BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HCM

Số: 436 /TB-ĐHL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 6 năm 2021

THÔNG BÁO
Về việc xét tuyển viên chức Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg ngày 10/10/2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc thay đổi tổ chức của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 521/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 435/QĐ-ĐHL ngày 09/6/2021của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật TP. HCM;

Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thông báo nhu cầu tuyển dụng như sau:

1. Số lượng:

a) Đối với CDNN giảng viên: 20 chỉ tiêu

b) Đối với CDNN chuyên viên: 04 chỉ tiêu

2. Điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng viên chức

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ, có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm; hình thức và tác phong phù hợp;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế (còn giá trị) thuộc một trong các ngoại ngữ: Anh, Pháp, Nga, Đức hoặc tương đương bậc 3 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam trở lên theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ GD&ĐT;
- Sử dụng tin học văn phòng thành thạo.

b) Những người không được đăng ký dự tuyển

- Mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

c) Ưu tiên tuyển dụng viên chức:

Thực hiện theo Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

d) Điều kiện cụ thể:

- Các khoa thuộc Trường:

Khoa Ngoại ngữ pháp lý	- Bộ môn Tiếng Anh pháp lý; - Bộ môn Tiếng Anh tổng quát.	- Ứng viên có bằng Thạc sĩ ngôn ngữ Anh, Thạc sĩ giảng dạy tiếng Anh (Bằng cử nhân ngành Sư phạm Anh, Ngôn ngữ Anh); - Có kinh nghiệm trong quá trình giảng dạy tiếng Anh; - Mong muốn giảng dạy dài lâu và nhiệt tình với công việc; - Ưu tiên ứng viên có trình độ Tiến sĩ hoặc đang học nghiên cứu sinh, đang học hoặc có thêm bằng cử nhân Luật.
	Bộ môn Tiếng Nhật.	- Ứng viên có bằng Thạc sĩ trở lên hoặc đang học cao học đúng chuyên ngành; - Có kinh nghiệm giảng dạy Tiếng Nhật; - Có bằng N2 trở lên; - Mong muốn giảng dạy lâu dài và nhiệt tình với công việc.
Khoa Quản trị	- Bộ môn Marketing; - Bộ môn Quản trị Tài chính - Kế toán; - Bộ môn Quản trị Hành chính - Nhân sự.	- Ứng viên có bằng Thạc sĩ trở lên, đúng chuyên ngành giảng dạy; - Ưu tiên tuyển dụng: + Có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu; + Có trình độ Tiến sĩ hoặc đang học nghiên cứu sinh; + Giảng viên đủ khả năng giảng dạy bằng tiếng Anh; + Cựu sinh viên có kết quả học tập tốt của hai ngành: Quản trị - Luật và Quản trị kinh doanh của Trường Đại học Luật TP. HCM.

Các khoa Luật	05 khoa Luật: - Khoa Luật Thương mại; - Khoa Luật Dân sự; - Khoa Luật Quốc tế; - Khoa Luật Hành chính – Nhà nước; - Khoa Luật - Hình sự.	- Ứng viên có bằng Thạc sĩ Luật trở lên hoặc đang học Thạc sĩ Luật. - Ưu tiên tuyển dụng: + Có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học; + Có trình độ Tiến sĩ hoặc đang học nghiên cứu sinh; + Giảng viên đủ khả năng giảng dạy bằng tiếng Anh.

- Trung tâm Công nghệ thông tin

STT	Tiêu chí	Mô tả
1	Chuyên môn đào tạo	- Ngành/chuyên ngành: Công nghệ thông tin. - Trình độ: Trung cấp (trở lên).
2	Mô tả công việc	- Hỗ trợ kỹ thuật và hỗ trợ người dùng, bao gồm: + Hỗ trợ người dùng cuối liên quan đến máy tính, điện thoại; + Lắp ráp, cài đặt phần mềm, thiết lập cấu hình hệ thống máy người dùng. - Các công tác khác theo phân công của Lãnh đạo đơn vị và lãnh đạo Trường.
3	Ưu tiên	- Ứng viên dưới 25 tuổi, nhiệt tình, mong muốn công tác lâu dài tại Trường. - Có chứng chỉ MCSA, CCNA; thành thạo mạng LAN, hệ điều hành Windows, Office; có khả năng nghiên cứu và làm việc độc lập.

- Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp và Hỗ trợ sinh viên

STT	Tiêu chí	Mô tả
1	Chuyên môn đào tạo	- Ngành/ chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển dụng. - Trình độ: Cao đẳng (Trở lên)
2	Mô tả công việc	- Tham gia giám sát chiến lược truyền thông cho Trường; công tác truyền thông cho nội bộ; - Thiết kế các sản phẩm truyền thông và sử dụng các phần mềm sử dụng Led hội trường trong các chương trình; - Các công tác khác theo phân công của Lãnh đạo đơn vị và lãnh đạo Trường.

