

Số: 405/TB-CNTĐ-TCNS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 07 năm 2022

THÔNG BÁO
V/v tuyển dụng nhân viên

Căn cứ nhu cầu thực tế của nhà trường, Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức thông báo tuyển dụng nhân viên hợp đồng cụ thể như sau:

1. Nhu cầu tuyển dụng:

STT	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc	Ghi chú
1	Nhân viên Tư vấn – Tuyển sinh	01	Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành: Thiết kế đồ họa; Truyền thông đa phương tiện.	<ol style="list-style-type: none">Thiết kế các ấn phẩm truyền thông cho các hoạt động của nhà trường;Quản lý Website, nội dung truyền thông online:<ul style="list-style-type: none">Cập nhật banner trên các website trường, website tuyển sinh.Quản lý kênh youtube, clip, ấn phẩm truyền thông online, ...Tối ưu bộ máy tìm kiếm website (SEO Web).Tư vấn, giới thiệu tuyển sinh:<ul style="list-style-type: none">Tham gia công tác tư vấn, giới thiệu tuyển sinh.Hỗ trợ kỹ thuật các chương trình, sự kiện trực tuyến phục vụ công tác tư vấn, giới thiệu tuyển sinh.Tham gia các công việc khác theo phân công.	<ul style="list-style-type: none">Nhiệt tình, trách nhiệm và nghiêm túc trong công việc.Kỹ năng giao tiếp tốt.
2	Nhân viên Tư vấn – Tuyển sinh	01	Tốt nghiệp Đại học các nhóm ngành Công nghệ thông tin	<ol style="list-style-type: none">Thiết kế, lập trình website bằng ngôn ngữ PHP, quản trị cơ sở dữ liệu MySQL:<ul style="list-style-type: none">Quản lý, cấu hình domain và sub domain (tdc.edu.vn);Có khả năng sử dụng các ngôn ngữ lập trình web khác;	



STT	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Ưu tiên biết quản trị hệ điều hành Linux. 2. Quản lý hệ thống email của CBGVNV, HSSV: <ul style="list-style-type: none"> - Tạo mới, xóa, hỗ trợ xử lý các sự cố email cho CBGVNV; - Tạo mới email cho HSSV mới nhập học, xóa email của HSSV đã tốt nghiệp; hỗ trợ xử lý các sự cố email cho HSSV; hỗ trợ xử lý các vấn đề phát sinh liên quan tài khoản HSSV, ... - Quản lý phân quyền hệ thống email; cập nhật các tính năng và ứng dụng mới của hệ thống; - Quản lý bảo mật, đảm bảo an toàn dữ liệu cá nhân của người dùng. 3. Tham gia các công việc khác theo phân công. 	

2. Yêu cầu chung:

- Thật thà, có tinh thần trách nhiệm trong công việc.
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc được giao.

3. Hồ sơ tuyển dụng gồm:

- Đơn xin dự tuyển có dán ảnh 4x6 (mẫu đơn ứng viên tự xây dựng);
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh, có xác nhận của chính quyền địa phương;
- Giấy khám sức khỏe của các trung tâm y tế Quận/Huyện trở lên (không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
- Bản sao giấy CMND/CCCD;
- Bản sao hộ khẩu hoặc sổ đăng ký tạm trú dài hạn KT3;
- Bản sao bằng tốt nghiệp và các chứng chỉ liên quan (nếu có);
- Bản sao các chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;
- Bản sao sổ BHXH (nếu có);

Lưu ý: Tất cả các bản sao (photo) đều phải có xác nhận sao y bản chính.

- Các giấy tờ khác ứng viên muốn tự giới thiệu để chứng tỏ năng lực làm việc của mình.

4. Thời gian nộp hồ sơ:

- Từ ngày ra thông báo đến 11h, thứ 7 ngày 30/07/2022.
- Không hoàn trả hồ sơ nếu không trúng tuyển.

5. Địa điểm nộp hồ sơ:

- Phòng Tổ chức – Nhân sự - Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức (Phòng A109), Số 53 Võ Văn Ngân, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

Ứng viên thường xuyên theo dõi các thông báo trên **Mục Thông tin tuyển dụng** của nhà trường thông qua website: <http://tdc.edu.vn> hoặc qua số điện thoại: 028.22179555.

Nơi nhận:

- Các ứng viên dự tuyển;
- Website;
- Lưu HC-TH, TCNS (S).

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TP. TỔ CHỨC – NHÂN SỰ**



Nguyễn Thị Tuyết Nga

