

Số: 14 /TB-HVPNVN

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2017

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu thực tế, Học viện Phụ nữ Việt Nam thông báo tuyển dụng nhân sự như sau:

I. Chỉ tiêu, chuyên ngành và yêu cầu cần tuyển

1. Yêu cầu chung

- Có phẩm chất đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, trung thực; nhiệt tình, trách nhiệm với công việc;
- Trình độ học vấn, trình độ chuyên môn (yêu cầu cụ thể tại từng vị trí công việc).
- Là nam hoặc nữ; có đủ sức khoẻ, điều kiện công tác;
- Độ tuổi: dưới 45 tuổi (riêng ứng viên vị trí nhân viên lễ tân, phục vụ không quá 30 tuổi).

2. Chỉ tiêu, yêu cầu cụ thể như sau

STT	Vị trí công việc	Số lượng	Yêu cầu về trình độ chuyên môn và kinh nghiệm làm việc
1.	Nghiên cứu viên	01	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp thạc sỹ trở lên, ngành học thạc sỹ và đại học thuộc các chuyên ngành: Luật, Giới, phụ nữ học, xã hội học, kinh tế, kinh tế phát triển.- Ưu tiên người có kinh nghiệm từ 3 năm trở lên trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học và công nghệ.
2.	Viên chức phòng quản lý khoa học	01	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy, thuộc một trong các chuyên ngành: Luật, luật kinh tế, Thống kê, Giới, phụ nữ học, xã hội học, kinh tế, kinh tế phát triển, hành chính học.- Ưu tiên người có kinh nghiệm từ 3 năm trở lên trong lĩnh vực quản lý khoa học và công nghệ.
3.	Viên chức đào tạo, bồi dưỡng (làm việc tại trung tâm Bồi dưỡng cán bộ)	02	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy một trong các chuyên ngành: luật, công tác xã hội, giới, nghiên cứu phụ nữ, quản lý giáo dục, kinh tế, quản trị kinh doanh;- Có kinh nghiệm quản lý hoặc tham gia tổ chức đào tạo, bồi dưỡng.- Ưu tiên người có kinh nghiệm công tác Hội Phụ nữ; người có trình độ thạc sỹ trở lên.
4.	Viên chức công tác sinh viên	01	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy trở lên, một trong các chuyên ngành: chính trị học, luật, báo chí, truyền thông, quan hệ công chúng, quản lý giáo dục.- Ưu tiên người có trình độ thạc sỹ trở lên; hoặc có kinh nghiệm làm công tác giáo dục chính trị, công tác sinh viên tại các trường đại học, Học viện, cao đẳng trong nước.
5.	Nhân viên phục vụ	01	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp phổ thông trung học trở lên- Ngoại hình ưa nhìn- Không quá 30 tuổi- Ưu tiên người có bằng/chứng chỉ nghiệp vụ về: lễ tân, khách

STT	Vị trí công việc	Số lượng	Yêu cầu về trình độ chuyên môn và kinh nghiệm làm việc
			sạn; người đã có kinh nghiệm làm phục vụ thực tế tại các cơ sở giáo dục- đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức khác.
6.	Văn thư kiêm lễ tân	01	- Trung cấp chuyên nghiệp (hoặc trung cấp nghề) trở lên về văn thư, lưu trữ, quản trị văn phòng, văn thư hành chính; - Không quá 30 tuổi - Ưu tiên người có ít nhất 1 năm kinh nghiệm văn thư, lưu trữ trong các cơ sở giáo dục, đào tạo

II. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

- 1) Thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành (chi tiết theo bảng dưới đây)
- 2) Thi Tiếng Anh (điểm điều kiện):
 - a. Thi các kỹ năng tương đương trình độ B1 theo chuẩn chung Châu Âu đối với vị trí tuyển dụng số thứ tự 1 (nghiên cứu viên).
 - b. Thi các kỹ năng tương đương trình độ A2 theo chuẩn chung châu Âu đối với các vị trí tuyển dụng từ số thứ tự 2 đến số 4.
 - c. Không thi tiếng Anh đối với 2 vị trí tuyển dụng số thứ tự 5 và số 6.
- 3) Phỏng vấn trực tiếp (điểm điều kiện)
- 4) Tính điểm hồ sơ.
- 5) Tính các điểm ưu tiên (nếu có).

