BỘ CÔNG THƯƠNG
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC**
**KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số .186../TB-ĐHKTKTCN

*Hà Nội, ngày 27 tháng 03 năm 2024*

# THÔNG BÁO TUYỂN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG NĂM 2024
## (Đợt 1)

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019; Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Quyết định số 222/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 8 tháng 4 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp ban hành Quy định về việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý người lao động theo hợp đồng lao động có xác định thời hạn;

Căn cứ Nghị quyết số 05 ngày 19 tháng 01 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp;

Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp thông báo tuyển hợp đồng lao động đợt 1 năm 2024 với các nội dung cụ thể như sau:

## 1. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG, TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ

### 1.1 Chỉ tiêu hợp đồng lao động toàn thời gian

- Khoa Cơ khí: 01 trợ giảng bộ môn Cơ điện tử
- Khoa Công nghệ thông tin:
  + 03 trợ giảng bộ môn Mạng máy tính và Công nghệ đa phương tiện
  + 02 trợ giảng bộ môn Hệ thống thông tin
- Khoa Công nghệ thực phẩm: 01 GS/PGS ngành Công nghệ thực phẩm
- Khoa Điện - Tự động hóa: 01 trợ giảng bộ môn Kỹ thuật Điện
- Khoa Điện tử và Kỹ thuật máy tính: 02 Tiến sĩ; 01 Thạc sĩ và 02 trợ giảng
- Khoa Khoa học ứng dụng: 01 trợ giảng
- Khoa Du lịch và Khách sạn:
  + 02 GS/PGS khối ngành Kinh tế hoặc Tiến sĩ chuyên ngành Du lịch, văn hóa hoặc các ngành gần
  + 02 trợ giảng
- Khoa Kế toán Kiểm toán:
  + 02 GS/PGS khối ngành Kinh tế hoặc Tiến sĩ chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán
  + 02 trợ giảng
- Khoa Tài chính - Ngân hàng và Bảo hiểm:
  + 02 GS/PGS khối ngành Kinh tế

+ 02 trợ giảng

- Khoa Quản trị và Marketing:

+ 01 GS/PGS khối ngành kinh tế

+ 01 Tiến sĩ ngành Quản trị Kinh doanh hoặc Marketing

+ 01 trợ giảng

- Khoa Thương mại:

+ 01 Tiến sĩ ngành Kinh doanh thương mại

+ 01 Thạc sĩ ngành Logistic & Quản lý chuỗi cung ứng hoặc ngành gần

+ 01 trợ giảng bộ môn Logistic và Quản lý chuỗi cung ứng

- Khoa Ngoại ngữ: 01 trợ giảng tiếng Anh

- Phòng Tuyển sinh và Truyền thông: 01 cán bộ nghiệp vụ phụ trách công tác truyền thông

- Phòng Hành chính Quản trị: 01 cán bộ nghiệp vụ phụ trách điện nước

- Trung tâm GDQP-AN (tổ Hậu cần kỹ thuật): 01 Nhân viên phục vụ

- Trung tâm Thư viện: 02 cán bộ nghiệp vụ

**1.2. Chỉ tiêu hợp đồng lao động làm việc không trọn thời gian:**

Phòng Chính trị và Công tác sinh viên: 03 sinh viên

**1.3. Tiêu chuẩn và điều kiện đăng ký theo từng vị trí tuyển dụng:**

- Chi tiết về tiêu chuẩn và điều kiện đăng ký của các vị trí tuyển dụng bổ sung như Phụ lục 1.

**2. QUYỀN LỢI CỦA NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN**

**2.1. Đối với giảng viên, trợ giảng ký hợp đồng lao động toàn thời gian:**

- Được trả lương theo thỏa thuận hợp đồng;

- Được tham gia chế độ bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định. Trường hợp giảng viên đang hưởng chế độ hưu trí thì ngoài tiền lương theo thỏa thuận hợp đồng, giảng viên được nhận thêm khoản tiền tương đương với mức Nhà trường đóng BHXH bắt buộc, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo quy định của pháp luật về BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;

- Được thanh toán khối lượng giảng dạy, khối lượng nghiên cứu khoa học, viết báo, khối lượng tham gia đề án mở ngành và các khối lượng khác theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

- Được hưởng chế độ ngày lễ, tết và chế độ trang phục làm việc theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

**2.2. Đối với người lao động ký hợp đồng lao động toàn thời gian:**

- Được trả lương theo thỏa thuận hợp đồng;

