

Số: 1126/TB-ĐHNN

Đà Nẵng, ngày 29 tháng 9 năm 2020

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng viên chức năm 2020

Trường Đại học Ngoại ngữ-Đại học Đà Nẵng là một trong ba trường đại học chuyên ngữ của cả nước, có sứ mạng “đào tạo nâng cao tri thức về ngôn ngữ, văn hóa nhân loại nhằm phục vụ sự nghiệp xây dựng, phát triển đất nước và hội nhập quốc tế”. Trường Đại học Ngoại ngữ-Đại học Đà Nẵng được Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban Quản lý Đề án Ngoại ngữ Quốc gia 2020 chọn là một trong năm Trung tâm Ngoại ngữ khu vực với nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng, khảo sát, năng lực ngoại ngữ, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học ngoại ngữ.

Căn cứ số lượng và vị trí tuyển dụng năm 2020 đã được Đại học Đà Nẵng phê duyệt và Kế hoạch tuyển dụng số 1100/ĐHNN-TCHC ngày 25/9/2020 của Trường Đại học Ngoại ngữ; để đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu khoa học, Nhà trường thông báo tuyển dụng viên chức năm 2020, cụ thể như sau:

I. Chỉ tiêu, tiêu chuẩn và điều kiện đăng ký dự tuyển

1. Chỉ tiêu tuyển dụng

Đơn vị	Số lượng
Khoa tiếng Anh	06 giảng viên tiếng Anh
Khoa tiếng Anh chuyên ngành	05 giảng viên tiếng Anh
Khoa tiếng Pháp	01 giảng viên tiếng Pháp
Khoa tiếng Nhật-Hàn-Thái	05 giảng viên tiếng Nhật Bản 03 giảng viên tiếng Hàn Quốc 02 giảng viên tiếng Thái Lan
Khoa tiếng Nga	03 giảng viên tiếng Nga
Khoa tiếng Trung	01 giảng viên tiếng Trung Quốc
Khoa Sư phạm Ngoại ngữ	04 giảng viên tiếng Anh 01 giảng viên tiếng Pháp 02 giảng viên tiếng Trung Quốc
Khoa Quốc tế học	05 giảng viên các ngành Quan hệ quốc tế, Quốc tế học, Đông phương học, Tiếng Việt và Văn hóa Việt Nam cho người nước ngoài
Phòng Tổ chức-Hành chính	01 chuyên viên giao dịch văn phòng, văn thư-khánh tiết 01 chuyên viên phụ trách công tác hành chính 01 chuyên viên phụ trách công tác nhân sự
Phòng Đào tạo	01 chuyên viên phụ trách công nghệ thông tin
Phòng Công tác sinh viên	01 chuyên viên phụ trách mảng chế độ chính sách, học bổng, đảm bảo chất lượng

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục	02 chuyên viên phụ trách công tác đảm bảo chất lượng giáo dục
Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế	02 chuyên viên phụ trách công tác hợp tác quốc tế
Thư viện	01 chuyên viên Phòng Nghiệp vụ
Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh	01 chuyên viên Văn phòng đoàn trường

2. Tiêu chuẩn chi tiết cho từng vị trí việc làm cần tuyển dụng: Xem Phụ lục kèm theo.

3. Điều kiện đăng ký tuyển dụng

a) Những người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên; ưu tiên người có độ tuổi dưới 40 tuổi; có nguyện vọng công tác lâu dài với Trường Đại học Ngoại ngữ;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;
- Có đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ (không bị dị tật, phát âm rõ ràng...);

- Có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn và tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật tốt;

- Có ngoại hình phù hợp với nghề nghiệp giảng dạy;

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp tuyển dụng. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Quản lý chất lượng Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận. Đối với giảng viên phải tốt nghiệp đại học loại khá trở lên. Trường hợp ứng viên chưa có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm hoặc chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp giảng viên (đối với vị trí giảng viên) hoặc chứng chỉ quản lý nhà nước (đối với vị trí chuyên viên) phải có cam kết bổ túc trong thời hạn 01 (một) năm sau khi được tuyển dụng.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ từ bậc B1 trở lên đối với giảng viên và từ bậc A2 trở lên đối với chuyên viên, theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ có trình độ tương đương với khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam. Đối với chứng chỉ quốc tế hoặc tương đương, Trường Đại học Ngoại ngữ chấp nhận các chứng chỉ quốc tế tương đương được ban hành tại Công văn số 3990/ĐHĐN-ĐT ngày ngày 22/11/2019 của Đại học Đà Nẵng (xem Công văn đính kèm).

