



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

ĐIỀU KIỆN

01

Trưởng Phòng Hợp tác Quốc tế

- Trình độ sau Đại học (01 người)

02

Nhân viên Phòng Hợp tác Quốc tế

- Trình độ Đại học (01 người)

➤ Yêu cầu:

- Tốt nghiệp đúng chuyên ngành.
- Sử dụng tốt tin học văn phòng, Anh văn giao tiếp tốt.
- Có kinh nghiệm ở vị trí đối ngoại trong Trường Đại học, hiểu rõ luật Quốc tế, các thủ tục xuất nhập cảnh dành cho người nước ngoài.

➤ Nơi làm việc:

- Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (DNTU).

➤ Hồ sơ gồm:

- Đơn xin việc.
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương.
- Bản sao CMND và sổ hộ khẩu (có công chứng).
- Giấy khám sức khỏe (không quá 06 tháng).
- Bản sao bằng cấp và các chứng chỉ liên quan (có công chứng).
- 02 ảnh màu 3x4 (nền trắng).

➤ Hình thức nộp hồ sơ:

- Trực tiếp tại DNTU;
- Theo đường Bưu điện;
- Qua email: doanthituyet@dntu.edu.vn hoặc duongthidung@dntu.edu.vn

➤ Thời gian nhận hồ sơ:

- Đến hết ngày 30/6/2015.

➤ Lưu ý:

- Ngoài bì hồ sơ ghi rõ vị trí ứng tuyển.
- Nhà trường chỉ liên lạc lại với các ứng viên đạt yêu cầu và không hoàn trả hồ sơ.

Mọi chi tiết vui lòng liên hệ qua địa chỉ: Phòng Tổ chức Nhân sự - Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai, KP5, P. Trảng Dài, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

Điện thoại: 0612.211 851 – 0978 68 44 37 (gặp cô Tuyết)

Hoặc: 0988 253 240 (gặp cô Dung)