ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM
**VĂN PHÒNG**

Số: 348/TB-VP

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 10 năm 2026*

# THÔNG BÁO
## Về việc tuyển dụng nhân sự

Cơ quan Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) là tổ chức tham mưu, giúp việc cho Ban Giám đốc ĐHQG-HCM thực hiện các chức năng, nhiệm vụ nhằm mục tiêu xây dựng ĐHQG-HCM trở thành trung tâm đào tạo đại học, sau đại học và nghiên cứu khoa học - công nghệ đa ngành, đa lĩnh vực, chất lượng cao, đạt trình độ tiên tiến, làm nòng cốt cho hệ thống giáo dục đại học, đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

Tại Cơ quan ĐHQG-HCM, viên chức, người lao động được làm việc trong một môi trường chuyên nghiệp, năng động với những cơ hội phát triển. Hiện nay, Cơ quan ĐHQG-HCM có nhu cầu tuyển dụng nhân sự như sau:

**I. Vị trí và số lượng tuyển dụng**

1. Chuyên viên Ban Tổ chức Đảng ủy ĐHQG-HCM (công tác tổ chức - cán bộ): **01.**

2. Chuyên viên Văn phòng Ban Cán sự Đoàn ĐHQG-HCM (công tác phong trào - đối ngoại): **01.**

**II. Mô tả công việc**

**1. Ban Tổ chức Đảng ủy ĐHQG-HCM**

- Tham mưu việc thành lập, sáp nhập, giải thể, chuyển giao tổ chức đảng; tham mưu thực hiện phân cấp, phân quyền, ủy quyền trong công tác tổ chức; xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc,...
- Tham mưu công tác kiện toàn cấp ủy, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; công tác rà soát, bổ sung quy hoạch; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; nhận xét, đánh giá cán bộ,...
- Quản lý, lưu trữ hồ sơ cán bộ.
- Thực hiện báo cáo tháng, quý, năm, sơ kết, tổng kết,… theo mảng công tác phụ trách.

**2. Văn phòng Ban Cán sự Đoàn ĐHQG-HCM**

- Tham mưu, xây dựng kế hoạch và triển khai tổ chức các hội thi học thuật, hội thảo khoa học, tọa đàm cấp ĐHQG-HCM. Điều phối thực hiện các giải pháp thúc đẩy phong trào "Sinh viên 5 tốt", "Ba trách nhiệm", danh hiệu "Thanh niên tiên tiến làm theo lời Bác".
- Tham mưu, đề xuất và thực hiện các dự án, chương trình giao lưu, trao đổi sinh viên với đối tác quốc tế. Thiết lập, duy trì mối quan hệ với các Tổ chức Thanh niên Quốc tế và Văn phòng hợp tác quốc tế.

- Tổ chức các hoạt động đối ngoại nhân dân và đối ngoại kinh tế. Thiết lập cơ chế phối hợp bền vững với báo chí, truyền thông và các tổ chức xã hội.

- Phối hợp triển khai, tổ chức các hoạt động văn hóa – văn nghệ - thể thao cho sinh viên; vận hành các chiến dịch, dự án, công trình tình nguyện và hoạt động giáo dục kỹ năng mềm, kỹ năng số.

- Tham mưu triển khai các dự án gắn kết SDGs với hoạt động chuyên môn, phong trào; giám sát việc dán nhãn SDGs trên các ấn phẩm truyền thông.

**III. Yêu cầu**

**1. Ban Tổ chức Đảng ủy ĐHQG-HCM**

- Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Về trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ưu tiên tốt nghiệp chuyên ngành: Xây dựng Đảng và Chính quyền Nhà nước, Luật, Hành chính công, Quản lý công, Quản trị nhân sự.

- Về trình độ ngoại ngữ: chứng chỉ tiếng Anh bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc tương đương (chứng chỉ IELTS 4.5, TOEFL IBT 40, TOEIC 450, chứng chỉ B1 theo CEFR,…), ưu tiên có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh.

- Về trình độ tin học: chứng chỉ ứng dụng thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên, thành thạo tin học văn phòng, biết sử dụng các phần mềm kỹ thuật liên quan đến công việc.

- Có kinh nghiệm làm việc tại các cơ quan, đơn vị phụ trách công tác xây dựng Đảng hoặc công tác tổ chức - cán bộ; có khả năng tham mưu, nghiên cứu và cụ thể hóa các quy định của Đảng.

- Có tinh thần trách nhiệm cao, nhanh nhẹn, cẩn thận, trung thực.

**2. Văn phòng Ban Cán sự Đoàn ĐHQG-HCM**

- Về trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên. Đã qua bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên Việt Nam.

- Về trình độ ngoại ngữ: chứng chỉ tiếng Anh bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc tương đương (chứng chỉ IELTS 4.5, TOEFL IBT 40, TOEIC 450, chứng chỉ B1 theo CEFR,…).

- Về trình độ tin học: chứng chỉ ứng dụng thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên, thành thạo tin học văn phòng.

- Có ít nhất 02 năm tham gia công tác Đoàn và giữ các chức vụ trong hệ thống Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên Việt Nam. Có uy tín trong lĩnh vực giáo dục đào tạo, nghiên cứu khoa học hoặc công tác Đoàn.

- Có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, điềm tĩnh, sáng tạo và có khả năng xây dựng, giữ gìn sự đoàn kết nội bộ.

- Có khả năng tham mưu, đề xuất các chủ trương, giải pháp giải quyết vấn đề thực tiễn và tổ chức triển khai thực hiện các đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn.

- Ưu tiên ứng viên Nam là đảng viên, đoàn viên ưu tú có độ tuổi từ 22 đến 26, có sức khỏe tốt và chịu được cường độ công việc cao.

**IV. Thời hạn nhận hồ sơ:** từ ngày thông báo đến **trước 16 giờ 00 ngày 19/11/2026.**

**V. 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 (CV) gồm thông tin cá nhân, mục tiêu nghề nghiệp, quá trình học tập, kinh nghiệm làm việc, kỹ năng, sở thích, người tham khảo,…
- Giấy khám sức khỏe (có thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
- Bản sao CC/CCCD.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ liên quan.

**VI. Cách thức nộp hồ sơ:** Ứng viên nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện theo địa chỉ sau:

Phòng Tổ chức - Hành chính, Văn phòng ĐHQG-HCM.

Phòng 317A, Nhà điều hành ĐHQG-HCM, đường Võ Trường Toản, phường Linh Xuân, Thành phố Hồ Chí Minh.

ĐT: 08 5506 6247 - 1651 (Anh Khải)

**VII. Lưu ý:** Hồ sơ ghi rõ vị trí ứng tuyển và không trả lại cho ứng viên không trúng tuyển.

Trân trọng./.

***Nơi nhận:***
- Văn phòng, các ban chức năng;
- Văn phòng, các ban thuộc Đảng ủy;
- Các trường đại học thành viên;
- Website ĐHQG-HCM;
- Lưu: VT, VP.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Đình Tứ**