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông do các đơn vị được phép cấp chứng chỉ cấp (xem Công văn 538/QLCL-QLVBCC đính kèm) hoặc các chứng chỉ tin học có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản;

Ghi chú đối với chứng chỉ ngoại ngữ và chứng chỉ tin học:

+ Đối với chứng chỉ tin học: có thể nộp giấy xác nhận đạt kết quả nếu ứng viên đã thi nhưng chưa được cấp chứng chỉ và phải nộp chứng chỉ trước khi ký hợp đồng làm việc (nếu trúng tuyển).

+ Đối với chứng chỉ ngoại ngữ: ứng viên được gia hạn thời gian nộp chứng chỉ trong vòng 01 năm kể từ ngày ký hợp đồng làm việc (nếu trúng tuyển).

b) Trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng viên chức

Thực hiện theo quy định tại Khoản 7, Điều 2, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

c) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

4. Công việc chính đối với giảng viên

Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, biên soạn giáo trình, biên soạn tài liệu tham khảo; hướng dẫn sinh viên thực tập và khóa luận tốt nghiệp; thực hiện các công việc khác liên quan đến hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và đảm bảo chất lượng.

II. Hình thức tuyển dụng

Thực hiện theo hình thức xét tuyển viên chức được quy định tại Khoản 5 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại hợp đồng công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập (Nghị định 161/2018/NĐ-CP).

Các ứng viên dự tuyển tham gia 02 vòng xét tuyển như sau:

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đã đăng ký tại Phiếu đăng ký và hồ sơ dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm. Nếu phù hợp, thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2. Vòng 2: Xét tuyển bằng hình thức phỏng vấn trực tiếp tại Trường để kiểm tra năng lực, kiến thức và kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển. Thời gian phỏng vấn trực tiếp là 30 phút. Nội dung phỏng vấn liên quan trực tiếp đến vị trí việc làm tuyển dụng, bao gồm cả việc giảng thử (đối với vị trí giảng viên) và thực hành (đối với vị trí chuyên viên), cụ thể:

- Đối với vị trí giảng viên: ngoài phần kiểm tra kỹ năng, thái độ, kiến thức chung, có phần giảng thử một nội dung kiến thức chuyên môn, báo cáo tổng quan quá trình, kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của bản thân trước Hội đồng tuyển dụng và trả lời các câu hỏi để thể hiện năng lực chuyên môn.
- Đối với vị trí chuyên viên: ngoài phần kiểm tra kỹ năng, thái độ, kiến thức chung, có phần thực hành một nội dung liên quan đến vị trí việc làm.

Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

Lưu ý: Theo quy định, không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

III. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

Thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

IV. Chính sách ưu tiên và chế độ đãi ngộ

1. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức: Thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 2, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Chế độ đãi ngộ

Các ứng viên trúng tuyển trở thành viên chức của Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN sẽ được hưởng các chế độ đãi ngộ sau đây:

- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp, gắn kết giữa đào tạo và nghiên cứu, có cơ hội thăng tiến;
- Được tạo điều kiện đi đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ tại các trường đại học có uy tín trong và ngoài nước theo nhiều nguồn học bổng của Đại học Đà Nẵng, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệp định giữa Chính phủ Việt Nam và chính phủ các nước, các trường đại học nước ngoài, ... ;
- Được tạo điều kiện ra nước ngoài hợp tác giảng dạy, nghiên cứu, trao đổi học thuật, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phát huy tối đa năng lực của bản thân và phát triển nghề nghiệp;
- Được hưởng lương theo chức danh nghề nghiệp và chế độ phúc lợi, thu nhập theo quy định chung của Đại học Đà Nẵng, tương xứng với năng lực và kết quả công tác; được hưởng đầy đủ các chế độ về BHXH, BHYT theo quy định của Nhà nước;

V. Hồ sơ dự tuyển

1. Thành phần hồ sơ

Toàn bộ hồ sơ của người dự tuyển đựng trong túi bìa cứng, ngoài bì hồ sơ ghi rõ "Hồ sơ đăng ký thi tuyển viên chức (vị trí dự tuyển, đơn vị)" và thông tin cá nhân (họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ thường trú, điện thoại và địa chỉ liên lạc). Thành phần hồ sơ dự tuyển gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển như mẫu kèm theo;
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển như mẫu kèm theo;
- Bản sao giấy khai sinh và chứng minh nhân dân (có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền);
- Bản sao các văn bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; chứng chỉ và kết quả học tập đại học, thạc sĩ, tiến sĩ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền);
- Giấy chứng nhận sức khỏe có chứng nhận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao bằng khen, giấy khen và giấy chứng nhận hưởng chính sách, giấy chứng nhận ưu tiên nếu có (có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền);
- 02 (hai) phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ người nhận và 2 ảnh chân dung cỡ 4×6 cm trên nền màu trắng chụp không quá 03 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

