

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc tuyển lao động**

Trường Đại học Cần Thơ cần tuyển lao động làm việc tại **Khoa Môi trường và Tài nguyên Thiên nhiên** (tiền lương và các chế độ khác do Khoa Môi trường và Tài nguyên Thiên nhiên chi trả). Các vị trí việc làm cần tuyển cụ thể như sau:

#### **1. Bộ môn Tài nguyên Đất đai: (02 người)**

##### ***Yêu cầu:***

- Tốt nghiệp Đại học (loại giỏi trở lên) ngành Quản lý đất đai;
- Có kinh nghiệm làm việc và nghiên cứu trong phòng và ngoài thực tế;
- Sử dụng thành thạo các phần mềm xử lý dữ liệu:
  - + Viễn thám: ENVI, eCognition, SNAP
  - + GIS: ArcGIS, QGIS, MapInfo
  - + Mô hình hóa: GAMMA
  - + Thống kê: SPSS, PCA
- Ngoại ngữ: có khả năng trao đổi chuyên môn bằng tiếng Anh, đã tham dự các lớp tập huấn với chuyên gia nước ngoài.

#### **2. Bộ môn Khoa học Môi trường: (01 người)**

##### ***Yêu cầu:***

- Tốt nghiệp Đại học (loại khá trở lên) ngành Khoa học Môi trường hoặc Hóa phân tích;
- Ưu tiên cho ứng viên có kinh nghiệm lập hồ sơ thanh toán và phân tích mẫu ở phòng thí nghiệm.

#### **3. Bộ môn Kỹ thuật Môi trường: (01 người)**

##### ***Yêu cầu:***

- Tốt nghiệp thạc sĩ ngành Kỹ thuật Môi trường hoặc Quản lý Tài nguyên và Môi trường (nhưng bậc Đại học phải là ngành Kỹ thuật Môi trường);
- Trình độ tiếng Anh B2 trở lên theo chuẩn châu Âu;
- Có kinh nghiệm làm việc, quản lý phòng thí nghiệm từ 2 năm trở lên. Phân tích thành thạo các chỉ tiêu môi trường nước, không khí.

#### **4. Bộ môn Tài nguyên nước: (02 người)**

##### ***Yêu cầu:***

- Tốt nghiệp Đại học (loại giỏi trở lên) ngành Quản lý Tài nguyên và Môi trường,
- Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B (hoặc tương đương) trở lên; ưu tiên ứng viên có chứng chỉ IELTS 6.0;
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng và các công cụ chuyên môn hỗ trợ nghiên cứu như: GIS, phần mềm thống kê (SPSS, Excel,...) và các công cụ nghiên cứu xã hội định tính (điền dã, khảo sát xã hội,...);

- Có ít nhất 1 năm kinh nghiệm về lập kế hoạch triển khai, phân tích, tổng hợp, viết báo cáo nghiên cứu khoa học có liên quan đến quản lý tổng hợp tài nguyên nước và tổ chức hội thảo, tập huấn khoa học.

**\* Hồ sơ xin việc gồm có:**

- Đơn xin việc làm (*ngoài bì hồ sơ ghi rõ vị trí dự tuyển, điện thoại, email nếu có*)
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của chính quyền địa phương;
- Giấy khám sức khỏe;
- Văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm có liên quan (*ứng viên có thể nộp bản sao từ sổ gốc, bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu*)

*(Hồ sơ xin việc có bán tại Phòng Tổ chức-Cán bộ, Trường Đại học Cần Thơ)*

**\* Thời hạn nhận hồ sơ:** Kể từ ngày ra Thông báo đến hết ngày **13/5/2019**.

**\* Địa chỉ liên hệ và nộp hồ sơ:** Phòng Tổ chức-Cán bộ, Trường Đại học Cần Thơ (Lầu 2, Nhà Điều hành Trường Đại học Cần Thơ) Khu II, đường 3/2, P.Xuân Khánh, Q.Ninh Kiều, TP.Cần Thơ./.

***Nơi nhận:***

- Các đơn vị trong Trường;
- Niêm yết các bảng tin, website Trường;
- Lưu VT, TCCB.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Hà Thanh Toàn**