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: 1260/TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO TUYỂN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TOÀN THỜI GIAN
Đợt 3 năm 2025

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 04 ngày 17 tháng 01 năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp về việc thông qua cơ cấu lao động và chủ trương tuyển dụng năm 2025;

Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp thông báo tuyển hợp đồng lao động đợt 3 năm 2025 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:

- Tổng số có: 09 chỉ tiêu hợp đồng lao động toàn thời gian.
- Vị trí tuyển dụng và chỉ tiêu tuyển theo từng vị trí: Phụ lục kèm theo thông báo.

Lưu ý:

- Đối với các ứng viên là GS/PGS/TS; Nhà trường thực hiện tuyển dụng theo thông báo số 62/TB-ĐHKTKTCN ngày 19 tháng 01 năm 2025.
- Đối với hợp đồng lao động làm việc không trọn thời gian: Thực hiện theo thông báo riêng sau khi đề nghị của các Phòng chức năng được lãnh đạo trường phê duyệt.

1.2. 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.

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 cho đến hết ngày 12/12/2025.

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 phường Nam Định, tỉnh Ninh Bình.

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: Dự kiến trong khoảng từ 17 đến 24/12/2025

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

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 2 NĂM 2025
(Kèm theo Thông báo số 1260/TB-ĐHKTKTCN ngày 31 tháng 10 năm 2025 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 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 Công nghệ Kỹ thuật Cơ điện tử hoặc ngành gần.			x	
		Trợ giảng bộ môn Ô tô	01	x		Giảng dạy các học phần thực hành tại bộ môn Ô tô; 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 Ô tô, Kỹ thuật Cơ khí động lực hoặc ngành gần.			x	
2	Khoa Điện - Tự động hóa	Trợ giảng bộ môn Tự động hóa	02	x		Giảng dạy các học phần thực hành tại bộ môn Tự động hóa; 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 Điều khiển và Tự động hóa hoặc các ngành gần		x		
		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, tốt nghiệp loại Khá trở lên ngành Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử hoặc Kỹ thuật điện, điện tử hoặc Kỹ thuật điện hoặc ngành gần		x		

STT	Đơn vị	Vị trí tuyển dụng	Tổng chỉ tiêu đề xuất	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	
3	Khoa Quản trị và Marketing	Giảng viên bộ môn Marketing	01	x		- Giảng dạy các học phần tại bộ môn Marketing. - Hỗ trợ công tác truyền thông của khoa.	- Trình độ thạc sĩ ngành Quản trị kinh doanh hoặc Marketing hoặc ngành gần. - Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh B2 hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ Microsft Office Specialist. - Có bằng đại học đáp ứng một trong các yêu cầu sau: **1.** Bằng xuất sắc ngành Quản trị kinh doanh hoặc Marketing hoặc ngành gần. **2.** Bằng giỏi ngành Quản trị kinh doanh hoặc Marketing hoặc ngành gần được cấp bởi một trong các trường Kinh tế quốc dân, Thương Mại hoặc Ngoại thương. **3.** Bằng Khá ngành Quản trị kinh doanh hoặc Marketing hoặc ngành gần và được đào tạo theo chương trình tiên tiến học bằng tiếng Anh tại một trong các trường Kinh tế quốc dân, Thương Mại, Ngoại thương.	Ưu tiên người đang theo học hoặc đã trúng tuyển nghiên cứu sinh	x		

STT	Đơn vị	Vị trí tuyển dụng	Tổng chỉ tiêu đề xuất	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	Phòng Công nghệ thông tin	Cán bộ nghiệp vụ phụ trách quản lý, xây dựng, phát triển và ứng dụng các hệ thống phần mềm.	03	x		- Hỗ trợ các đơn vị triển khai sử dụng các hệ thống phần mềm nghiệp vụ. - Quản trị hệ thống phần mềm, hệ thống website. - Nghiên cứu, phát triển và xây dựng phần mềm, website, app theo nhu cầu của các đơn vị trong trường. - Trực phòng họp trực tiếp và trực tuyến. - Sửa chữa, bảo trì phần mềm, phần cứng thiết bị CNTT: cài đặt phần mềm, diệt virus, cài đặt các thiết bị ngoại vi (máy in, máy scan, camera...).	Tốt nghiệp **Đại học trở lên** một trong các ngành: Khoa học máy tính; Kỹ thuật phần mềm; Hệ thống thông tin; Kỹ thuật máy tính; Công nghệ kỹ thuật máy tính; Công nghệ thông tin Hoặc các ngành khác **nhưng có khả năng, kinh nghiệm làm việc theo nội dung mô tả công việc.**	Ứng viên có kinh nghiệm làm việc và thành thạo về HTML, CSS, Javascript. Cụ thể: - *Website*: Thư viện ReactJS, TailwindCSS, MUI, Redux, Tanstack Query, Formik, xử lý file. - *App*: Thư viện React Native (CLI), Redux, Tanstack Query. - *API*: NodeJS, Framework Express, SQL.	x		

Tổng số: 09 chỉ tiêu