Thông tin công việc	
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: 02 người
Nơi làm việc	Phòng Đào tạo - Trường Đại học Sư phạm TP.HCM
Lương	Theo thang bảng lương nhà nước
Kinh nghiệm/Kỹ năng	
Trình độ chuyên môn	Vị trí 1: Phụ trách đề án + phần mềm đào tạo Trình độ học vấn: Tốt nghiệp cử nhân trở lên (ưu tiên lĩnh vực công nghệ thông tin hoặc tài chính ngân hàng) Kinh nghiệm, khả năng: Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc hành chính văn phòng, đào tạo, có khả năng lập các kế hoạch, xây dựng đề án, có hiểu biết về công tác tài chính, tin học văn phòng thành thạo và biết tiếng Anh. Kỹ năng: giao tiếp tốt (nhanh nhẹn, hoạt bát); hòa đồng, biết hợp tác trong công việc… Vị trí 2: Phụ trách bồi dưỡng giáo viên + phần mềm đào tạo Trình độ học vấn:

	Tốt nghiệp cử nhân trở lên (ưu tiên ứng viên có trình độ thạc sĩ ngành sư phạm) Kinh nghiệm, khả năng: Ưu tiên ứng viên có khả năng nghiên cứu, xây dựng chương trình, có kinh nghiệm làm việc hành chính văn phòng, đào tạo, có kĩ năng soạn thảo văn bản hành chính, tin học văn phòng thành thạo và biết tiếng Anh. Kỹ năng: giao tiếp tốt (nhanh nhẹn, hoạt bát); hòa đồng, biết hợp tác trong công việc…
Hồ sơ bao gồm	
	1. Đơn xin việc, trong đó trình bày nguyện vọng, động lực, lý do ứng tuyển
	2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi đang công tác, học tập (không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ)
	3. Bản sao hộ khẩu (chứng thực)
	4. Bản sao CMND (chứng thực)
	5. Bản sao Giấy khai sinh
	6. Bản sao bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học (chứng thực)
	7. Giấy khám sức khỏe có xác nhận của Cơ quan y tế có

	thẩm quyền (không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ)
	8. 02 ảnh màu 3x4
Thời gian nhận hồ sơ	
Thời gian nhận	Liên tục từ ngày ra thông báo đến hết ngày 06/10/2017
Thông tin liên hệ	
Nơi nộp hồ sơ	Phòng Tổ chức - Hành chính - Trường Đại học Sư phạm TP. HCM
Người nhận hồ sơ	CV. Thái Thị Minh Châu (Phòng Tổ chức – Hành chính, trong giờ hành chính)
Địa chỉ	Phòng Tổ chức - Hành chính, A003, 280 An Dương Vương, P.4, Q.5, TP. Hồ Chí Minh