

Số: 434/TB-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 18 tháng 4 năm 2025

THÔNG BÁO
Tuyển dụng nhân sự năm 2025 (đợt 2)

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua tại kỳ họp thứ 8 vào ngày 20/11/2019;

Căn cứ Quy trình tuyển dụng mã số P.HCTC/QT/06 ký ban hành lần 01 ngày 01/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Kế hoạch đã được Hiệu trưởng nhà trường ban hành, Hiệu trưởng nhà trường ban hành Thông báo tuyển dụng nhân sự năm 2025 (đợt 2), cụ thể như sau:

I. CHỈ TIÊU MỚI

Phòng Hành chính - Tổ chức

- Vị trí: Nhân viên Lái xe
- Chỉ tiêu: 01.
- Yêu cầu:
 - + Độ tuổi: từ 24 đến dưới 50 tuổi;
 - + Bằng lái xe hạng D trở lên;
 - + Có tinh thần trách nhiệm, chăm chỉ, nhanh nhẹn, sức khỏe tốt;
 - + Có kinh nghiệm làm việc;
 - + Ưu tiên ứng viên có nơi lưu trú tại Tp. Hồ Chí Minh.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.
- Thời gian dự kiến làm việc: 01/5/2025.
- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày ban hành Thông báo đến ngày 22/4/2025.
- Thời gian xét tuyển từ ngày 23/4/2025 đến ngày 29/4/2025.

Ghi chú: Trong trường hợp sau thời gian nhận hồ sơ nêu trên, các chỉ tiêu tuyển dụng vẫn còn (chưa tuyển được nhân sự phù hợp) thì thời gian nhận hồ sơ tiếp tục được gia hạn; hồ sơ của các ứng viên mới gửi về sẽ được xét tuyển chậm nhất 07 ngày sau khi nhà trường nhận đủ hồ sơ.

II. CÁC CHỈ TIÊU CŨ CÒN LẠI (Theo TB số 04/TB-ĐHLH ngày 01/01/2025)

1. Khoa Quản trị - Kinh tế quốc tế

1.1 Vị trí: Trợ giảng ngành Kinh doanh quốc tế

- Chỉ tiêu: 01
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành Kinh doanh quốc tế hoặc Ngoại thương;
 - + Độ tuổi: Dưới 30 tuổi;
 - + Yêu thích việc giảng dạy, nhiệt tình, tận tâm;
 - + Có năng lực nghiên cứu và nghiên cứu độc lập;
 - + Đảm bảo liên chính trong học thuật.
- Mô tả về công việc:

+ Đối với trình độ Đại học: Tham gia trợ giảng 01 năm và hỗ trợ các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa, sau đó học tập nâng cao trình độ Thạc sĩ chuyên ngành.

+ Đối với trình độ Thạc sĩ: Tham gia trợ giảng 01 năm và hỗ trợ các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa, sau đó hoàn thành hồ sơ công nhận giảng viên theo quy định của Nhà trường.

- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

1.2 Vị trí: Trợ giảng ngành Luật

- Chỉ tiêu: 01

- Yêu cầu:

+ Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành Luật hoặc Luật kinh tế;

+ Độ tuổi: Dưới 30 tuổi;

+ Yêu thích việc giảng dạy, nhiệt tình, tận tâm;

+ Có năng lực nghiên cứu và nghiên cứu độc lập;

+ Đảm bảo liên chính trong học thuật.

- Mô tả về công việc:

+ Đối với trình độ Đại học: Tham gia trợ giảng 01 năm và hỗ trợ các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa, sau đó học tập nâng cao trình độ Thạc sĩ chuyên ngành.

+ Đối với trình độ Thạc sĩ: Tham gia trợ giảng 01 năm và hỗ trợ các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa, sau đó hoàn thành hồ sơ công nhận giảng viên theo quy định của Nhà trường.

- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

1.3 Vị trí: Trợ giảng ngành Marketing

- Chỉ tiêu: 02

- Yêu cầu:

+ Tốt nghiệp Đại học trở lên đúng chuyên ngành;

+ Độ tuổi: Dưới 30 tuổi;

+ Yêu thích việc giảng dạy, nhiệt tình, tận tâm;

+ Có năng lực nghiên cứu và nghiên cứu độc lập;

+ Đảm bảo liên chính trong học thuật.

- Mô tả về công việc:

+ Đối với trình độ Đại học: Tham gia trợ giảng 01 năm và hỗ trợ các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa, sau đó học tập nâng cao trình độ Thạc sĩ chuyên ngành.