Nội dung và hình thức thi chuyên môn cụ thể đối với từng vị trí:

TT	Vị trí công việc	Nội dung, hình thức thi tuyển
1.	Nghiên cứu viên	Thi viết (trắc nghiệm, tự luận) về phương pháp nghiên cứu khoa học Trình bày đề cương một nhiệm vụ nghiên cứu khoa học trước hội đồng về 1 chủ đề có liên quan đến: phụ nữ, bình đẳng giới, gia đình, công tác Hội, phụ nữ trong kinh tế.
2.	Viên chức phòng quản lý khoa học	Thi viết (trắc nghiệm, tự luận) về nghiệp vụ quản lý khoa học; chính sách, quy định về khoa học công nghệ; tình hình khoa học công nghệ.
3.	Viên chức đào tạo, bồi dưỡng (làm việc tại trung tâm Bồi dưỡng Cán bộ)	Thi viết (trắc nghiệm, tự luận) về quy định, chính sách liên quan đến đào tạo bồi dưỡng; nghiệp vụ tổ chức đào tạo, bồi dưỡng; thực trạng công tác đào tạo, bồi dưỡng.
4.	Viên chức công tác sinh viên	Thi viết (trắc nghiệm, tự luận) về các nội dung, nghiệp vụ liên quan đến công tác sinh viên.
5.	Nhân viên phục vụ	Thi viết (tự luận), thực hành lý thuyết về một số tình huống lễ tân, phục vụ (trắc nghiệm) và thực hành thực tế 01 nội dung phục vụ cụ thể.
6.	Văn thư kiêm lễ tân	Thi viết (tự luận), thực hành lý thuyết về nghiệp vụ văn thư, lưu trữ, lễ tân (trắc nghiệm) và thực hành thực tế 01 nội dung văn thư/lễ tân,

III. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Bản sao công chứng các văn bằng chuyên môn đã tốt nghiệp và bảng điểm ở các trình độ theo chuyên ngành cần tuyển; chứng chỉ tiếng Anh, tin học; chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (nếu có), các giấy tờ có liên quan khác chứng minh năng lực, kinh nghiệm làm việc.
2. Đơn xin dự tuyển (viết tay) ghi rõ cam kết làm việc lâu dài cho Học viện và tự lo nhà ở, hộ khẩu, phương tiện đi lại.
3. Sơ yếu lý lịch ghi cụ thể quá trình học tập, công tác của bản thân và người thân (bố, mẹ, vợ/chồng, con và anh, chị em ruột). Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4 x 6cm, có xác nhận của cơ quan hoặc xã/phường nơi cư trú (thời gian xác nhận tính đến ngày nộp hồ sơ không quá 6 tháng).
4. Bản sao công chứng: giấy khai sinh; chứng minh thư nhân dân.
5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (không quá 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).
6. Tài liệu, văn bản minh chứng về các kinh nghiệm, ưu tiên được đề cập trong yêu cầu tuyển dụng.
7. Toàn bộ hồ sơ được tập hợp trong 01 túi hồ sơ có ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ liên hệ, số điện thoại di động, địa chỉ gửi thư, email (nếu có) và danh mục tài liệu của hồ sơ.

Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ:

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 05/04/2017 đến 16h30 ngày 20/04/2017
- Thời gian dự kiến thi: Tuần đầu tháng 5/2017 (sẽ có thông báo cụ thể trên website: hvpnvvn.edu.vn và trên bảng Thông báo tại Học viện).
- Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng Tổ chức - Hành chính, Học viện Phụ nữ Việt Nam – 68 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội. Số điện thoại liên hệ: 04 3 7752756 (trong giờ hành chính).

Nơi nhận:

- Thành viên BGD
- Website Học viện, website Hội,
- Các báo đăng quảng cáo
- Lưu TCHC, VT

GIÁM ĐỐC

Trần Quang Tiến