

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NĂM 2020

Căn cứ nhu cầu đào tạo và tình hình thực tế tại các đơn vị thuộc Trường, Trường Đại học Thủ Dầu Một thông báo tuyển dụng năm 2020, cụ thể như sau:

1. Đối tượng

Là công dân Việt Nam, có tuổi đời từ 18 trở lên, có đủ điều kiện chuyên môn nghiệp vụ, có bằng tiến sĩ, thạc sĩ trở lên; đáp ứng nhu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn về văn bằng chứng chỉ

a) Điều kiện

Người đăng ký tuyển dụng phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Đáp ứng các yêu cầu điều kiện, tiêu chuẩn nghiệp vụ của vị trí việc làm cần dự tuyển.
- Có phẩm chất đạo đức tốt và lý lịch rõ ràng.
- Có đủ sức khỏe và các điều kiện khác theo quy định của nhà trường để đảm nhận công tác.
- Có ý thức kỷ luật tốt, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, áp dụng biện pháp giáo dục tại xã – phường – thị trấn hay đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.
- Có đơn xin dự tuyển, có các văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Trình độ đăng ký tuyển dụng

Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo yêu cầu trình độ theo tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển, cụ thể như sau:

- Đối với ngạch giảng viên:
 - + Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy.
 - + Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dành cho giảng viên giảng dạy đại học, cao đẳng.
 - + Trình độ ngoại ngữ: bậc 2 (A2) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 2 (A2) theo quy định.
 - + Trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.



* **Lưu ý:** Đối với ứng viên ứng tuyển vị trí giảng viên giảng dạy tiếng Anh cần có một trong các chứng chỉ từ cấp độ tối thiểu như sau: IELTS 6.5 hoặc chứng chỉ anh văn bậc 5 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam hoặc chứng chỉ anh văn C1 Châu Âu.

- Đối với viên chức phòng ban:

- + Tốt nghiệp đại học trở lên.
- + Có khả năng giao tiếp bằng ngoại ngữ.
- + Sử dụng thành thạo tin học văn phòng.
- + Có khả năng soạn thảo văn bản hành chính, báo cáo.
- + Năng động, chủ động trong công việc.

(Đính kèm nhu cầu chi tiết chỉ tiêu, vị trí việc làm cần tuyển dụng của các đơn vị).

3. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu).
- b) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu) có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi đang công tác.
- c) Bản sao giấy khai sinh.
- d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (nộp bản sao có chứng thực và người dự tuyển phải mang bản chính để đối chiếu khi nộp hồ sơ);

Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và cơ sở đào tạo nước ngoài phải được Cục Quản lý chất lượng Giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng.

- e) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

- f) Bản sao chứng minh nhân dân (có chứng thực).

- g) Hai phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận, số điện thoại liên lạc, hai ảnh 3x4cm ghi rõ Họ tên, ngày sinh ở mặt sau.

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký 01 bộ hồ sơ vào 01 vị trí việc làm.

5. Nội dung xét tuyển

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

Vòng 2: Thực hiện thao giảng và phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Điểm thao giảng và phỏng vấn được tính theo thang điểm 100. Thời gian phỏng vấn 30 phút.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thao giảng và phỏng vấn.

7. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ

- Thời gian: Nhận hồ sơ từ ngày ra thông báo đến hết ngày 15/11/2019. (Sáng từ 7h30 đến 11h00, chiều từ 14h đến 16h30).

- **Địa điểm nhận hồ sơ:** Phòng Tổ chức trường Đại học Thủ Dầu Một; số 06 Trần Văn Ôn, phường Phú Hòa, Tp. Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương. Điện thoại liên hệ: 0274.3822518-235

8. Thời gian thi tuyển dụng (dự kiến): Tháng 01/2020.

Thông báo này được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết tại trường Đại học Thủ Dầu Một.