Ghi chú:

- Người dự tuyển hoàn toàn chịu trách nhiệm về hồ sơ đăng ký dự tuyển. Trường hợp khai không đúng sự thật, người dự tuyển sẽ bị loại khỏi danh sách tuyển dụng hoặc bị hủy kết quả tuyển dụng;

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang hợp đồng làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi đang làm việc đánh giá, nhận xét hoàn thành nhiệm vụ và có văn bản đồng ý cho phép tham gia dự tuyển;

- Mỗi người dự tuyển chỉ được đăng ký xét tuyển vào 01 vị trí. Trường hợp người dự tuyển nộp hồ sơ nhưng không đủ điều kiện dự tuyển hoặc nộp hồ sơ vào 02 vị trí của 01 đơn vị hoặc nộp hồ sơ vào 02 đơn vị trở lên sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc sẽ bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng;

- Nhà trường chỉ chấp nhận các bộ hồ sơ có đầy đủ các tiêu chuẩn, các văn bằng, chứng chỉ giấy tờ hợp lệ theo quy định tại Thông báo này và sẽ không hoàn trả lại hồ sơ nếu không đạt yêu cầu hoặc không trúng tuyển.

2. Số lượng: 01 bộ hồ sơ đầy đủ (các giấy tờ cần được xếp theo thứ tự như trên).

VI. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ và nộp phí tuyển dụng

1. Thời gian nhận hồ sơ

Từ 8h00 ngày 01/10/2020 đến hết 17h00 ngày 31/10/2020 trong giờ hành chính. Các hồ sơ nộp sau thời gian trên đều không hợp lệ.

2. Địa điểm nhận hồ sơ

Nộp trực tiếp tại Phòng Tổ chức – Hành chính, Trường Đại học Ngoại ngữ, 131 Lương Nhữ Hộc, quận Cẩm Lệ, thành phố Đà Nẵng hoặc gửi qua đường bưu điện (EMS) đến địa chỉ:

**Phòng Tổ chức - Hành chính, Trường Đại học Ngoại ngữ
131 Lương Nhữ Hộc, quận Cẩm Lệ, thành phố Đà Nẵng**

(Bên ngoài túi hồ sơ ghi rõ: **HỒ SƠ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2020**)

Lưu ý: Nhà trường chỉ nhận Hồ sơ hoàn chỉnh, đầy đủ theo yêu cầu và nộp trước 17h00 ngày 31/10/2020 theo dấu bưu điện.

3. Thời gian, địa điểm xét tuyển

Dự kiến tổ chức xét tuyển trong tháng 11/2020 tại Trường Đại học Ngoại ngữ, 131 Lương Nhữ Hộc, quận Cẩm Lệ, thành phố Đà Nẵng.

4. Phí tuyển dụng: Người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự tuyển Vòng 2 thì nộp phí tuyển dụng 500.000VNĐ, được quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Thông báo tuyển dụng; danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển và các nội dung có liên quan đến công tác tuyển dụng năm 2020 được Trường Đại học Ngoại ngữ đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Trường tại địa chỉ <http://www.ufl.udn.vn> và niêm yết tại Trường ở 2 cơ sở 131 Lương Nhữ Hộc, quận Cẩm Lệ và 41 Lê Duẩn, quận Hải Châu, Tp. Đà Nẵng.

Trường Đại học Ngoại ngữ không tổ chức biên soạn và bán tài liệu ôn thi, không chịu trách nhiệm đối với các lớp ôn thi và tài liệu ôn tập của các tổ chức, cá nhân tự tổ chức. Mọi thông tin về công tác tuyển dụng viên chức năm 2020, xin vui lòng liên hệ:

Phòng Tổ chức - Hành chính theo số điện thoại: 0236.3699324 (trong giờ hành chính); Email: tuyendung@ufl.udn.vn.

