

Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2016

Căn cứ kế hoạch tuyển dụng viên chức của Khoa Luật, Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) đã được ĐHQGHN phê duyệt, Khoa Luật thông báo tuyển dụng viên chức năm 2016 như sau:

I. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

1. Ứng viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn chung như sau:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí tuyển dụng;
- e. Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

2. Những trường hợp không được đăng ký tuyển dụng

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

II. Tiêu chuẩn, số lượng đối với từng vị trí như sau

STT	Vị trí việc làm	Tiêu chuẩn tuyển dụng riêng đối với từng vị trí	Số lượng
-----	-----------------	---	----------

1	<p>Giảng viên theo các chuyên ngành:</p> <p>- Tư pháp hình sự: 01.</p> <p>- Hiến pháp - Hành chính: 01.</p> <p>- Lý luận - Lịch sử NN&PL: 01.</p> <p>- Luật Dân sự: 01</p> <p>- Luật Kinh doanh: 01</p> <p>- Luật Quốc tế: 01 (mã số V.07.01.03)</p>	<p>- Có học vị tiến sĩ luật, chuyên ngành phù hợp.</p> <p>- Sử dụng thành thạo ngoại ngữ phục vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học (có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu châu Âu hoặc tương đương).</p> <p>- Có khả năng nghiên cứu khoa học: là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách giáo trình hoặc chuyên khảo được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN.</p> <p>- Cam kết có bài báo khoa học đăng trên kỷ yếu hội nghị hoặc hội thảo quốc tế của nhà xuất bản nước ngoài có mã số chuẩn quốc tế ISBN hoặc tương đương trở lên trước khi kết thúc hợp đồng làm việc lần đầu.</p> <p>- Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đại học.</p>	06
2	<p>Chuyên viên làm công tác truyền thông (mã số 01.003)</p>	<p>- Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên, chuyên ngành phù hợp</p> <p>- Có kinh nghiệm trong công tác truyền thông từ 12 tháng trở lên tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ.</p> <p>- Sử dụng tốt ngoại ngữ phục vụ công việc (có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B1 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương).</p> <p>- Tin học văn phòng, đáp ứng yêu cầu công việc.</p>	01

3	<p>Chuyên viên công tác giáo trình, xuất bản, học liệu (mã số 01.003)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên, chuyên ngành phù hợp - Có kinh nghiệm làm công tác giáo trình, học liệu, xuất bản từ 36 tháng trở lên tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ. - Sử dụng tốt ngoại ngữ phục vụ công việc (có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B1 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương). - Tin học văn phòng, đáp ứng yêu cầu công việc. 	01
4	<p>Chuyên viên làm công tác tổ chức cán bộ (mã số 01.003)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên, chuyên ngành phù hợp - Có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tổ chức, nhân sự từ 36 tháng trở lên tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ (ưu tiên làm công tác tổ chức nhân sự tại cơ sở giáo dục đại học). - Có chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia lớp bồi dưỡng theo chuẩn chức danh nghề nghiệp. - Sử dụng tốt ngoại ngữ phục vụ công việc (có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B1 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương). - Tin học văn phòng, đáp ứng yêu cầu công việc. 	01

5	Chuyên viên làm công tác khảo thí, đảm bảo chất lượng giáo dục (mã số 01.003)	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên, chuyên ngành phù hợp - Có kinh nghiệm làm công tác khảo thí, đảm bảo chất lượng giáo dục từ 24 tháng trở lên tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ. - Sử dụng tốt ngoại ngữ phục vụ công việc (có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B1 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương). - Tin học văn phòng, đáp ứng yêu cầu công việc. 	02
6	Chuyên viên làm công tác đào tạo chính quy (mã số 01.003)	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên, chuyên ngành phù hợp - Có kinh nghiệm làm công tác quản lý đào tạo từ 36 tháng trở lên tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ (ưu tiên làm công tác quản lý đào tạo tại cơ sở giáo dục đại học). - Sử dụng tốt ngoại ngữ phục vụ công việc (có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B1 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương). - Tin học văn phòng, đáp ứng yêu cầu công việc. 	02
7	Chuyên viên làm công tác đào tạo hệ vừa làm vừa học (mã số 01.003)	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên, chuyên ngành phù hợp - Có kinh nghiệm làm công tác quản lý đào tạo từ 36 tháng trở lên tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ (ưu tiên làm công tác quản lý đào tạo tại cơ sở giáo dục đại học). - Sử dụng tốt ngoại ngữ phục vụ công việc (có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B1 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương). - Tin học văn phòng, đáp ứng yêu cầu công việc. 	01

III. Hình thức tuyển dụng:

1. Xét tuyển đặc cách đối với vị trí giảng viên (mã số: V.07.01.03).
2. Thi tuyển đối với vị trí chuyên viên (mã số: 01.003).

IV. Dự kiến thời gian thi tuyển: tháng 11, tháng 12 năm 2016

V. Nội dung thi tuyển

1. Các môn thi

- 1.1. Kiến thức chung: Thi viết.
- 1.2. Chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành gồm 2 phần thi: Thi viết và thực hành
- 1.3. Tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy.
- 1.4. Thi tiếng Anh: Thi viết, phỏng vấn

2. Điều kiện miễn thi một số môn

- 2.1. Miễn thi ngoại ngữ nếu có một trong các điều kiện sau:
 - a) Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ.
 - b) Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.
- 2.2. Miễn thi môn tin học văn phòng trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

VI. Hồ sơ dự tuyển gồm:

1. Đơn xin tuyển dụng viên chức theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ.
2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
3. Bản sao văn bằng chứng chỉ và kết quả học tập và các giấy tờ xác nhận thâm niên công tác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (Đối với các văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ bằng tiếng nước ngoài thì phải

có thêm bản dịch sang tiếng Việt có công chứng).

4. Các giấy tờ xác nhận thâm niên công tác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (quyết định tuyển dụng, hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động,... kèm theo sổ bảo hiểm xã hội).

5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

6. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

7. Bản sao giấy khai sinh.

8. 02 Phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ liên lạc của người nhận và 02 ảnh 4×6 (ảnh được chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

9. Lệ phí dự tuyển: 260.000đ (Hai trăm sáu mươi ngàn đồng).

VII. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ

1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

Từ ngày 10/10/2016 đến ngày 08/11/2016 (các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần)

Buổi sáng từ 08h30 đến 11h30; buổi chiều từ 14h00 đến 16h30.

2. Địa điểm:

Bộ phận Tổ chức cán bộ, Phòng Hành chính-Tổng hợp, Khoa Luật, ĐHQGHN

Địa chỉ: P101 - Nhà E1, 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội.

Lưu ý: Không nhận hồ sơ qua đường bưu điện, hồ sơ nhận không trả lại.

Các thông tin liên quan đến đợt tuyển dụng được cập nhật trên website: law.vnu.edu.vn