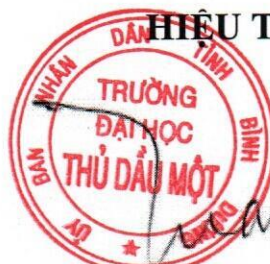
Lưu ý:

- Hồ sơ dự tuyển phải do trực tiếp người có nhu cầu dự tuyển nộp, khi nộp có ký nhận, không nhận qua trung gian và qua đường bưu điện.
- Không tiếp nhận hồ sơ bị tẩy xóa, không ghi đầy đủ theo quy định.
- Nhà trường chỉ mời phỏng vấn những ứng viên có đủ hồ sơ và đạt tiêu chuẩn yêu cầu. Hồ sơ không đạt tiêu chuẩn hoặc không được tuyển dụng không trả lại./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị thuộc trường;
- Website trường;
- Lưu: VT, TC.

HIỆU TRƯỞNG



PGS-TS. Lê Tuấn Anh





NHU CẦU TUYỂN DỤNG NĂM 2020

(Đính kèm theo Kế hoạch số: 59 /TB-ĐHTDM ngày 27 / 9 /2019 của Trường Đại học Thủ Dầu Một)

Stt	Đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng			Mô tả công việc
		Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	
1	Khoa Kỹ thuật - Công nghệ	13			
	Giảng viên chương trình Công nghệ thông tin	2	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Công nghệ thông tin, Kỹ thuật máy tính, Hệ thống thông tin, Khoa học máy tính, Kỹ thuật phần mềm, Quản lý công nghệ thông tin, Quản lý Hệ thống thông tin, Khoa học máy tính, Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu, An toàn thông tin, Toán tin, Cơ sở toán học cho tin học, Toán ứng dụng (làm luận văn về Trí tuệ nhân tạo, Phân tích dữ liệu, tối ưu hóa),...	- Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, cố vấn học tập, kiểm định, - Tham gia biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, hướng dẫn học viên, sinh viên, công tác khác do trường và khoa phân công,...
	Giảng viên chương trình Kỹ thuật Cơ điện tử và Ô tô	4	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Kỹ thuật Ô tô, CNKT Ô tô, cơ khí động lực, Kỹ thuật cơ điện tử, Kỹ thuật cơ khí,...	
	Giảng viên chương trình Kỹ thuật điện tử viễn thông	4	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Kỹ thuật viễn thông, Kỹ thuật điện tử, Kỹ thuật máy tính, Vật lý,....	
	Thư ký chương trình	3	Đại học	- Có khả năng giao tiếp bằng ngoại ngữ. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng. - Có khả năng soạn thảo văn bản hành chính, báo cáo. - Năng động, chủ động trong công việc.	- Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo trường và lãnh đạo đơn vị.
2	Khoa Công nghệ thực phẩm	3			
	Giảng viên chương trình Đảm bảo chất lượng và an toàn thực phẩm	1	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Đảm bảo chất lượng và an toàn thực phẩm, dinh dưỡng ẩm thực	- Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, cố vấn học tập, kiểm định,



	Giảng viên chương trình Toán	1	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Toán kinh tế	- Tham gia biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, hướng dẫn học viên, sinh viên, công tác khác do trường và khoa phân công,...
	Giảng viên chương trình Công nghệ thực phẩm	1	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Công nghệ thực phẩm	
3	Khoa Kinh tế	13			
	Giảng viên chương trình kế toán	5	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Kiểm toán, kế toán;...	- Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, cố vấn học tập, kiểm định, - Tham gia biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, hướng dẫn học viên, sinh viên, công tác khác do trường và khoa phân công,...
	Giảng viên chương Quản lý công nghiệp	2	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Quản lý công nghiệp	
	Giảng viên chương Quản trị kinh doanh	2	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Quản trị kinh doanh, Truyền thông và kinh tế, Quản lý kinh tế;...	
	Giảng viên chương trình Tài chính - Ngân hàng	2	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Tài chính - Ngân hàng	
	Giảng viên chương trình Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	2	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	
4	Khoa Khoa học Xã hội và Nhân văn	8			
	Giảng viên chương trình Du lịch	4	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Du lịch, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	- Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, cố vấn học tập, kiểm định, - Tham gia biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, hướng dẫn học viên, sinh viên, công tác khác do trường và khoa phân công,...
	Giảng viên chương trình Công tác xã hội	1	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Công tác xã hội	
	Giảng viên chương trình Truyền thông đa phương tiện	2	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Truyền thông đa phương tiện hoặc ngành khác có liên quan	
	Thư ký chương trình	1	Đại học	- Có khả năng giao tiếp bằng ngoại ngữ. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng. - Có khả năng soạn thảo văn bản hành chính, báo cáo. - Năng động, chủ động trong công việc.	- Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo trường và lãnh đạo đơn vị.
5	Khoa Khoa học Quản lý	8			
	Giảng viên chương trình Luật	4	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Luật hành chính, hình sự, dân sự, Luật kinh tế, quốc tế, Luật hành chính;...	