- Được tham gia chế độ bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định. Trường hợp người lao động đang hưởng chế độ hưu trí thì ngoài tiền lương theo thỏa thuận hợp đồng, người lao động được nhận thêm khoản tiền tương đương với mức Nhà trường đóng BHXH bắt buộc, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo quy định của pháp luật về BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;

- Được hưởng chế độ ngày lễ, tết và chế độ trang phục làm việc theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

**2.3. Đối với người lao động ký hợp đồng lao động làm việc không trọn thời gian:**

- Được trả lương dựa trên tổng số giờ làm việc thực tế hàng tháng (giờ công); lương theo giờ công và định mức khối lượng làm việc hàng tháng theo thỏa thuận hợp đồng;

- Được làm việc trong môi trường hiện đại, chuyên nghiệp.

**3. QUY ĐỊNH NỘP HỒ SƠ ỨNG TUYỂN**

**3.1 Hồ sơ ứng tuyển:**

a) Phiếu đăng ký dự tuyển: Mẫu 1b;

b) Bản sơ yếu lý có xác nhận của địa phương nơi cư trú (trong thời gian 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ xin tuyển dụng) (Mẫu 4);

c) Giấy khám sức khỏe trong vòng 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp huyện trở lên cấp.

d) Bản sao Giấy khai sinh;

đ) Bản photo công chứng các văn bằng, bảng điểm theo từng vị trí ứng tuyển. Các trường hợp bằng tốt nghiệp và bảng điểm do nước ngoài cấp phải dịch sang tiếng Việt, có chứng nhận kiểm định của Bộ Giáo dục & Đào tạo;

e) Bản photo công chứng các chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học, chứng chỉ nghề nghiệp… (nếu có);

g) Bản photo công chứng các bằng khen, giấy khen, các giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có);

**3.2 Thời gian nhận hồ sơ ứng tuyển**:

Đợt 1: Nhận hồ sơ từ ngày 27/03/2024 cho đến ngày 14/05/2024.

Sau ngày 14/05/2024 Nhà trường vẫn tiếp tục nhận hồ sơ cho các vị trí chưa tuyển đủ nhưng sẽ tiến hành phỏng vấn theo kế hoạch của đợt 2.

**3.3 Hình thức nộp, địa điểm nộp hồ sơ ứng tuyển:**

- Hồ sơ ứng tuyển (bản cứng) nộp trực tiếp tại Phòng Tổ chức cán bộ cơ sở 456 Minh Khai, Hà Nội hoặc cơ sở 353 Trần Hưng Đạo, Nam Định.

**4. KẾ HOẠCH PHỎNG VẤN ỨNG VIÊN**

**4.1. Thời gian thông báo lịch phỏng vấn**

- Ứng viên đáp ứng yêu cầu và nộp đủ hồ sơ ứng tuyển sẽ được Nhà trường mời tham dự phỏng vấn, đánh giá năng lực làm việc.

- Lịch phỏng vấn:

+ Đối với ứng viên nộp hồ sơ trước ngày 17/4/2024; lịch phỏng vấn được thông báo trực tiếp đến các ứng viên và thông báo trên website trường trong khoảng thời gian từ 17/4/2024 đến 20/4/2024. Thời gian phỏng vấn từ 22/4/2024 đến 26/4/2024.

+ Đối với ứng viên nộp hồ sơ sau ngày 17/4/2024; lịch phỏng vấn được thông báo trực tiếp đến các ứng viên và thông báo trên website trường trong khoảng thời gian từ 15/5/2024 đến 18/5/2024. Thời gian phỏng vấn từ 20/5/2024 đến 24/5/2024.

Riêng đối với các ứng viên trình độ cao Nhà trường sẽ tiến hành phỏng vấn trong vòng 1 tuần kể từ khi nhận được hồ sơ ứng tuyển.

**4.2. Tiểu ban phỏng vấn**

- Thành phần của tiểu ban phỏng vấn gồm 05 đ/c như sau:

+ 01 đ/c là phó Hiệu trưởng phụ trách công tác nhân sự hoặc một thầy cô đại diện cho tập thể lãnh đạo trường;

+ 01 đ/c là trưởng/hoặc phó trưởng phòng Tổ chức cán bộ;

+ 01 đ/c thư ký là chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ

+ 01 đ/c là trưởng hoặc phụ trách đơn vị có ứng viên đăng ký;

+ 01 đ/c là cán bộ chuyên môn cao của đơn vị có ứng viên đăng ký.

