

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng Chuyên viên Phòng Khoa học và hợp tác của Học viện Chính sách và Phát triển

Học viện Chính sách và Phát triển cần tuyển dụng 02 chuyên viên,
Phòng Khoa học và Hợp tác (dạng hợp đồng lao động). Cụ thể như sau:

1. Đối tượng tuyển dụng:

Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam; tuổi đời từ đủ 22 tuổi đến 45 tuổi; có đủ điều kiện tham gia tuyển dụng theo quy định của Pháp luật; có đủ sức khỏe đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu của ngành Giáo dục & Đào tạo và Học viện (không dị hình, dị tật, không nói ngọng, nói lắp).

2. Điều kiện tuyển dụng: Ứng viên đáp ứng được các điều kiện dưới đây:

- Tốt nghiệp cử nhân loại khá trở lên, Thạc sỹ, Tiến sỹ Kinh tế, quản lý;
- Có chứng chỉ IELTS 6.0 trở lên (hoặc tương đương) còn giá trị sử dụng;
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;
- Ngoại hình ưa nhìn, nhanh nhẹn, năng động, chủ động trong công việc;
- Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm trong quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế; các ứng viên tốt nghiệp các trường uy tín ở nước ngoài.

3. Mô tả công việc

- Quản lý nghiên cứu khoa học; xây dựng lập kế hoạch và triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế;
- Tổ chức hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước về đào tạo và nghiên cứu khoa học.
- Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế;
- Phiên dịch các hội thảo, các buổi làm việc tiếp đón khách quốc tế sử dụng tiếng Anh; Biên dịch tài liệu tiếng Anh;
- Tìm kiếm các cơ hội học bổng; theo dõi và quản lý đoàn ra, đoàn vào của cán bộ, giảng viên, sinh viên, tình nguyện viên, chuyên gia nước ngoài;

- Xây dựng nội dung và quản trị các trang thông tin tiếng Anh của Học viện (facebook, website...);

- Các công việc chuyên môn khác sẽ trao đổi trực tiếp khi phỏng vấn.

4. Hồ sơ tuyển dụng:

- 01 Đơn xin việc;

- 01 Bản khai sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan đang công tác;

- 01 Bản lý lịch tóm tắt quá trình học tập và công tác (Curriculum Vitae);

- 01 Bản sao Giấy khai sinh;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận không quá 06 tháng so với thời gian nộp hồ sơ;

- Bản sao các loại văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm theo điều kiện tuyển dụng.

Hồ sơ ứng viên gửi về **Phòng Tổ chức – Hành chính**, Học viện Chính sách và Phát triển, phòng 506, tòa nhà Bộ Kế hoạch và Đầu tư, ngõ 7, Tôn Thất Thuyết, Cầu Giấy, Hà Nội. Điện thoại: 04.37473186 hoặc số 0944646366 – anh Trường.

Thời gian nhận Hồ sơ kể từ ngày đăng Thông báo đến 31/3/2018.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để b/c);
- Các đơn vị thuộc Học viện;
- Ban biên tập Website;
- Lưu: TCHC.

**TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG
TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH**



Lê Hồng Quân