Các thông tin khác xem chi tiết trên website: <http://www.ufl.udn.vn>.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Đại học Đà Nẵng (để b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Đăng tin trên Website Trường;
- Dán bảng thông báo của Trường;
- Đăng Báo Đà Nẵng;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS. Nguyễn Văn Long

PHỤ LỤC
TIÊU CHUẨN VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG NĂM 2020

(Ban hành kèm theo Thông báo số 1126/TB-ĐHNN ngày 29 tháng 9 năm 2020 của Trường Đại học Ngoại ngữ)

Ngoài những điều kiện chung về tuyển dụng đã được nêu tại Khoản 3, Mục I (Điều kiện đăng ký tuyển dụng) của Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2020, còn có một số điều kiện, tiêu chuẩn riêng của từng vị trí việc làm cần tuyển, cụ thể như sau:

Đơn vị	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Điều kiện, tiêu chuẩn riêng
Khoa tiếng Anh	06 giảng viên tiếng Anh	<ul style="list-style-type: none">- Có bằng tiến sĩ ngành Ngôn ngữ Anh, Truyền thông, Quan hệ Công chúng, Phương pháp giảng dạy tiếng Anh hoặc ngành gần, hoặc- Có bằng thạc sĩ ở nước ngoài ngành Ngôn ngữ Anh, Truyền thông, Quan hệ Công chúng, Phương pháp giảng dạy tiếng Anh hoặc ngành gần. <p><i>* Ưu tiên ứng viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none">+ Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên;+ Tốt nghiệp ở nước sử dụng tiếng Anh làm ngôn ngữ chính;+ Có trình độ tiếng Anh IELTS 7.0 trở lên hoặc các chuẩn quốc tế khác tương đương.
Khoa tiếng Anh chuyên ngành	05 giảng viên tiếng Anh	<ul style="list-style-type: none">- Có bằng tiến sĩ ngành Ngôn ngữ Anh, Sư phạm Anh, tiếng Anh thương mại, tiếng Anh du lịch hoặc ngành gần, hoặc- Có bằng thạc sĩ ở nước ngoài ngành Ngôn ngữ Anh, Sư phạm Anh, tiếng Anh thương mại, tiếng Anh du lịch hoặc ngành gần, hoặc- Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên thuộc các ngành tiếng Anh thương mại, tiếng Anh du lịch. Có chứng chỉ IELTS 7.0 trở lên hoặc các chứng chỉ năng lực tiếng Anh tương đương. Có cam kết đi học cao học ở nước ngoài trong vòng 02 năm kể từ ngày được tuyển dụng.

		<p><i>* Ưu tiên ứng viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên; + Tốt nghiệp ở nước sử dụng tiếng Anh làm ngôn ngữ chính; + Có trình độ tiếng Anh IELTS 7.0 trở lên hoặc các chuẩn quốc tế khác tương đương.
Khoa tiếng Pháp	01 giảng viên tiếng Pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ hoặc tiến sĩ ngành Ngôn ngữ Pháp, Phương pháp giảng dạy tiếng Pháp hoặc ngành gần. <p><i>* Ưu tiên ứng viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên; + Tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ ở nước sử dụng tiếng Pháp làm ngôn ngữ chính.
Khoa tiếng Nhật-Hàn-Thái	05 giảng viên tiếng Nhật Bản	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ hoặc tiến sĩ ngành Ngôn ngữ Nhật hoặc ngành gần, hoặc - Tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên ngành Ngôn ngữ Nhật. <p><i>* Ưu tiên ứng viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên; + Tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ ở nước ngoài.
	03 giảng viên tiếng Hàn Quốc	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ hoặc tiến sĩ ngành Ngôn ngữ Hàn Quốc hoặc ngành gần, hoặc - Tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên ngành Ngôn ngữ Hàn Quốc. <p><i>* Ưu tiên ứng viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên; + Tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ ở nước ngoài.
	02 giảng viên tiếng Thái Lan	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ ở nước ngoài hoặc tiến sĩ ở nước ngoài ngành Ngôn ngữ Thái Lan hoặc ngành gần. <p><i>* Ưu tiên ứng viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên.
Khoa tiếng Nga	03 giảng viên tiếng Nga	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ ở nước ngoài hoặc tiến sĩ ở nước ngoài ngành Ngôn ngữ Nga hoặc ngành gần. <p><i>* Ưu tiên ứng viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên.
Khoa Quốc tế	03 giảng viên giảng dạy cho các	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ hoặc tiến sĩ một trong các ngành: Đông phương học, Quan hệ quốc tế, Châu Á - Thái Bình Dương học, Phát triển quốc tế, Truyền thông quốc tế hoặc ngành gần;

