

Số: /TB-HTSV-TCCB

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

Trung tâm Hỗ trợ sinh viên, Đại học Quốc gia Hà Nội là đơn vị hành chính sự nghiệp có chức năng tổ chức thực hiện công tác quản lý, phục vụ học sinh, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là HSSV) nội trú; cung cấp các dịch vụ nhằm nâng cao đời sống và hỗ trợ học tập, nghiên cứu khoa học cho HSSV; tổ chức các hoạt động tư vấn, hướng nghiệp, bồi dưỡng các kỹ năng cần thiết cho HSSV.

Hiện nay Trung tâm cần tuyển dụng nhân sự như sau:

Vị trí tuyển dụng: Nhân viên kỹ thuật

Địa điểm làm việc: Ký túc xá Ngoại ngữ - Trung tâm Hỗ trợ sinh viên, số 1 Phạm Văn Đồng, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội

Số lượng: 01 người

Mô tả công việc:

- Vận hành, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ các trang thiết bị điện, nước và các tài sản khác trong ký túc xá.
- Kiểm tra, giám sát, sửa chữa các thiết bị phòng cháy chữa cháy đảm bảo các điều kiện phòng chống cháy nổ tại ký túc xá.
- Theo dõi ghi chỉ số điện, nước hàng tháng tại Ký túc xá.
- Phối hợp thực hiện quản lý tài sản tại ký túc xá.

Yêu cầu/ Khung năng lực:

- Tốt nghiệp Cao đẳng hoặc Trung học chuyên nghiệp các ngành điện, điện tử, CNTT, viễn thông trở lên.
- Có tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật cao; nguyên tắc trong thực hiện công việc; trung thực, cần mẫn.
- Có kỹ năng giao tiếp tốt.
- Sức khỏe đảm bảo.

Quyền lợi:

- Ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội sau khi kết thúc hợp đồng thử việc.

- Được hưởng thu nhập tăng thêm hàng tháng theo quy chế chi tiêu nội bộ sau khi kết thúc hợp đồng thử việc và thực hiện ký tiếp HĐLĐ lần thứ nhất.

- Môi trường làm việc thân thiện, năng động giúp người lao động có cơ hội hoàn thiện kỹ năng, hiểu biết về vị trí việc làm.

- Được tham gia tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng về kiến thức, kỹ năng theo vị trí việc làm đang đảm nhiệm.

- Được tham gia các hoạt động phong trào do ĐHQGHN và Trung tâm tổ chức.

Thời gian làm việc: 8 tiếng/ ngày (40 giờ/tuần)

Lương: 100% x Hệ số theo ngạch, bậc x Lương cơ sở

Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển thông qua phỏng vấn

Hồ sơ:

- Đơn dự tuyển, yêu cầu có dán ảnh (theo mẫu gửi kèm thông báo này)
- Sơ yếu lí lịch có dán ảnh 4x6 (không quá 06 tháng).
- Bản sao giấy khai sinh, các văn bằng, chứng chỉ.
- Giấy khám sức khỏe trong thời gian 06 tháng tính đến ngày tuyển dụng.
- Chứng minh thư, hộ khẩu photo công chứng.
- Đơn xin việc viết tay.

Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ: Ứng viên nộp hồ sơ trực tiếp (không gửi qua bưu điện) tại: Phòng Hành chính - Tổ chức, Trung tâm Hỗ trợ sinh viên, số 144, Đường Xuân Thủy, Phường Dịch Vọng Hậu, Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội.

Số điện thoại: 024.37547422 trong giờ hành chính kể từ ngày 18/5/2022 đến hết ngày 29/5/2022.

Ghi chú: hồ sơ không trả lại.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Website Trung tâm;
- Trưởng các phòng/ban;
- Lưu: VT, TCCB, BT06.

Hoàng Trọng Nghĩa