	Giảng viên chương Quản lý nhà nước	2	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Quản lý công, chính sách công, quản lý nhà nước,...	- Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, cố vấn học tập, kiểm định, - Tham gia biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, hướng dẫn học viên, sinh viên, công tác khác do trường và khoa phân công,...
	Giảng viên chương trình Kỹ thuật môi trường	1	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Khoa học môi trường	
	Giảng viên chương trình Quản lý tài nguyên môi trường và đất đai	1	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Quản lý môi trường, Quản lý Tài nguyên - Môi trường, Quản lý đất đai...	
6	Khoa Ngoại ngữ	4			
	Giảng viên chương trình Ngôn ngữ Anh	2	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Ngôn ngữ Anh, giảng dạy tiếng Anh (TESOL), Ngôn ngữ học so sánh - đối chiếu	- Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, cố vấn học tập, kiểm định, - Tham gia biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, hướng dẫn học viên, sinh viên, công tác khác do trường và khoa phân công,...
	Giảng viên chương trình Ngôn ngữ Trung Quốc	2	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Ngôn ngữ học, thương mại quốc tế, tiếng Hoa ứng dụng, Ngôn ngữ học và ngôn ngữ học ứng dụng;...	
7	Khoa Âm nhạc - Mỹ thuật	4			
	Giảng viên chương trình Thiết kế đồ họa	2	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Thiết kế đồ họa, Mỹ thuật tạo hình, Lý luận và lịch sử mỹ thuật,...	- Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, cố vấn học tập, kiểm định,
	Giảng viên chương trình Âm nhạc	2	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Lý luận và phương pháp dạy âm nhạc, Thanh nhạc, sáng tác,...	- Tham gia biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, hướng dẫn học viên, sinh viên, công tác khác do trường và khoa phân công,...
8	Viện Phát triển ứng dụng	4			
	Giảng viên chương trình Công nghệ sinh học	3	Tiến sĩ, Thạc sĩ	Công nghệ sinh học	- Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, cố vấn học tập, kiểm định, - Tham gia biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, hướng dẫn học viên, sinh viên, công tác khác do trường và khoa phân công,...

	Thư ký viện	1	Đại học	- Có khả năng giao tiếp bằng ngoại ngữ. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng. - Có khả năng soạn thảo văn bản hành chính, báo cáo. - Năng động, chủ động trong công việc.	- Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo trường và lãnh đạo đơn vị.
9	Viện Đào tạo Sau đại học	4			
	Giảng viên chương trình Cao học Quản lý giáo dục	2	Phó Giáo sư, Tiến sĩ	- Quản lý giáo dục	- Thực hiện nhiệm vụ của Giảng viên theo qui định hiện hành của trường bao gồm Giảng dạy, nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ công tác khác
	Giảng viên chương trình Cao học Tài chính - Ngân hàng	1	Phó Giáo sư, Tiến sĩ	- Tài chính - Ngân hàng	- Thực hiện các công tác phát sinh khác do Nhà trường và khoa phân công
	Thư ký viện	1	Đại học	- Có khả năng giao tiếp bằng ngoại ngữ. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng. - Có khả năng soạn thảo văn bản hành chính, báo cáo. - Năng động, chủ động trong công việc.	- Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo trường và lãnh đạo đơn vị.
10	Các vị trí chuyên viên các Phòng, Trung tâm, Viện thuộc trường	7			
	Viện Phát triển chiến lược	1	Đại học	- Có khả năng giao tiếp bằng ngoại ngữ. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng. - Có khả năng soạn thảo văn bản hành chính, báo cáo. - Năng động, chủ động trong công việc.	- Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo trường và lãnh đạo đơn vị.
	Ban xuất bản	1	Đại học		
	Phòng Cơ sở vật chất	2	Đại học		
	Phòng Thanh tra	2	Đại học		
	Trung tâm học liệu	1	Đại học		
	Tổng cộng	68			

BIÊN