

- Tham gia công tác tổ chức các Hội thảo, Hội nghị, Báo cáo chuyên đề, tập huấn,...
- Tham gia công tác quản lý khoa học tại trường: tổ chức hội đồng nghiệm thu, xét chọn,....
- Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế: đón tiếp đoàn nước ngoài, triển khai các dự án hợp tác quốc tế,...
- Tham mưu, xây dựng các công văn, kế hoạch, báo cáo, thống kê, ... liên quan hoạt động quản lý khoa học và hợp tác quốc tế theo yêu cầu.

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

- Sử dụng tốt Tiếng Anh hoặc Pháp;
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;
- Có kỹ năng làm việc độc lập, phối hợp theo nhóm; Có khả năng giao tiếp, tạo mối quan hệ tốt với đồng nghiệp, đối tác;
- Trung thực, tư cách, đạo đức nghề nghiệp tốt; Chăm thận, tỉ mỉ, có trách nhiệm cao; Nhiệt tình, có định hướng làm việc lâu dài, ổn định;
- Ưu tiên cho người có kinh nghiệm làm nghiên cứu thực địa trong lĩnh vực nông nghiệp, hỗ trợ dự án quốc tế.

### 4. Hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển lao động.
- 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.
- Bằng tốt nghiệp và bằng điểm kết quả học tập/Phụ lục văn bằng (Bản sao có công chứng).
- Chứng chỉ tin học/ngoại ngữ (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/Căn cước công 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 **29/02/2024**.

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

#### Nơi nhận:

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



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS Võ Khắc Thường