- Căn cứ vào lịch phỏng vấn và vị trí đăng ký ứng tuyển của các ứng viên; phòng Tổ chức cán bộ làm việc với các đơn vị và báo cáo với lãnh đạo trường để lập danh sách các tiểu ban phỏng vấn.

**4.3. Nội dung phỏng vấn**

- Giới thiệu thành phần tiểu ban phỏng vấn;

- Ứng viên trình bày về quá trình đào tạo; kinh nghiệm bản thân (nếu có); các sở trường năng lực của bản thân;

- Ứng viên trả lời các câu hỏi của thành viên tiểu ban về hồ sơ ứng tuyển; văn bằng chứng chỉ; về chuyên môn; khả năng đáp ứng vị trí công tác dự tuyển,…

**4.4. Công bố kết quả**

Kết quả sẽ được gửi trực tiếp bằng văn bản đến từng ứng viên trong vòng 1 tuần sau khi kết thúc phỏng vấn.

**5. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

- Phòng Tổ chức cán bộ là đầu mối trong việc đăng thông báo tuyển dụng, tập hợp các hồ sơ ứng tuyển và trao đổi với các đơn vị có liên quan để lập lịch phỏng vấn, lập danh sách tiểu ban phỏng vấn báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường trước và sau khi kết thúc phỏng vấn;

- Phòng Hành chính quản trị căn cứ vào tình hình thực tế của các đợt phỏng vấn để chuẩn bị phòng cho các tiểu ban hoặc chuẩn bị xe di chuyển giữa hai cơ sở Nam Định và Hà Nội để đảm bảo điều kiện làm việc cho thành viên của các tiểu ban;

- Các đơn vị trong toàn trường chịu trách nhiệm phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ để lập danh sách tiểu ban và rà soát hồ sơ ứng tuyển của ứng viên.

***Nơi nhận:***
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Lưu VT, TCCB.

**HIỆU TRƯỞNG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

**TS Trần Hoàng Long**

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

**PHỤ LỤC**
**BẢNG TỔNG HỢP VỊ TRÍ, CHỈ TIÊU BỔ SUNG, ĐIỀU KIỆN, YÊU CẦU TUYỂN DỤNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG ĐỢT 1 NĂM 2024**
*(Kèm theo Thông báo số 186./TB-ĐHKTKTCN ngày 27 tháng 03 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp)*

| STT | Đơn vị | Vị trí tuyển dụng | Tổng chỉ tiêu đề xuất | HĐLĐ bán thời gian | HĐLĐ toàn thời gian | | Mô tả công việc | Yêu cầu | | Địa điểm làm việc chính | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Đang tuổi LĐ | Cao tuổi | | Chuyên môn nghiệp vụ | Khác | Hà Nội | Nam Định | |
| 1 | Khoa Cơ khí | Trợ giảng bộ môn Cơ điện tử | 01 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành tại bộ môn Cơ điện tử; thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học, tốt nghiệp loại giỏi trở lên, ngành Kỹ thuật Cơ điện tử hoặc ngành gần. | | | x | |
| 2 | Khoa Công nghệ thông tin | Trợ giảng bộ môn MMT và CNĐPT | 03 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành tại bộ môn Mạng Máy tính và Công nghệ đa phương tiện; thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học, tốt nghiệp loại giỏi trở lên, nhóm ngành Máy tính và Công nghệ thông tin hoặc ngành gần. | | 02 | 01 | Ứng viên tại Nam Định có thể đăng ký bộ môn HTTT hoặc bộ môn MMT&CNĐPT |
| | | Trợ giảng bộ môn HTTT | 02 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành tại bộ môn Hệ thống thông tin; thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học, tốt nghiệp loại giỏi trở lên, nhóm ngành Máy tính và Công nghệ thông tin hoặc ngành gần. | | 02 | | |
| 3 | Khoa Công nghệ thực phẩm | Giảng viên | 01 | | x | x | Giảng dạy và NCKH; Xây dựng và điều chỉnh các CTĐT; Hợp tác doanh nghiệp; Hợp tác quốc tế; Tham gia bồi dưỡng năng lực, nâng cao trình độ cho các giảng viên của Khoa | GS/PGS ngành Công nghệ thực phẩm | | x | | |