+ Đối với trình độ Thạc sĩ: Tham gia trợ giảng 01 năm và hỗ trợ các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa, sau đó hoàn thành hồ sơ công nhận giảng viên theo quy định của Nhà trường.

- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

1.4 Vị trí: Trợ giảng/Giảng viên ngành Quản trị kinh doanh

- Chỉ tiêu: 01

- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp **Thạc sĩ** trở lên đúng chuyên ngành;
 - + Độ tuổi: Dưới 30 tuổi;
 - + Yêu thích việc giảng dạy, nhiệt tình, tận tâm;
 - + Có năng lực nghiên cứu và nghiên cứu độc lập;
 - + Đảm bảo liên chính trong học thuật.
- Mô tả về công việc: Tham gia trợ giảng 01 năm và hỗ trợ các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa, sau đó hoàn thành hồ sơ công nhận giảng viên theo quy định của Nhà trường.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

2. Khoa Cơ điện - Điện tử

- Vị trí: Giảng viên ngành Công nghệ kỹ thuật Vi mạch
- Chỉ tiêu: 01
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp Thạc sĩ trở lên;
 - + Độ tuổi: từ 25 đến 45 tuổi;
 - + Đã từng tham gia giảng dạy hoặc học tập, làm việc liên quan đến chuyên ngành Công nghệ kỹ thuật Vi mạch;
 - + Biết phần mềm Synopsys Design Compiler hoặc Cadence;
 - + Có năng lực nghiên cứu và nghiên cứu độc lập;
 - + Đảm bảo liên chính trong học thuật.
- Mô tả về công việc:
 - + Giảng dạy các môn, nghiên cứu phát triển cơ sở vật chất liên quan đến chuyên ngành Công nghệ kỹ thuật Vi mạch.
 - + Thực hiện các công việc khác do lãnh đạo khoa phân công.
- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

3. Phòng Công tác sinh viên

- Vị trí: Chuyên viên Chăm sóc sinh viên
- Chỉ tiêu: 01.
- Yêu cầu:
 - + Độ tuổi: Dưới 40 tuổi;
 - + Giới tính: Nam;
 - + Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên (**chuyên ngành Tâm lý học đường hoặc có chứng chỉ liên quan đến công tác tư vấn tâm lý học đường**);
 - + Sử dụng thành thạo tin học văn phòng, có khả năng soạn thảo văn bản và các công cụ thiết kế hình ảnh, làm video, powerpoint...
 - + Kỹ năng quản lý, tổ chức, và giám sát tốt.
 - + Kỹ năng giao tiếp, giải quyết vấn đề và xử lý tình huống hiệu quả.
 - + Có khả năng làm việc độc lập cũng như phối hợp nhóm tốt.
 - + Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, siêng năng, chịu được áp lực công việc, làm việc ổn định, lâu dài.

+ Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong môi trường giáo dục, hoạt động sinh viên, hoạt động đoàn thể.

- Mô tả về công việc:

+ Thành viên thường trực Tổ tư vấn tâm lý học đường: Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động tuyên truyền, tư vấn tâm lý cho sinh viên; tham mưu nhà trường các chính sách tạo điều kiện về nguồn lực để nâng cao hiệu quả hoạt động tư vấn tâm lý học đường; Tham mưu nhà trường thực hiện các chính sách hỗ trợ sức khỏe tâm thần cho sinh viên; tổ chức truyền thông về các hoạt động của Tổ tư vấn tâm lý học đường, giúp sinh viên biết nhiều hơn và liên hệ khi cần.

+ Trục quản sinh lưu động tại các cơ sở: Ứng phó với các trường hợp khẩn cấp về cộng tác viên, thu phát thiết bị học tập, an ninh trật tự và giải quyết mọi vấn đề hoặc khiếu nại liên quan đến sinh viên tại các cơ sở được phân công.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.

- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

4. Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học Lạc Hồng (Cơ sở Long Khánh)

- Vị trí: Giáo viên tiếng Anh

- Chỉ tiêu: 03 (01 giáo viên cơ hữu và 02 giáo viên thỉnh giảng).

- Yêu cầu:

+ Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành Ngôn ngữ Anh;

+ Có kinh nghiệm quản lý, giảng dạy tại trung tâm Anh ngữ; IELTS 6.5 hoặc TOEIC 750 trở lên.

+ Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, năng động, nhiệt huyết trong công việc.