3	Ưu tiên	- Sáng tạo, cẩn thận, kiên nhẫn; - Năng động, hòa đồng; - Ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong các lĩnh vực về truyền thông, truyền hình là một lợi thế.

- Phòng Đào tạo

STT	Tiêu chí	Mô tả
1	Chuyên môn đào tạo	- Ngành/ chuyên ngành phù hợp vị trí cần tuyển dụng. - Trình độ: Đại học (Trở lên)
2	Mô tả công việc	- Thực hiện công tác tư vấn tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh đại học hệ chính quy; - Quản lý chương trình đào tạo; - Xét và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên; - Các công tác khác theo phân công của Lãnh đạo đơn vị và lãnh đạo Trường.
3	Ưu tiên	- Ứng viên dưới 25 tuổi, nhiệt tình, mong muốn công tác lâu dài tại Trường; - Ứng viên đã từng làm Cộng tác viên của Phòng/ Trường Đại học Luật là một lợi thế.

3. Hình thức, nội dung xét tuyển viên chức

Nhà trường tổ chức xét tuyển viên chức thông qua 02 vòng:

Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển

Nhà trường tiến hành kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì được tham dự Vòng 2.

Vòng 2: Phỏng vấn hoặc giảng thử, thực hành

Nhà trường thành lập Hội đồng phỏng vấn hoặc giảng thử, thực hành do Hiệu trưởng Nhà trường điều hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Nội dung: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức phỏng vấn hoặc thực hành tại Vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Điểm phỏng vấn, thực hành được tính theo thang điểm 100. Thời gian phỏng vấn là 30 phút; thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức theo quyết định.

4. Xác định người trúng tuyển

- Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành **từ 50 điểm trở lên**;

- Có số điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm;

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm bằng nhau của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển;

- Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5. Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (Mẫu 01);

- Bản sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương (Mẫu 02);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (ngoại ngữ, tin học và các chứng chỉ khác) và bảng điểm 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 nhận bởi Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Giấy chứng nhận sức khỏe trong vòng 6 tháng.

- Ứng viên ứng tuyển vào chức danh nghề nghiệp giảng viên vui lòng tải biểu mẫu hồ sơ tại:

https://phcth.hcmulaw.edu.vn/vi/bieu-mau-hanh-chinh/ho-so-tuyen-dung-giang-vien

- Ứng viên ứng tuyển vào chức danh nghề nghiệp chuyên viên vui lòng tải biểu mẫu hồ sơ tại:

https://phcth.hcmulaw.edu.vn/vi/bieu-mau-hanh-chinh/ho-so-tuyen-dung-chuyen-vien

6. Thời gian và địa điểm tổ chức tuyển dụng:

- Các ứng viên có đủ điều kiện theo thông báo nộp hồ sơ dự tuyển về Phòng Hành chính - Tổng hợp **trước ngày 08/7/2021**;

- Địa điểm tổ chức tuyển dụng: Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh - Số 2 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM;

- Thường trực Hội đồng xét tuyển viên chức tổ chức xét duyệt hồ sơ và phỏng vấn, đánh giá khả năng giảng dạy/ chuyên môn;

- Các ứng viên do Ban kiểm tra hồ sơ dự tuyển xét duyệt hồ sơ đạt yêu cầu sẽ được tham gia phần phỏng vấn và đánh giá khả năng giảng dạy trực tiếp trước Hội đồng phỏng vấn/ Hội đồng kiểm tra giảng thử kết hợp phỏng vấn.

7. Lệ phí dự xét tuyển:

Mỗi ứng viên dự tuyển đóng 500.000 VNĐ/thí sinh (theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BT ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch thăng hạng công chức, viên chức). Đóng cho Phòng thu học phí (Phòng B105) trước khi nộp hồ sơ.

Mọi chi tiết liên quan đến vấn đề tuyển dụng vui lòng liên hệ trực tiếp Phòng Hành chính – Tổng hợp (Phòng A906), số điện thoại (028) 3940 0989 (134-135) hoặc số di động 0977754455 gặp Lãnh đạo phòng.

Trong quá trình thực hiên, nếu có nội dung nào chưa được rõ ứng viên liên hệ Phòng Hành chính - Tổng hợp để được hỗ trợ kịp thời./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Trang thông tin điện tử Nhà trường, báo chí (để đăng tải);
- Lưu: VT, HCTH.

Q. HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Trần Hoàng Hải