

Số: 101 /TB-ĐHCN

Hà Nội, ngày 15 tháng 4 năm 2025

THÔNG BÁO
Tuyển dụng người lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ
đợt II năm học 2024-2025

Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng bổ sung người lao động của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội năm học 2024-2025, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội thông báo tuyển dụng người lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ đợt II năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng các yêu cầu, điều kiện chung như sau:

- a) Có quốc tịch Việt Nam (đối với người dự tuyển viên chức) và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- e) Có văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- g) Xác nhận kinh nghiệm làm việc (nếu có).

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng

Ưu tiên người đăng ký dự tuyển có kinh nghiệm làm việc tại vị trí tuyển dụng.

II. CHỈ TIÊU VÀ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

Chỉ tiêu tuyển dụng: 05 chỉ tiêu.

(Phụ lục kèm theo thông báo)

III. HÌNH THỨC, QUY TRÌNH

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

2. Quy trình tuyển dụng: Gồm 02 vòng:

- Thẩm định hồ sơ ứng viên, phiếu đăng ký dự tuyển;
- Tổ chức kiểm tra chuyên môn: Kiểm tra chuyên môn, phỏng vấn.



IV. HỒ SƠ XÉT TUYỂN DỤNG

Toàn bộ hồ sơ đựng trong túi bìa cứng cỡ 24cm x 32cm, ngoài bìa hồ sơ ghi rõ “Hồ sơ đăng ký dự xét tuyển viên chức hoặc người lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ” và thông tin cá nhân (họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ thường trú, đơn vị, vị trí dự tuyển, thông tin liên lạc,...). Thành phần hồ sơ dự xét tuyển gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển;
2. Sơ yếu lý lịch tự thuật (có dán ảnh 4x6) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 03 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
3. Bản sao giấy khai sinh;
4. Bản sao các văn bằng chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (công chứng, chứng thực, dịch thuật...theo quy định);
5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 03 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
6. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
7. Các giấy tờ khác có liên quan (nếu có);
8. Phiếu lý lịch tư pháp số 1;
9. 02 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính từ ngày 16/4/2025 đến ngày 29/4/2025.

2. Nơi nhận hồ sơ: Phòng 302, nhà A1, Phòng Tổ chức Nhân sự, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội, Số 298 đường Cầu Diễn, Quận Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội. Điện thoại: 0243 7655391.

3. Thời gian thẩm định hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển: Theo kế hoạch của Nhà trường.

4. Thời gian, địa điểm kiểm tra chuyên môn: Sau khi có kết quả thẩm định hồ sơ ứng viên, phiếu đăng ký dự tuyển Nhà trường thông báo trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường và thông báo trực tiếp tới các ứng viên.

(Lưu ý: Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội không hoàn trả hồ sơ).

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Nhà trường;
- Website Nhà trường;
- Thông báo trên các kênh thông tin khác;
- Lưu: VT, TCNS.



Kiều Xuân Thực

PHỤ LỤC

Vị trí, yêu cầu tuyển dụng người lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ đợt II năm học 2024-2025
của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội
(Kèm theo Thông báo số 101/TB-ĐHCN ngày 15/4/2025 của Trường ĐH Công nghiệp Hà Nội)

TT	Đơn vị	Vị trí việc làm cần bổ sung nhân lực	Mô tả vị trí việc làm cần bổ sung nhân lực	Số lượng và tiêu chuẩn nhân lực cần tuyển bổ sung			Yêu cầu khác
				Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Nơi đào tạo
1	Phòng Thanh tra giáo dục	Chuyên viên làm công tác kiểm toán nội bộ	Giúp Trưởng phòng thực hiện các nhiệm vụ trong công tác: Kiểm tra, đánh giá việc quản lý tài chính, tài sản của các đơn vị trong Nhà trường theo phân cấp và thẩm quyền; Kiểm tra, phát hiện, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót; Đề xuất biện pháp nhằm hoàn thiện, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của kiểm toán nội bộ.	1	Đại học	Luật, Kiểm toán	ĐH Luật, ĐH Kinh tế quốc dân, ĐH Quốc gia Hà Nội
							Tốt nghiệp đại học chính quy loại giỏi, IELTS 6,5 trở lên

TT	Đơn vị	Vị trí việc làm cần bổ sung nhân lực	Mô tả vị trí việc làm cần bổ sung nhân lực	Số lượng và tiêu chuẩn nhân lực cần tuyển bổ sung			Yêu cầu khác
				Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	
2	Trung tâm Công nghệ thông tin	Chuyên viên Công nghệ thông tin (Phát triển ứng dụng)	Tham gia phát triển lập trình phần mềm ứng dụng mới theo yêu cầu nghiệp vụ. - Thu thập, làm sạch, phân tích dữ liệu để tìm xu hướng, tạo báo cáo. - Trực quan hóa dữ liệu (Power BI, Tableau), hỗ trợ ra quyết định. - Tham gia nghiên cứu, đánh giá, và áp dụng các giải pháp công nghệ mới. - Bảo trì, nâng cấp, cập nhật, sửa lỗi các hệ thống phần mềm ứng dụng hiện có.	2	Đại học	Hệ thống thông tin, Khoa học máy tính, Kỹ thuật phần mềm, Công nghệ thông tin, Khoa học dữ liệu	Đại học Công nghiệp Hà Nội, Đại học Quốc gia, Đại học Bách Khoa Hà Nội, Học viện quân sự Ưu tiên ứng viên: Kinh nghiệm với ngôn ngữ Java, C#, Python, PHP; Hiểu biết về Agile/Scrum và sử dụng Git; Kỹ năng xử lý, làm sạch dữ liệu, sử dụng SQL và các cơ sở dữ liệu như MySQL; Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực xây dựng, phát triển phần mềm quản trị trong đại học; Giao tiếp tốt, làm việc nhóm, tư duy logic, giải quyết vấn đề nhanh; Có các chứng chỉ chuyên môn về thiết kế giao diện người dùng và trải nghiệm người dùng.



TT	Đơn vị	Vị trí việc làm cần bổ sung nhân lực	Mô tả vị trí việc làm cần bổ sung nhân lực	Số lượng và tiêu chuẩn nhân lực cần tuyển bổ sung				Yêu cầu khác
				Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Nơi đào tạo	
2	Trung tâm Công nghệ thông tin	Chuyên viên Công nghệ thông tin (Hỗ trợ người dùng)	- Thực hiện việc hỗ trợ người dùng trong việc sử dụng ứng dụng CNTT, đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc. - Tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ sử dụng các dịch vụ CNTT từ các đơn vị. - Điều phối các yêu cầu tới các bộ phận chuyên môn chuyên trách để hỗ trợ người dùng.	2	Đại học	Hệ thống thông tin, Kỹ thuật phần mềm, Công nghệ thông tin, Điện tử, truyền thông, Điện tử viễn thông, Công nghệ giáo dục	Đại học Công nghiệp Hà Nội, Đại học Quốc gia, Đại học Bách Khoa Hà Nội	Ưu tiên ứng viên: Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kiểm thử, biên tập video, hình ảnh; Có khả năng giao tiếp tốt; Có khả năng làm việc nhóm và chịu áp lực công việc; Có các chứng chỉ/chứng nhận chuyên môn về kiểm thử, biên tập video, hình ảnh; Có hiểu biết về các hệ thống quản lý, ứng dụng trong giáo dục.

