



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG THÁNG 11/2024 – ĐỢT 01

	VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG	SỐ LƯỢNG
01	Giảng viên Khoa Truyền thông và Thiết kế	05 người
02	Giảng viên Khoa Công nghệ thông tin	05 người
03	Nhân viên Phòng Khoa học công nghệ	01 người

➤ Yêu cầu:

Vị trí 1

- Trình độ: Tốt nghiệp Thạc sỹ trở lên, ưu tiên tốt nghiệp loại khá trở lên.
- Chuyên ngành đào tạo: Mỹ Thuật tạo hình, Thiết kế, Mỹ thuật ứng dụng, Lý luận và lịch sử mỹ thuật ứng dụng, Truyền thông, Báo chí học, Truyền thông đại chúng, Quan hệ công chúng, ... từ các trường đại học trong và ngoài nước..
- Yêu cầu về kinh nghiệm: Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm giảng dạy chương trình cử nhân thiết kế, Truyền thông, ... tại môi trường giáo dục trong và ngoài nước.
- Tin học: Có chứng chỉ Ứng dụng CNTT nâng cao hoặc tương đương, mức độ sử dụng thành thạo.
- Ngoại ngữ: Tiếng Anh giao tiếp, có trình độ B1 trở lên hoặc tương đương.
- Nghiệp vụ sư phạm: có chứng chỉ NVSP cho giảng viên giảng dạy đại học
- Các kỹ năng khác: Có khả năng lập kế hoạch, kỹ năng xử lý tình huống tốt, kỹ năng giao tiếp tốt, ...

- Giới tính: Không yêu cầu
- Các yêu cầu khác: Trung thành, trách nhiệm, sáng tạo, nhanh nhẹn, cẩn thận.

Vị trí 2

- Trình độ: Tốt nghiệp Thạc sĩ trở lên, ưu tiên tốt nghiệp loại khá trở lên.
- Chuyên ngành đào tạo: Công nghệ thông tin/ Kỹ thuật phần mềm/ Trí tuệ nhân tạo/ Hệ thống thông tin/ Khoa học máy tính.
- Kinh nghiệm: Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm giảng dạy đại học.
- Tin học: có chứng chỉ Ứng dụng CNTT nâng cao hoặc tương đương, mức độ sử dụng thành thạo.
- Ngoại ngữ: Tiếng Anh giao tiếp, có trình độ B1 trở lên hoặc tương đương.
- Nghiệp vụ sư phạm: có chứng chỉ NVSP cho giảng viên giảng dạy đại học.
- Các kỹ năng khác: Có khả năng lập kế hoạch, kỹ năng xử lý tình huống tốt, kỹ năng giao tiếp tốt, ...
- Giới tính: Không yêu cầu.
- Các yêu cầu khác: Trung thành, trách nhiệm, sáng tạo, nhanh nhẹn, cẩn thận.

Vị trí 3

- Trình độ: Cử nhân tốt nghiệp loại khá, ưu tiên Thạc sĩ trở lên.
- Chuyên ngành đào tạo: Khối ngành khoa học công nghệ, kỹ thuật,..
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm quản lý hoạt động KHCN và/hoặc tham gia thực hiện đề tài NCKH, dự án KHCN.
- Tin học: có chứng chỉ Ứng dụng CNTT nâng cao hoặc tương đương, mức độ sử dụng thành thạo.
- Ngoại ngữ: Tiếng Anh giao tiếp, có trình độ B1 trở lên hoặc tương đương.
- Nghiệp vụ sư phạm: có chứng chỉ NVSP cho giảng viên giảng dạy đại học.
- Các kỹ năng khác: Có khả năng lập kế hoạch, kỹ năng xử lý tình huống tốt, kỹ năng giao tiếp tốt, ...
- Giới tính: Không yêu cầu.
- Các yêu cầu khác: Trung thành, trách nhiệm, sáng tạo, nhanh nhẹn, cẩn thận.

➤ Mô tả công việc:

Vị trí 1

- Giảng dạy và điều hành các lớp học bộ môn Thiết kế và Truyền thông đa phương tiện: Thiết kế đồ họa và Truyền thông thị giác, Vẽ minh họa và thiết kế hình ảnh kỹ thuật số, Thiết kế quảng cáo, Truyền thông xã hội, Báo chí truyền thông,

- Có khả năng chuẩn bị và giảng dạy, đánh giá học tập các chương trình ở cấp đại học, bao gồm giảng dạy trực tuyến, trực tiếp sử dụng các thiết bị hiện đại. Có khả năng nghiên cứu, chuyển giao, xây dựng các dự án từ ngành Thiết kế và Truyền thông.

Vị trí 2

- Thực hiện các nhiệm vụ của giảng viên theo quy định: giảng dạy, nghiên cứu khoa học, công việc khác
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Khoa và Nhà trường

Vị trí 3

- Tổ chức, quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học của các đơn vị trong Trường: đề tài NCKH các cấp, các dự án KHCN, sách giáo trình xuất bản bởi NXB, sáng chế/giải pháp hữu ích, công bố khoa học,...
- Tổ chức, tham gia các hội thảo/hội nghị Khoa học;
- Tổ chức, hỗ trợ GV tham gia các cuộc thi về KHCN.
- Theo dõi và nghiệm thu kết quả nghiên cứu khoa học;
- Quản lý đảm bảo an toàn, bảo mật các hồ sơ, tài liệu, dữ liệu thuộc lĩnh vực phụ trách của đơn vị. - - Cung cấp báo cáo khi có yêu cầu.
- Tham gia xây dựng quy định, quy trình, biểu mẫu cho các hoạt động hoạt động chuyên môn của Trường thuộc lĩnh vực do phòng phụ trách.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trường và đơn vị phân công.

➤ Nơi làm việc:

- Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (DNTU)

➤ Hồ sơ gồm:

- Đơn xin việc (Ghi rõ vị trí ứng tuyển)
- Phiếu thông tin ứng viên dự tuyển theo mẫu được đăng tải trên website Phòng Tổ chức – Hành chính: *tcns.dntu.edu.vn* (mục Thủ tục hành chính) **hoặc mẫu đính kèm thông báo**
- Sơ yếu lí lịch có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú thời hạn trong vòng 06 tháng theo mẫu được đăng tải trên website Phòng Tổ chức – Hành chính: *tcns.dntu.edu.vn* (mục Thủ tục hành chính) **hoặc mẫu đính kèm thông báo**
- Bản sao y CCCD (thời hạn trong vòng 06 tháng)
- Bản gốc Giấy khám sức khỏe (thời hạn trong vòng 06 tháng)

- Bản sao y các loại bằng cấp, bảng điểm và các chứng chỉ, chứng nhận liên quan vị trí tuyển dụng
- **Hình thức nộp hồ sơ:**
 - Trực tiếp tại DNTU;
 - Theo đường bưu điện;
 - Qua email: phongtchc@dntu.edu.vn
- **Thời gian nhận hồ sơ:**
 - Đến hết ngày 31/12/2024
- **Lưu ý:**
 - Ngoài bìa hồ sơ ghi rõ vị trí ứng tuyển.
 - Nhà trường chỉ liên hệ với các ứng viên đạt yêu cầu và **KHÔNG** hoàn trả lại hồ sơ đã nộp.

Mọi chi tiết vui lòng liên hệ:
Phòng Tổ chức – Hành chính - Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai,
KP5, P. Trảng Dài, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.
Điện thoại: *0251 2211 851*