



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ ĐỒNG NAI

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

	VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG	ĐIỀU KIỆN
01	Giảng viên Khoa Ngoại ngữ	Trình độ Thạc sĩ trở lên
02	Giảng viên Khoa Công nghệ thông tin	Trình độ Thạc sĩ trở lên

➤ **Mô tả vị trí công việc:**

* **Giảng dạy**

- Giảng dạy các học phần theo kế hoạch của khoa và nhà trường
- Chủ trì/tham gia xây dựng đề án mở ngành đào tạo mới
- Tham gia thực hiện các hoạt động dự giờ giảng/thao giảng của Khoa

* **Nghiên cứu khoa học**

- Nghiên cứu khoa học và công bố quốc tế theo kế hoạch
- Thực hiện đề tài/dự án thuộc nhóm nghiên cứu chuyển giao KHCN
- Giới thiệu nhân sự có năng lực trong hoạt động NCKH (công bố quốc tế/ thực hiện đề tài, dự án KHCN,..) về khoa làm việc/tổ chức seminar/các hoạt động liên quan khác,..

* **Các công tác khác**

- Tham gia công tác theo sự phân công của Nhà trường.

🌀 **Vị trí 01: Giảng viên Khoa ngoại ngữ**

- **Vị trí công việc:** Giảng viên Khoa Ngoại ngữ
- **Trình độ chuyên môn:** Thạc sĩ trở lên các ngành: Đông phương học, Văn hóa học, Ngôn ngữ Trung, Ngôn ngữ Anh, Ngôn ngữ Nhật, Ngôn ngữ Hàn.

- **Kinh nghiệm:** Có kinh nghiệm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học trong/ngoài nước, đã thực hiện hoạt động giảng dạy trực tiếp (hệ Đại học) từ 200 tiết giảng/giờ giảng trở lên.

Vị trí 02: Giảng viên Khoa Công nghệ thông tin

- **Vị trí công việc:** Giảng viên Khoa Công nghệ thông tin
- **Trình độ chuyên môn:** Thạc sĩ trở lên các Công nghệ thông tin/ Kỹ thuật phần mềm/ Trí tuệ nhân tạo/ Hệ thống thông tin/ Khoa học máy tính
- **Kinh nghiệm:** Có kinh nghiệm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học trong/ngoài nước, đã thực hiện hoạt động giảng dạy trực tiếp (hệ Đại học) từ 200 tiết giảng/giờ giảng trở lên.

➤ **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 theo thông báo.
- Sơ yếu lý 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 theo thông báo.
- Phiếu thông tin ứng viên dự tuyển (mẫu đăng tải website Phòng Tổ chức Nhân sự).
- Bản sao CCCD (Công chứng không quá 06 tháng).
- Giấy khám sức khỏe (Bản gốc không quá 06 tháng).
- Bản sao bằng cấp, bảng điểm và các chứng chỉ liên quan (có công chứng).

➤ **Hình thức nộp hồ sơ:**

- Trực tiếp tại DNTU;
- Theo đường bưu điện;
- Qua email: phongtchc@dntu.edu.vn

➤ **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 lại hồ sơ.

Mọi chi tiết vui lòng liên hệ qua địa chỉ:
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 – 0988 102 849 (Thầy Đinh Hoài Ân)