

| <b>Thông tin công việc</b>  |                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tên Trường                  | Trường Đại học Sư phạm TP.HCM                                                                                                                                        |
| Địa chỉ                     | 280 An Dương Vương, P.4, Q.5, TP. Hồ Chí Minh                                                                                                                        |
| Chức danh                   | Chuyên viên: 01 người                                                                                                                                                |
| Nơi làm việc                | Phòng Sau Đại học - Trường Đại học Sư phạm TP.HCM                                                                                                                    |
| Lương                       | Theo thang bảng lương nhà nước                                                                                                                                       |
| <b>Kinh nghiệm/Kỹ năng</b>  |                                                                                                                                                                      |
| Trình độ học vấn            | Tốt nghiệp Thạc sĩ trở lên                                                                                                                                           |
| Kinh nghiệm                 | Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc hành chính văn phòng, đào tạo, xây dựng đề án, đảm bảo chất lượng, thành thạo phần mềm tin học thông dụng và biết tiếng Anh |
| <b>Hồ sơ bao gồm</b>        |                                                                                                                                                                      |
|                             | 1. Đơn xin việc, động lực và mô tả công việc                                                                                                                         |
|                             | 2. Sơ yếu lý lịch (có chứng nhận địa phương)                                                                                                                         |
|                             | 3. Bản sao hộ khẩu (chứng thực)                                                                                                                                      |
|                             | 4. Bản sao CMND (chứng thực)                                                                                                                                         |
|                             | 5. Bản sao Giấy khai sinh (chứng thực)                                                                                                                               |
|                             | 6. Bản sao bằng cấp, chứng chỉ (chứng thực)                                                                                                                          |
|                             | 7. Giấy khám sức khỏe                                                                                                                                                |
|                             | 8. 02 ảnh màu 3x4                                                                                                                                                    |
| <b>Thời gian nhận hồ sơ</b> |                                                                                                                                                                      |
| Thời gian nhận              | Liên tục từ ngày ra thông báo đến hết ngày 02/5/2017                                                                                                                 |

| <b>Thông tin liên hệ</b> |                                                                                          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nơi nộp hồ sơ            | Phòng Tổ chức -<br>Hành chính -<br>Trường Đại học Sư phạm TP. HCM                        |
| Người nhận hồ sơ         | CV. Hồ Thị Thanh Nguyên (Phòng Tổ chức – Hành chính, trong giờ hành chính)               |
| Địa chỉ                  | Phòng Tổ chức -<br>Hành chính, A003,<br>280 An Dương Vương, P.4, Q.5,<br>TP. Hồ Chí Minh |