| STT | Đơn vị | Vị trí tuyển dụng | Tổng chỉ tiêu đề xuất | HĐLĐ bán thời gian | HĐLĐ toàn thời gian | | Mô tả công việc | Yêu cầu | | Địa điểm làm việc chính | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Đang tuổi LĐ | Cao tuổi | | Chuyên môn nghiệp vụ | Khác | Hà Nội | Nam Định | |
| 4 | Khoa Điện – Tự động hóa | Trợ giảng bộ môn Kỹ thuật Điện | 01 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành tại bộ môn Kỹ thuật Điện; thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học ngành Kỹ thuật điện, ngành CNKT Điện, Điện tử | | x | x | |
| 5 | Khoa Điện tử và Kỹ thuật máy tính | Giảng viên | 02 | | x | x | Giảng dạy và NCKH; Xây dựng và điều chỉnh các CTĐT; Hợp tác doanh nghiệp;<br>Tham gia bồi dưỡng năng lực, nâng cao trình độ cho các giảng viên của Khoa | GS/PGS/Tiến sĩ liên ngành Điện, Điện tử, Tự động hóa/kỹ thuật máy tính, khoa học máy tính và các ngành liên quan | | x | x | |
| | | | 01 | | x | | Giảng dạy cho ngành Điện tử viễn thông, Kỹ thuật máy tính; thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên theo quy định. | Trình độ thạc sĩ ngành Kỹ thuật Điện tử, Kỹ thuật Viễn thông; Khoa học máy tính; Kỹ thuật máy tính; Công nghệ kỹ thuật máy tính hoặc các ngành gần. | | x | | |
| | | Trợ giảng | 02 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành cho ngành Điện tử viễn thông, Kỹ thuật máy tính; thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học, tốt nghiệp loại khá trở lên, ngành Kỹ thuật Điện tử, Kỹ thuật Viễn thông; Khoa học máy tính; Kỹ thuật máy tính; Công nghệ kỹ thuật máy tính hoặc các ngành gần. | | x | | |

| STT | Đơn vị | Vị trí tuyển dụng | Tổng chỉ tiêu đề xuất | HĐLĐ bán thời gian | HĐLĐ toàn thời gian | | Mô tả công việc | Yêu cầu | | Địa điểm làm việc chính | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Đang tuổi LĐ | Cao tuổi | | Chuyên môn nghiệp vụ | Khác | Hà Nội | Nam Định | |
| 6 | Khoa Khoa học ứng dụng | Trợ giảng | 01 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành cho ngành Khoa học dữ liệu và thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học, tốt nghiệp loại Khá trở lên các ngành Đại học Công nghệ thông tin, Đại học Toán ứng dụng hoặc các ngành gần | | x | | |
| 7 | Khoa Du lịch và Khách sạn | Giảng viên | 02 | | x | x | Giảng dạy và NCKH; Xây dựng và điều chỉnh các CTĐT; Hợp tác DN; Tham gia bồi dưỡng năng lực, nâng cao trình độ cho các giảng viên của Khoa | GS/PGS các ngành Kinh tế<br>Hoặc Tiến sĩ chuyên ngành Du lịch, văn hóa hoặc các ngành gần | | x | x | |
| | | Trợ giảng | 02 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành cho ngành QTDV du lịch và lữ hành, ngành QTKD khách sạn và thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học, tốt nghiệp loại xuất sắc ngành QTDV du lịch và lữ hành, ngành QTKD khách sạn hoặc các ngành gần | | x | x | |
| 8 | Khoa Kế toán Kiểm toán | Giảng viên | 02 | | x | x | Giảng dạy và NCKH; Xây dựng và điều chỉnh các CTĐT; Hợp tác DN; Tham gia bồi dưỡng năng lực, nâng cao trình độ cho các giảng viên của Khoa | GS/PGS các ngành Kinh tế;<br>Tiến sĩ chuyên ngành Kế toán, kiểm toán | | x | x | |
| | | Trợ giảng | 02 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành cho ngành Kế toán, ngành Kiểm toán và thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học, tốt nghiệp loại xuất sắc chuyên ngành Kế toán hoặc Kiểm toán | | x | x | |

