



Bộ Giáo dục và Đào tạo

VIỆN NGHIÊN CỨU CAO CẤP VỀ TOÁN

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Viện Nghiên cứu cao cấp về Toán (NCCCT) có nhu cầu tuyển dụng 02 chuyên viên cho các vị trí: 01 phụ trách Khoa học Công nghệ và 01 phụ trách đào tạo. Ngoài các tiêu chuẩn tuyển dụng viên chức hoặc ký hợp đồng lao động theo quy định của nhà nước, ứng viên cần đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

I. Tiêu chuẩn tuyển dụng:

- Tốt nghiệp từ đại học trở lên (ưu tiên những người tốt nghiệp các ngành Toán, Sư phạm Toán, Toán ứng dụng, Toán - Tin, Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Máy tính và Khoa học thông tin);
- Có khả năng tổ chức, triển khai công việc một cách độc lập hoặc theo nhóm và quản lý thời gian tốt;
- Có khả năng đọc, tổng hợp, phân tích các tài liệu;
- Có kỹ năng viết báo cáo, tổng hợp và cập nhật thông tin;
- Sử dụng thành thạo tiếng Anh giao tiếp;
- Sử dụng thành thạo MS Office (word, excel, powerpoint,...), Latex.
- Có phẩm chất đạo đức tốt, có trách nhiệm và kỷ luật trong công việc.
- Có sức khỏe tốt (ưu tiên ứng viên nam).

II. Nhiệm vụ công tác:

1. Vị trí tuyển: Chuyên viên phụ trách Khoa học Công nghệ; Số lượng cần tuyển: 01 người

- Quản lý đề tài, dự án, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học (NCKH);
- Chuẩn bị hồ sơ thầu các chương trình, dự án, đề tài NCKH;
- Là thư ký hành chính đảm nhận nhiệm vụ liên hệ với các thành viên Hội đồng, chuyển hồ sơ, xếp lịch họp hội đồng của các đề tài, dự án, nhiệm vụ NCKH;
- Thực hiện các công tác hỗ trợ cho các hội nghị, hội thảo, triển lãm, dự án Khoa học công nghệ;
- Thường xuyên thu thập thông tin, các văn bản nhà nước liên quan đến mảng Khoa học công nghệ;
- Công tác hành chính và các công việc khác theo sự phân công của Ban Giám đốc Viện NCCCT.

2. Vị trí tuyển: Chuyên viên phụ trách Đào tạo; Số lượng cần tuyển: 01 người

- Hỗ trợ Ban Giám đốc xây dựng kế hoạch, chương trình đào tạo;

- Thực hiện các trình tự, thủ tục liên quan đến triển khai các chương trình đào tạo;
- Là đầu mối kết nối với các đơn vị đào tạo trong và ngoài nước và các đối tác khác để xây dựng và triển khai các chương trình đào tạo;
- Tiếp nhận và xử lý các thông tin của ứng viên, học viên về các chương trình đào tạo;
- Phụ trách các công việc liên quan đến cấp học bổng cho học viên;
- Thường xuyên thu thập thông tin, các văn bản nhà nước liên quan đến mảng đào tạo;
- Công tác hành chính và các công việc khác theo sự phân công của Ban Giám đốc Viện NCCCT.

III. Quyền lợi và Thu nhập:

- Được làm việc trong môi trường năng động, chuyên nghiệp hội nhập quốc tế;
- Được cung cấp trang thiết bị đầy đủ để phục vụ công việc;
- Được đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của Nhà nước;
- Được hưởng các chính sách phúc lợi theo quy định của Nhà nước và quy chế tài chính đặc thù của Viện;
- Có cơ hội được đào tạo, nâng cao chuyên môn nghiệp vụ.
- Được hưởng thu nhập theo quy định của Nhà nước và các chế độ khác theo quy chế tài chính đặc thù, quy chế chi tiêu nội bộ của Viện.

IV. Thời gian làm việc: Giờ hành chính.

V. Hồ sơ đăng ký dự tuyển: Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV);
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (có dán ảnh) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao chứng minh nhân dân;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

VI. Phương thức tuyển dụng:

Người dự tuyển được xét tuyển (qua phỏng vấn) và ký hợp đồng lao động thử việc 02 tháng; sau đó được xem xét ký hợp đồng lao động có thời hạn hoặc không xác định thời hạn hoặc tuyển dụng nếu đáp ứng yêu cầu của Viện NCCCT.

VII. Dự kiến kế hoạch tuyển dụng

Viện Nghiên cứu cao cấp về Toán sẽ lên kế hoạch phỏng vấn và thông báo đến các ứng viên ngay sau khi hết hạn nộp hồ sơ.

VIII. Thời hạn nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần từ ngày 20/06/2018 đến hết ngày 15/07/2018. Hồ sơ đã nộp sẽ không được trả lại.

IX. Địa điểm liên hệ và nộp hồ sơ dự tuyển:

Nguyễn Hoàng Anh, Văn phòng Viện Nghiên cứu cao cấp về Toán

Địa chỉ: Tầng 7, Thư viện Tạ Quang Bửu (trong Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội), Số 1 Đại Cồ Việt, Hà Nội.

Điện thoại: 04 36231542 máy lẻ 59, Email: nhanh@viasm.edu.vn.

VIỆN NGHIÊN CỨU CAO CẤP VỀ TOÁN