

Số: 457/TB-QPAN  
V/v tuyển lao động hợp đồng

Hà Nội, ngày 15 tháng 9 năm 2017

**THÔNG BÁO**  
**Tuyển lao động hợp đồng**

Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Đại học Quốc gia Hà Nội cần tuyển vị trí sau:

**1. Vị trí cần tuyển:** Quản lý cơ sở vật chất, làm việc tại Phòng Hậu cần, Kỹ thuật, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, ĐHQGHN

**2. Số lượng:** 01 người

**3. Mô tả công việc**

- Thực hiện công tác quản lý tài sản, thiết bị, cơ sở vật chất của Trung tâm.
- Lập kế hoạch và chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất đảm bảo nhu cầu đào tạo của Trung tâm.
- Tham gia thực hiện quy trình cấp, phát trang thiết bị, quy trình xây dựng cải tạo đối với các tài sản chung của Trung tâm.
- Phối hợp thực hiện công tác kiểm kê, thanh lý tài sản theo quy định của Trung tâm.
- Một số công việc khác do Trưởng phòng Hậu cần, Kỹ thuật giao.

**3. Yêu cầu công việc**

**3.1. Yêu cầu chung**

- Là công dân Việt Nam có tuổi đời không quá 35 tuổi;
- Về trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học hệ chính quy khối ngành kinh tế, kỹ thuật.
- Trình độ ngoại ngữ: Giao tiếp
- Trình độ tin học: Thành thạo kỹ năng tin học văn phòng (word, excel, power point và các phần mềm ứng dụng).
- Kinh nghiệm liên quan: ưu tiên người có kinh nghiệm trong quản lý cơ sở vật chất.

**3.2. Yêu cầu khác**

- Có sức khỏe tốt.
- Nhanh nhẹn, chăm chỉ, trung thực, cẩn thận.
- Am hiểu về công tác quản lý cơ sở vật chất
- Hiểu biết về điện nước, các trang thiết bị khác

- Có kỹ năng lập kế hoạch, khả năng tổ chức công việc độc lập, khả năng phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Có nguyện vọng làm việc tại Trung tâm lâu dài.

#### **4. Hồ sơ tuyển dụng**

- Đơn đăng ký dự tuyển;

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

- Bản sao y giấy khai sinh;

- Bản sao chứng minh nhân dân;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

- Giấy chứng nhận sức khỏe (trong vòng 3 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ) do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21/11/2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

#### **5. Hạn nộp hồ sơ**

- Thời gian: Đến 16h00 ngày 21/9/2017.

- Địa điểm: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Hành chính - Tổ chức, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Thôn 7, Thạch Hòa, Thạch Thất, Hà Nội, hoặc liên hệ Bà Nguyễn Thị Phương Thảo, SĐT: 0948.198.971, email: [nphuongthao@vnu.edu.vn](mailto:nphuongthao@vnu.edu.vn) để được biết thêm chi tiết.

Trân trọng thông báo!

#### **Nơi nhận:**

- BGĐ (để b/cáo);
- Lưu: VT, HCTC.

**TL. GIÁM ĐỐC  
TRƯỞNG PHÒNG HCTC**

*(đã ký)*

**Nguyễn Thị Minh Dung**