| STT | Đơn vị | Vị trí tuyển dụng | Tổng chỉ tiêu đề xuất | HĐLĐ bán thời gian | HĐLĐ toàn thời gian | | Mô tả công việc | Yêu cầu | | Địa điểm làm việc chính | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Đang tuổi LĐ | Cao tuổi | | Chuyên môn nghiệp vụ | Khác | Hà Nội | Nam Định | |
| 9 | Khoa Tài chính - Ngân hàng và Bảo hiểm | Giảng viên | 02 | | x | x | Giảng dạy và NCKH; Xây dựng và điều chỉnh các CTĐT; Hợp tác DN; Tham gia bồi dưỡng năng lực, nâng cao trình độ cho các giảng viên của Khoa | GS/PGS khối ngành Kinh tế | | x | x | |
| | | | 01 | | x | x | Giảng dạy và NCKH; Xây dựng và điều chỉnh các CTĐT; Hợp tác DN; Tham gia bồi dưỡng năng lực, nâng cao trình độ cho các giảng viên của Khoa | Trình độ Tiến sĩ ngành Tài chính ngân hàng | | | | |
| | | Trợ giảng | 01 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành ngành Tài chính ngân hàng và thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học, tốt nghiệp loại Xuất sắc ngành Tài chính ngân hàng | IELTS 5.0 trở lên hoặc tương đương | | | |
| | | | 01 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành về Công nghệ tài chính và thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học, tốt nghiệp loại Khá trở lên ngành CNTT hoặc các ngành gần liên quan kỹ thuật phần mềm | Cam kết sau khi tuyển dụng sẽ học thêm về Công nghệ tài chính. Ưu tiên người có chứng chỉ về lập trình. | x | | Được đào tạo thêm về Công nghệ tài chính sau khi tuyển dụng |
| 10 | Khoa Quản trị và Marketing | Giảng viên | 01 | | x | x | Giảng dạy và NCKH; Xây dựng và điều chỉnh các CTĐT; Hợp tác DN; Tham gia bồi dưỡng năng lực, nâng cao trình độ cho các giảng viên của Khoa | GS/PGS khối ngành Kinh tế | | x | x | |

| STT | Đơn vị | Vị trí tuyển dụng | Tổng chỉ tiêu đề xuất | HĐLĐ bán thời gian | HĐLĐ toàn thời gian | | Mô tả công việc | Yêu cầu | | Địa điểm làm việc chính | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Đang tuổi LĐ | Cao tuổi | | Chuyên môn nghiệp vụ | Khác | Hà Nội | Nam Định | |
| | | | 01 | | x | x | Giảng dạy và NCKH; Xây dựng và điều chỉnh các CTĐT; Hợp tác DN; Tham gia bồi dưỡng năng lực, nâng cao trình độ cho các giảng viên của Khoa | Trình độ Tiến sĩ ngành Quản trị kinh doanh hoặc ngành gần | | x | x | |
| | | Trợ giảng | 01 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành cho ngành Quản trị kinh doanh và Marketing và thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học, tốt nghiệp loại Xuất sắc ngành Quản trị kinh doanh hoặc Marketing hoặc các ngành gần | | | | |
| 11 | Khoa Thương mại | Giảng viên bộ môn Kinh doanh thương mại | 01 | | x | x | Giảng dạy và NCKH; Thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên theo quy định | Trình độ Tiến sĩ ngành Kinh doanh thương mại hoặc các ngành gần | | x | x | |
| | | Giảng viên bộ môn Logistic và Quản lý chuỗi cung ứng | 01 | | x | x | Giảng dạy và NCKH; Thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên theo quy định | Trình độ Thạc sĩ ngành hoặc chuyên ngành Logistic & Quản lý chuỗi cung ứng hoặc ngành gần | | x | x | |
| | | Trợ giảng bộ môn Logistic và Quản lý chuỗi cung ứng | 01 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành về Logistic & Quản lý chuỗi cung ứng và thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học, tốt nghiệp loại giỏi trở lên ngành Logistic & Quản lý chuỗi cung ứng hoặc các ngành gần đang theo học thạc sĩ ngành Logistic & Quản lý chuỗi cung ứng | | x | x | |

