

THÔNG BÁO

Về việc tuyển Cộng tác viên trực phòng máy tính thực hành

Căn cứ Thông báo kết luận số 2681/ĐHTCM-CNTT ngày 17/9/2024 của Ban Giám hiệu về chủ trương trực phòng máy tính thực hành tại các cơ sở đào tạo thuộc Trường.

Nhà trường thông báo về việc tuyển Cộng tác viên trực phòng máy tính thực hành tại các cơ sở đào tạo thuộc Trường, cụ thể như sau:

I. CHỈ TIÊU

- Số lượng tuyển: 04 người.
- Đối tượng: Sinh viên toàn trường.

II. ĐIỀU KIỆN

1. Điều kiện chung

Ứng viên dự tuyển phải đáp ứng những điều kiện chung sau đây:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có lý lịch rõ ràng; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc không trong thời gian bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Đủ sức khỏe để làm việc;
- Làm việc và các buổi tối trong tuần và các ngày thứ Bảy, Chủ nhật theo kế hoạch đào tạo chung của Trường và nhu cầu khai thác phòng máy tính thực hành của các đơn vị thuộc Trường;
- Ưu tiên ứng viên ở gần cơ sở đào tạo Long Trường hoặc cơ sở 27 Tân Mỹ, phường Tân Thuận Tây, Quận 7.

2. Điều kiện cụ thể

2.1. Năng lực yêu cầu

- Trình độ tin học đáp ứng yêu cầu công việc; biết cài đặt hệ điều hành Windows, cài đặt phần mềm ứng dụng và mạng máy tính là một lợi thế;
- Có thái độ làm việc nhiệt tình, trách nhiệm, trung thực.

2.2. Trách nhiệm

- Tham gia trực phòng máy tính thực hành của Phòng theo kế hoạch đào tạo chung của Trường;
- Ghi nhận và xử lý các sự cố liên quan đến máy tính và hệ thống mạng;
- Quản lý, bảo quản máy tính, trang thiết bị CNTT tại các phòng máy tính trong thời gian trực tránh mất mát, hư hỏng;
- Chịu trách nhiệm trước Nhà trường, trước pháp luật nếu làm mất mát, hư hỏng tài sản trong thời gian làm việc;
- Lập báo cáo theo chức năng, nhiệm vụ;

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng.

3. Quyền lợi

Quyền lợi Cộng tác viên sẽ có Thông báo riêng.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Hồ sơ đăng ký dự tuyển (01 bộ) bằng tiếng Việt, gồm các tài liệu trình bày trên khổ giấy A4, theo chiều dọc trang giấy và xếp theo thứ tự dưới đây:

- Đơn xin ứng tuyển Cộng tác viên;
- Bản tóm tắt các thông tin về trình độ học vấn, ngành đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm làm việc, các kỹ năng liên quan tới vị trí việc làm ứng viên dự tuyển;
- Bản sao thẻ sinh viên và căn cước công dân.

Lưu ý: Hồ sơ không trùng tuyển không hoàn trả lại.

IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ

- Thời gian: Từ ngày 29/10/2024 đến hết ngày 11/11/2024.
- Địa điểm: Phòng Công nghệ thông tin, phòng A.205, 778 Nguyễn Kiệm, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh (trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần).

V. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

Nhà trường áp dụng hình thức xét tuyển, trong đó có phỏng vấn ứng viên tương ứng vị trí việc làm cần tuyển.

Mọi thắc mắc xin liên hệ với Phòng Công nghệ thông tin – Trường Đại học Tài chính – Marketing. Email: phongcntt@ufm.edu.vn; Điện thoại: 0903.399.476. 

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các phòng: TCHC, TCKT (để p/h);
- Các đơn vị thuộc Trường (để biết);
- Website UFM;
- Lưu: VT, CNTT. 



TS. Cao Tấn Huy