

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 bảo vệ ký hợp đồng lao động, làm việc tại Ký túc xá Mễ Trì thuộc Trung tâm Hỗ trợ sinh viên.

**Địa điểm làm việc:** Số 182 Lương Thế Vinh, Thanh Xuân Bắc, Thanh Xuân, Hà Nội

**Số lượng:** 01 người

**Mô tả công việc:**

- Trục bảo vệ Ký túc xá Mễ Trì thuộc Trung tâm Hỗ trợ sinh viên.
- Hướng dẫn HSSV, khách và đối tác đến học tập và làm việc hoặc liên hệ công việc tại Ký túc xá.
- Phối hợp tốt với các bộ phận quản lý, hỗ trợ, kỹ thuật phục vụ học sinh sinh viên để thực hiện nhiệm vụ chung của Ký túc xá.

**Yêu cầu/ Khung năng lực:**

- Là nam giới tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ bảo vệ.
- 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) theo ca trực được phân công

**Lương:** 100% x Hệ số 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, Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội trong giờ hành chính kể từ ngày 13/4/2022 đến ngày 26/4/2022.

Số điện thoại liên hệ: 024.37547422

*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**