| STT | Đơn vị | Vị trí tuyển dụng | Tổng chỉ tiêu đề xuất | HĐLĐ bán thời gian | HĐLĐ toàn thời gian | | Mô tả công việc | Yêu cầu | | Địa điểm làm việc chính | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Đang tuổi LĐ | Cao tuổi | | Chuyên môn nghiệp vụ | Khác | Hà Nội | Nam Định | |
| 12 | Khoa Ngoại ngữ | Trợ giảng tiếng Anh | 01 | | x | | Giảng dạy các học phần thực hành cho ngành Ngôn ngữ Anh và thực hiện các nhiệm vụ khác của trợ giảng theo quy định. | Trình độ Đại học, tốt nghiệp loại Giỏi trở lên; IELTS>=7.0 | Ưu tiên Nam, ưu tiên tốt nghiệp chuyên ngành phiên dịch các trường Đại học Ngoại ngữ Quốc gia, Đại học Ngoại ngữ Hà Nội | | | |
| 13 | Phòng Tuyển sinh truyền thông | Cán bộ nghiệp vụ phụ trách công tác truyền thông | 01 | | x | | - Đề xuất chủ đề truyền thông; lập kế hoạch truyền thông; - viết bài PR truyền thông phát triển thương hiệu của Nhà trường;<br>- Viết các tin, bài, quảng bá hình ảnh, thương hiệu Nhà trường thông qua các hoạt động, sự kiện nội bộ được Nhà trường tổ chức, các cuộc thi, hoạt động sinh viên, phong trào nghiên cứu khoa học,…<br>- Quay video, chụp ảnh, thiết kế các ấn phẩm truyền thông. | Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành Truyền thông đa phương tiện; Công nghệ thông tin. Hoặc tốt nghiệp các ngành gần, có chứng chỉ, kinh nghiệm sử dụng các công cụ, phần mềm chỉnh sửa ảnh, dựng video Adobe (Photoshop, Premiere…) | | x | | |
| 14 | Phòng Hành chính quản trị | Cán bộ nghiệp vụ phụ trách điện nước | 01 | | x | | - Quản lý, vận hành hệ thống điện, nước, sửa chữa, bảo trì hệ thống điện, nước, điều hòa, ... tại cơ sở Minh Khai.<br>- Quản lý, sử dụng hệ thống âm thanh, ánh sáng tại Minh Khai<br>- Thực hiện các nhiệm vụ hành chính khác ... | Trình độ đại học trở lên, ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử | Ưu tiên người đã có kinh nghiệm làm về lĩnh vực điện | x | | |

| STT | Đơn vị | Vị trí tuyển dụng | Tổng chỉ tiêu đề xuất | HĐLĐ bán thời gian | HĐLĐ toàn thời gian | | Mô tả công việc | Yêu cầu | | Địa điểm làm việc chính | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Đang tuổi LĐ | Cao tuổi | | Chuyên môn nghiệp vụ | Khác | Hà Nội | Nam Định | |
| 15 | Trung tâm GDQP-AN (Tổ Hậu cần kỹ thuật) | Nhân viên phục vụ | 01 | | x | | - Thực hiện nhiệm vụ giặt quần áo, quân trang cho sinh viên về học GDQPAN...<br>- Phối hợp quản lý, giám sát nhà ăn sinh viên và các dịch vụ khác như cantin…<br>- Thực hiện các nhiệm vụ hành chính khác ... | - Tốt nghiệp THPT trở lên.<br>- Có sức khỏe tốt, chịu được cường độ lao động cao | | | x | |
| 16 | Trung tâm thư viện | Cán bộ nghiệp vụ | 02 | | x | | Đón tiếp, tư vấn thông tin, cung cấp các sản phẩm và dịch vụ theo yêu cầu của Bạn đọc<br>Thực hiện xử lý nghiệp vụ tài liệu in và tài liệu số<br>Tổ chức kho, bảo quản tài liệu. | Trình độ Đại học một trong các ngành Thông tin - Thư viện; Thông tin học; Khoa học thư viện; Thư viện học; Quản lý thông tin; Thông tin học và quản trị thông tin; Công nghệ thông tin | Có kỹ năng tin học; kỹ năng giao tiếp tốt; biết sử dụng tiếng Anh cơ bản | x | x | Ưu tiên làm việc tại cơ sở Hà Nội |
| 17 | Phòng Chính trị và Công tác sinh viên | Cộng tác viên | 03 | x | | | -Hỗ trợ thu hồ sơ nhập học, kiểm tra sắp xếp hồ sơ sinh viên và trả hồ sơ cho sinh viên tốt nghiệp<br>-Hỗ trợ trả giấy tờ, tiếp nhận và giải đáp thắc mắc của sinh viên tại bộ phận 1 cửa và trên mạng xã hội<br>-Tuyên truyền các chủ trương , thông báo của Nhà trường, Công tác Văn Hóa học đường Sinh viên và các hoạt động phong trào khác | Là sinh viên năm thứ 3, thứ 4 trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp, có kết quả học tập tích lũy đạt loại Khá trở lên và điểm rèn luyện tích lũy loại Xuất Sắc | Ưu tiên sinh viên là Quần chúng ưu tú hoặc Đảng viên của Nhà trường có kinh nghiệm trong công tác quản lý sinh viên và hoạt động phong trào. | x | | |

**Tổng số: 41 chỉ tiêu**