học	ngành <i>Quốc tế học và Đông Phương học</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Bằng tốt nghiệp đại học phải từ loại giỏi trở lên. * <i>Ưu tiên ứng viên:</i> + <i>Có trình độ tiếng Anh IELTS 6.5 trở lên hoặc các chuẩn quốc tế khác tương đương.</i>
	02 giảng viên giảng dạy cho ngành <i>Tiếng Việt và Văn hóa Việt Nam cho người nước ngoài</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ hoặc tiến sĩ ngành Ngôn ngữ học hoặc ngành gần. - Đối với ứng viên tốt nghiệp ngành Ngôn ngữ Anh ứng tuyển vào vị trí Giảng viên ngành Tiếng Việt và Văn hoá Việt Nam cho người nước ngoài, cần có trình độ tiếng Anh Bậc C1 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. * <i>Ưu tiên ứng viên:</i> + <i>Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên.</i>
Khoa tiếng Trung	01 giảng viên tiếng Trung	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ ở nước ngoài hoặc tiến sĩ ở nước ngoài (tốt nghiệp tại các cơ sở đào tạo tại Trung Quốc và Đài Loan) và - Phải có bằng cử nhân đại học đúng ngành Ngôn ngữ tiếng Trung Quốc hoặc Sư phạm tiếng Trung Quốc. * <i>Ưu tiên ứng viên:</i> + <i>Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên.</i>
Khoa Sư phạm Ngoại ngữ	04 giảng viên sư phạm tiếng Anh	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ ở nước ngoài hoặc tiến sĩ ngành Sư phạm tiếng Anh, Phương pháp giảng dạy tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, hoặc ngành gần. * <i>Ưu tiên ứng viên:</i> + <i>Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên;</i> + <i>Tốt nghiệp ở nước sử dụng tiếng Anh làm ngôn ngữ chính;</i> + <i>Có trình độ tiếng Anh IELTS 7.0 trở lên hoặc các chuẩn quốc tế khác tương đương.</i>
	01 giảng viên sư phạm tiếng Pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ hoặc tiến sĩ ngành Ngôn ngữ Pháp, Phương pháp giảng dạy tiếng Pháp, Sư phạm tiếng Pháp hoặc ngành gần. * <i>Ưu tiên ứng viên:</i> + <i>Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên;</i> + <i>Tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ ở nước sử dụng tiếng Pháp làm ngôn ngữ chính.</i>
	02 giảng viên sư	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ ở nước ngoài hoặc tiến sĩ ở nước ngoài (tốt nghiệp tại các cơ sở đào tạo tại Trung Quốc và Đài Loan) hoặc

	phạm tiếng Trung	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học ngành Ngôn ngữ tiếng Trung Quốc hoặc Sư phạm tiếng Trung Quốc từ loại giỏi trở lên và cam kết đi học cao học ở nước ngoài trong vòng 2 năm kể từ ngày được tuyển dụng. * <i>Ưu tiên ứng viên:</i> + <i>Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại giỏi trở lên.</i>
Phòng Tổ chức-Hành chính	01 chuyên viên giao dịch văn phòng, hỗ trợ công tác khánh tiết, công tác văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Nữ, tuổi dưới 35; - Có bằng tốt nghiệp đại học từ loại Khá trở lên ngành Văn thư lưu trữ hoặc ngành gần; - Sử dụng thành thạo máy vi tính cho công tác văn phòng; - Có khả năng chịu áp lực công việc, cẩn thận và bảo mật; * <i>Ưu tiên ứng viên:</i> + <i>Sử dụng thành thạo tối thiểu 01 ngoại ngữ;</i> + <i>Có kinh nghiệm làm công tác văn thư, lưu trữ, thống kê, văn phòng;</i> + <i>Có ngoại hình ưa nhìn, gương mặt tươi tắn, giọng nói nhẹ nhàng, giọng nói chuẩn để trực lễ tân tại văn phòng.</i>
	01 chuyên viên phụ trách mảng hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học từ loại Khá trở lên các ngành Ngoại ngữ (các thứ tiếng), Hành chính công, Văn thư lưu trữ, hoặc ngành gần; - Sử dụng thành thạo máy vi tính cho công tác văn phòng; - Có khả năng chịu áp lực công việc, cẩn thận và bảo mật. * <i>Ưu tiên ứng viên:</i> + <i>Sử dụng thành thạo tối thiểu 01 ngoại ngữ (nếu tốt nghiệp các ngành khác);</i> + <i>Có kinh nghiệm làm công tác hành chính, soạn thảo văn bản, thống kê báo cáo;</i>
	01 chuyên phụ trách công tác nhân sự, quản lý hồ sơ nhân sự	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học từ loại Khá trở lên các ngành Quản trị nhân sự, Hành chính công, Thống kê tin học, Công nghệ thông tin, Ngoại ngữ hoặc ngành gần; - Sử dụng thành thạo máy vi tính cho công tác văn phòng; - Có khả năng chịu áp lực công việc, cẩn thận và bảo mật. * <i>Ưu tiên ứng viên:</i> + <i>Sử dụng thành thạo tối thiểu 01 ngoại ngữ (nếu tốt nghiệp các ngành khác);</i> + <i>Có kinh nghiệm làm công tác quản lý nhân sự, chế độ chính sách đối với người lao động, lưu</i>