- Thời gian làm việc: Toàn thời gian hoặc bán thời gian.

- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

5. Khoa Đông Phương học

- Vị trí và chức danh công việc: Giảng viên ngành Hàn Quốc học

- Mô tả công việc: Phụ trách giảng dạy; Hỗ trợ chương trình đào tạo; Tham gia các hoạt động của ngành Hàn Quốc học.

- Số lượng: 01.

- Yêu cầu:

+ Thạc sĩ chuyên ngành tiếng Hàn;

+ Topik 5 trở lên.

+ Nhiệt tình với các hoạt động phong trào, chăm sóc sinh viên;

+ Tâm huyết với việc giảng dạy;

+ Hộ khẩu tại Đồng Nai.

- Các chế độ về lương và phúc lợi: Theo quy định của Nhà trường.

Ghi chú: Thời gian nhận hồ sơ và xét tuyển của các chỉ tiêu nêu trên (mục II): Hồ sơ của ứng viên gửi về sẽ được xét tuyển chậm nhất 07 ngày sau khi nhà trường nhận đủ hồ sơ.

III. MỘT SỐ TIÊU CHUẨN CHUNG VÀ CÁC ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

Ngoài tiêu chuẩn chuyên môn, lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, đủ sức khỏe làm việc, trong độ tuổi lao động; dưới đây là một số tiêu chuẩn chung dành cho giảng viên và chuyên viên làm việc văn phòng, cụ thể:

1. Tiêu chuẩn chung đối với giảng viên

- Có học vị chuyên ngành phù hợp vị trí tuyển dụng, phải tốt nghiệp trong danh sách các trường được Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam quy định;
- Có khả năng sư phạm, khả năng nghiên cứu khoa học;
- Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm giảng dạy ở trình độ đại học;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học đáp ứng theo quy định.

2. Tiêu chuẩn chung đối với nhân viên văn phòng

- Có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản, ngoại ngữ trình độ B hoặc tương đương trở lên theo khung ngoại ngữ 6 bậc;
- Có chuyên ngành phù hợp với vị trí ứng tuyển;
- Có khả năng soạn thảo, nghiên cứu văn bản, thực hiện báo cáo.

3. Các ưu tiên trong tuyển dụng

- Cán bộ đoàn, hội, sinh viên Trường Đại học Lạc Hồng;
- Có kinh nghiệm trong công việc;
- Có hộ khẩu thường trú tại thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

IV. HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ

- Ứng viên có nhu cầu, vui lòng nộp hồ sơ **online hoặc trực tiếp** tại Phòng Hành chính - Tổ chức của trường (Bộ phận Nhân sự).



- Mã QR nộp hồ sơ online:
- Địa chỉ nộp hồ sơ trực tiếp: Số 10 đường Huỳnh Văn Nghệ, phường Bửu Long, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.
- Điện thoại liên hệ: (0251) 3952 138; Email: thuynt@lhu.edu.vn, ĐT: 0908 963 345 (Cô Thủy).

V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Đơn đề nghị ứng tuyển (có ghi rõ vị trí ứng tuyển);
2. Bản giới thiệu về bản thân (CV);
3. Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương nơi cư trú);
4. Văn bằng, chứng chỉ liên quan (bản sao công chứng); trường hợp văn bằng do các trường (hoặc cơ sở giáo dục) nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt; và phải được Cục Quản lý chất lượng (Bộ Giáo dục và Đào tạo) công nhận theo quy định;

5. Giấy khám sức khỏe (có giá trị 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
6. 02 tấm hình 3×4;
7. Căn cước công dân (bản sao công chứng);
8. Các giấy tờ trong diện ưu tiên (nếu có).

Lưu ý:

a) Trong trường hợp đặc biệt các ứng viên có thể gửi file mềm văn bằng và CV trước để các đơn vị khảo sát về chuyên môn. Sau đó, mới thực hiện hồ sơ theo quy định.

b) Đối với các hồ sơ chưa được xét tuyển do đã đủ chỉ tiêu tại các đơn vị, Phòng Hành chính - Tổ chức lưu giữ và thông báo cho ứng viên chờ đợt tuyển dụng tiếp theo (nếu có). Nhà trường sẽ không trả lại hồ sơ cho các ứng viên không trúng tuyển.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Website, trang Me;
- Ban Giám hiệu nhà trường;
- Các đơn vị của trường;
- Lưu: VT, P. HC-TC, (391).

HIỆU TRƯỞNG

Lâm Thành Hiền