

Số: 331./TB-ĐHSPTDTTHN

Hà Nội, ngày 21 tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO
V/v tuyển dụng Hợp đồng lao động

Căn cứ Bộ Luật Lao động ngày 20/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn một số nội dung của Bộ luật lao động;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012; Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 về việc sửa, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP, ngày 10/6/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Căn cứ chỉ tiêu biên chế được giao của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội tại Công văn số 2610/QĐ-BGDĐT ngày 31/5/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc số lượng người làm việc năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 139/NQ-HĐT ngày 03 tháng 4 năm 2024 của Hội đồng Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm;

Căn cứ nghị quyết số 150/NQ-HĐT ngày 01/8/2024 của Hội đồng trường về việc ban hành quy chế quản lý, tuyển dụng, sử dụng viên chức, người lao động tại Trường đại học Sư phạm TDTT Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 283/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 09/5/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc ban hành chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội;

Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội thông báo Tuyển dụng Hợp đồng lao động như sau:

I. Chỉ tiêu, vị trí việc làm cần tuyển dụng:

1.1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 06

1.2. Vị trí tuyển dụng:

TT	Đơn vị	Chỉ tiêu	Vị trí tuyển dụng
1	Phòng Tổ chức cán bộ	01	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực
2	Phòng Hành chính - Tổng hợp	01	Chuyên viên về Tổng hợp
3	Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế	01	Chuyên viên về quản lý hoạt động khoa học
4	Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học HUPES	01	Giảng viên môn Tin học
5	Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh	02	Giảng viên môn Giáo dục quốc phòng và an ninh
Tổng chỉ tiêu		06	

II. Tiêu chuẩn, điều kiện tuyển chọn

2.1. Điều kiện

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 phù hợp với vị trí việc làm;
- Có phẩm chất đạo đức tốt;
- Có tâm huyết với nghề nghiệp và nguyện vọng làm việc lâu dài theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ; đối với ứng viên tuyển dụng vào chức danh giảng viên: Không nói ngọng, nói lắp và chữ viết phải rõ ràng;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do Trường xác định nhưng không trái với quy định của pháp luật.
- Không nói ngọng, không nói lắp, không có dị tật, thể hình cân đối.

2.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào Trường giáo dưỡng và trong thời gian cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định có liên quan đến vị trí việc làm dự tuyển.

2.3. Tiêu chuẩn

Ngoài các điều kiện tại khoản 2.1 nói trên, ứng viên phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm được quy định chi tiết tại Phụ lục (kèm theo).

III. Hồ sơ gồm có:

- a) Đơn đăng ký dự tuyển (có mẫu kèm theo);
- b) Sơ yếu lý lịch có dán ảnh, và phải có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi người dự tuyển cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người dự tuyển đang công tác;
- c) Bản sao giấy khai sinh;
- d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng 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;
- đ) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế có đủ điều kiện, thẩm quyền khám sức khỏe chứng nhận, theo quy định;
- e) Nộp 02 ảnh chân dung cỡ 4x6 và 02 phong bì có dán tem, ghi sẵn địa chỉ người dự tuyển.

IV. Các bước thực hiện

Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ được tham dự vòng 2

Vòng 2: Thi nghiệp vụ chuyên ngành: kiểm tra kiến thức kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của Vị trí việc làm cần tuyển.

V. Thời gian nộp hồ sơ:

Từ ngày 21/8/2024 đến hết ngày 20/9/2024 tại Phòng Tổ chức cán bộ, Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội (vào các giờ, ngày hành chính trong tuần).

- ĐT: 02433 867 497. Địa chỉ: xã Phụng Châu, huyện Chương Mỹ, TP Hà Nội./.

Nơi nhận:

- Niêm yết tại bảng tin Trường;
- Đăng tải trên website trường;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Nguyễn Duy Quyết



PHỤ LỤC

(Kèm theo Thông báo số /TB-ĐHSPTDTHN, ngày/8/2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm

Thế đức Thế thao Hà Nội về việc Tuyển dụng hợp đồng lao động)

TT	Vị trí, mô tả tóm tắt công việc	Chỉ tiêu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí tuyển dụng
I	Khối hành chính	03	
1.1	Phòng Tổ chức cán bộ	01	
	Vị trí Chuyên viên về Quản lý nguồn nhân lực Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý nguồn nhân lực; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên
1.2.	Phòng Hành chính - Tổng hợp	01	
	Vị trí Chuyên viên Tổng hợp - Tham gia tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị chỉ đạo, theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên
1.3.	Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế	01	
	Vị trí Chuyên viên về Quản lý hoạt động khoa học - Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và xây dựng, hoàn thiện văn quy chế, quy định, dự án, đề án về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên

	tạo (gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; trong đó, hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo gồm cả hoạt động đổi mới sáng tạo; hoạt động hỗ trợ chuyển giao công nghệ, ứng dụng và đổi mới công nghệ; quản lý thông tin và thống kê khoa học và công nghệ); chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.			
II	Khối giảng viên		03	
2.1	Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học HUPES		01	
1	Vị trí Giảng viên môn Tin học - Giảng dạy môn Tin học, nghiên cứu khoa học, các hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.		01	- Có bằng tốt nghiệp Thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy môn Tin học
2.2	Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh		02	
1	Vị trí Giảng viên môn Giáo dục quốc phòng và an ninh - Giảng dạy môn Giáo dục quốc phòng và an ninh, nghiên cứu khoa học, các hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.		02	- Có bằng Thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm (tốt nghiệp đại học ngành Giáo dục Quốc phòng và an ninh)

ban