

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG NĂM 2020

ĐƠN VỊ	VỊ TRÍ CÔNG VIỆC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	YÊU CẦU	QUYỀN LỢI
PHÒNG TUYỂN SINH	01 Chuyên viên Hành chính	<ul style="list-style-type: none">- Tìm hiểu, phân tích, đánh giá thị trường giáo dục đại học;- Phân tích dữ liệu tuyển sinh;- Tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp;- Tham gia, tổ chức các hoạt động hướng nghiệp, tư vấn;- Các nhiệm vụ khác được giao.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp Đại học loại khá trở lên- Có kinh nghiệm trong mảng giáo dục đại học và phân tích dữ liệu;- Có ý tưởng sáng tạo, nhanh nhẹn và có khả năng giải quyết vấn đề nhanh;- Có thể làm việc độc lập/nhóm.- Có chứng chỉ Tiếng Anh B1 trở lên hoặc tương đương (có hiệu lực trong thời hạn 02 năm)	<ul style="list-style-type: none">- Mức lương cạnh tranh.- Được hưởng các chế độ dành cho cán bộ và giảng viên theo quy định của Nhà nước và chính sách đãi ngộ theo quy định của Trường.- Được cử đi đào tạo nâng cao trình độ nếu cần thiết.

Lưu ý : Những ứng viên chưa đạt chuẩn tiếng Anh theo yêu cầu tuyển dụng và chưa đủ yêu cầu về kinh nghiệm (theo Quy chế Công tác cán bộ - Trường đại học Bách Khoa Hà Nội), Trường sẽ tuyển làm việc dưới dạng hợp đồng lao động. Khi đã đủ chuẩn theo yêu cầu Trường sẽ xem xét thực hiện tuyển viên chức.