		<i>trữ hồ sơ, xử lý văn bản, thống kê báo cáo;</i>
Phòng Đào tạo	01 chuyên viên phụ trách công nghệ thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Nam; - Có bằng tốt nghiệp đại học các ngành: Công nghệ thông tin, Công nghệ phần mềm, Tin học, Sư phạm tin học, Khoa học máy tính, Hệ thống thông tin quản lý hoặc ngành gần; - Chăm chỉ, nhiệt tình trong công việc, có tinh thần trách nhiệm cao. <p><i>* Ưu tiên ứng viên:</i></p> <p><i>+ Có kinh nghiệm làm việc nhiều năm về quản lý phần mềm đào tạo trong trường đại học.</i></p>
Phòng Công tác sinh viên	01 chuyên viên phụ trách mảng chế độ chính sách, học bổng, đảm bảo chất lượng	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; - Chăm chỉ, nhiệt tình trong công việc. <p><i>* Ưu tiên ứng viên:</i></p> <p><i>+ Có kinh nghiệm làm việc trong trường đại học.</i></p>
Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục	02 chuyên viên đảm bảo chất lượng giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học từ loại Khá trở lên; - Có kỹ năng xử lý tình huống, khả năng phân tích, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng phối hợp, sử dụng ngoại ngữ, kỹ năng soạn thảo văn bản, kỹ năng tin học, máy tính và nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng; - Có trách nhiệm, trung thực, cẩn thận và chính xác trong công việc; - Luôn học hỏi và trau dồi kinh nghiệm trong công tác chuyên môn; - Đảm bảo tính bảo mật tuyệt đối của công việc, chính xác, khách quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. <p><i>* Ưu tiên ứng viên:</i></p> <p><i>+ Tốt nghiệp đại học ngành liên quan đến công tác quản lý chất lượng, đảm bảo chất lượng;</i></p> <p><i>+ Có kinh nghiệm làm việc liên quan đến đảm bảo chất lượng trong trường đại học.</i></p>
Phòng Khoa học và Hợp tác Quốc tế	02 chuyên viên phụ trách công tác Hợp tác Quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học từ loại Khá trở lên các ngành ngành liên quan đến tiếng Anh như Ngôn ngữ Anh, Sư phạm tiếng Anh,... hoặc ngành Quốc tế học/Quan hệ Quốc tế; - Có khả năng giao tiếp tiếng Anh tốt; - Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng.

ngm

		<p><i>* Ưu tiên ứng viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Có kinh nghiệm công tác phù hợp với vị trí công việc cần tuyển dụng;</i> + <i>Có ngoại hình ưa nhìn, nhanh nhẹn, giọng nói nhẹ nhàng;</i> + <i>Có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế hoặc tương đương.</i>
Thư viện	01 chuyên viên Phòng Nghiệp vụ (Bổ sung, xử lý tài nguyên trực tuyến)	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học ngành Thông tin Thư viện, Văn thư, Lưu trữ hoặc ngành phù hợp. - Nhanh nhẹn. - Sử dụng thành thạo máy vi tính phục vụ công việc. <p><i>* Ưu tiên ứng viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Tốt nghiệp từ loại Khá trở lên;</i> + <i>Có kinh nghiệm làm công tác thư viện, quản lý giáo trình, khai thác học liệu (đặc biệt là học liệu số).</i>
Văn phòng Đoàn trường	01 chuyên viên Văn phòng Đoàn thanh niên	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; - Có khả năng giao tiếp tốt, chăm chỉ, nhiệt tình với công việc, có tinh thần trách nhiệm cao, đã kinh qua các hoạt động của Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên; - Có thể mạnh về hoạt động phong trào, hoạt động đoàn thể, văn hóa văn nghệ;

phạm