

Số: 109/TB-TVTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 01 năm 2022

THÔNG BÁO
(V/v tuyển dụng viên chức năm 2023)

Thư viện Trung tâm là đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Tp. HCM thực hiện chức năng, nhiệm vụ: tổ chức quản lý có hiệu quả nguồn tài nguyên, các hoạt động nghiệp vụ và các dịch vụ của Thư viện Trung tâm phục vụ các mục tiêu đào tạo và nghiên cứu khoa học của ĐHQG-HCM.

Là đầu mối tổ chức các hoạt động phối hợp của Hệ thống Thư viện ĐHQG-HCM; Phát triển nguồn tài liệu điện tử và các cơ sở dữ liệu trực tuyến dùng chung trong toàn ĐHQG-HCM; Triển khai các giải pháp công nghệ ứng dụng trong công tác tổ chức và quản lý thư viện.

Tại Thư viện Trung tâm, viên chức được làm việc trong một môi trường chuyên nghiệp, năng động với nhiều cơ hội phát triển nghề nghiệp. Hiện nay, Thư viện Trung tâm có nhu cầu tuyển dụng nhân sự như sau:

1. Vị trí và số lượng tuyển dụng:

1.1 Vị trí tuyển dụng:

- Chuyên viên phòng Phục vụ Độc giả (số lượng 02).
- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (số lượng 02).
- Nhân viên Phòng Tài liệu Điện tử (số lượng 02).
- TVTT Chi nhánh Ký túc xá B (số lượng 01)

1.2 Yêu cầu trình độ chuyên môn:

- Trình độ phù hợp với chuyên ngành cần tuyển
- Trình độ ngoại ngữ: tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam
- Trình độ tin học: Tương đương tin học văn phòng.
- Có tinh thần trách nhiệm cao, nhanh nhẹn, cẩn thận, trung thực, kỷ luật tốt.

1.3 Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn xin việc (ghi rõ vị trí ứng tuyển).
- Sơ yếu lý lịch có dán hình, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.
- Sơ yếu lý lịch bằng tiếng Việt (gồm thông tin cá nhân, mục tiêu nghề nghiệp, quá trình học, kinh nghiệm làm việc, kỹ năng, sở thích).
- Giấy khám sức khỏe (có thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
- Bản sao CMND, hộ khẩu.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ liên quan.

2. Thời hạn nhận hồ sơ: từ ngày thông báo đến ngày 31/01/2023.