

Số: 1401 /ĐHDL-TCHC

Lâm Đồng, ngày 26 tháng 11 năm 2019

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Căn cứ nhu cầu về nhân lực, Trường Đại học Đà Lạt trân trọng thông báo tuyển dụng viên chức như sau:

I. Số lượng, vị trí việc làm và tiêu chí tuyển dụng

S tt	CDNN tuyển dụng	Đơn vị sử dụng lao động	Số lượng	Tiêu chí tuyển dụng cụ thể từng vị trí việc làm
1	Kế toán viên	Phòng Tài chính	02	- Có trình độ tối thiểu là Đại học ngành Kế toán. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại một đơn vị sự nghiệp công lập.
2	Chuyên viên	Phòng Tạp chí và Truyền thông	01	- Có trình độ tối thiểu là Đại học loại khá trở lên; Ưu tiên ứng viên có bằng Thạc sĩ. - Có trình độ công nghệ thông tin tốt để đáp ứng yêu cầu xây dựng quy trình tự động hóa, trực tuyến hóa công tác quản lý nghiên cứu khoa học của Nhà trường; Ưu tiên những nhân sự có kiến thức về quản lý nghiên cứu khoa học và ngôn ngữ lập trình php. - Có trình độ tiếng Anh tối thiểu từ 6.0 trở lên theo chuẩn IELTS hoặc tương đương.

* Tiêu chí chung

- Có chứng chỉ Bồi dưỡng nghiệp vụ dành cho chức danh nghề nghiệp ứng tuyển chuyên viên, kế toán viên (có thể bổ sung sau).

- Có trình độ ngoại ngữ bậc tối thiểu bậc 2 theo Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam (theo TT 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014), hoặc tương đương.

- Có chứng chỉ tin học trình độ cơ bản (theo TT 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014), hoặc tương đương.

II. Điều kiện dự tuyển

a) Có đơn đăng ký dự tuyển;

b) Có lý lịch rõ ràng;

c) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

d) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

đ) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm (ngoại hình, năng lực, phương pháp sư phạm,.....) do Trường Đại học Đà Lạt quy định từng vị trí việc làm nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

e) 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

III. Hồ sơ tuyển dụng

1. Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu).

2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập (kèm bảng điểm) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được Cục Quản lý chất lượng (trước là Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận theo quy định hiện hành.

Đối với trường hợp được cử đi học nước ngoài theo đề án, thỏa thuận hợp tác của Bộ Giáo dục và Đào tạo có thể thay thế Bản sao công nhận văn bằng bởi Bản sao quyết định cử đi học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Bản sao chứng chỉ tin học, chứng chỉ ngoại ngữ trong thời hạn còn giá trị sử dụng theo quy định.

5. Bản sao Bằng khen, Giấy khen và Giấy chứng nhận hưởng chính sách, Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

6. Bản sao Giấy khai sinh.

7. Bản sao Chứng minh nhân dân.

8. Giấy Khám sức khỏe còn giá trị sử dụng (6 tháng trở lên) do cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp quận, huyện trở lên.

9. Hai bì thư có dán tem, ghi địa chỉ liên hệ và 02 tấm hình 4x6 chụp trong thời gian 06 tháng tính từ ngày dự tuyển.

Túi đựng hồ sơ ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và danh mục văn bản có trong hồ sơ.

C
TRU
AI H
ĐÀ L
B *

IV. Hình thức và nội dung tuyển dụng

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

2. Nội dung xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Hồ sơ đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b. Vòng 2

- Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Nội dung phỏng vấn:

- Kiến thức chung về các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục (Luật Viên chức, Luật Giáo dục, Luật Giáo dục Đại học, v.v.).
- Kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn liên quan đến vị trí tuyển dụng.

V. Liên hệ: Hồ sơ tuyển dụng gửi về địa chỉ sau:

Phòng Tổ chức – Hành chính;

Trường Đại học Đà Lạt;

Số 01 Phù Đổng Thiên Vương, Đà Lạt, Lâm Đồng;

Số điện thoại liên hệ: 0263. 3822246. Email: phongtchc@dlu.edu.vn



VI. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 26/11/2019 đến 25/12/2019.

VII. Lệ phí xét tuyển

Thực hiện quy định tại Thông tư 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí tuyển dụng, phí dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức: Lệ phí 500.000 đồng/01 ứng viên.

Ghi chú: Chỉ những ứng viên đạt vòng sơ tuyển mới được gọi phỏng vấn. Hồ sơ không đạt không được trả lại. *Ua*

Nơi nhận:

- Đăng báo;
- Đăng website Trường;
- Lưu VT, TCHC. *Ua*



HIỆU TRƯỞNG

Lê Minh Chiến