

Số: 33 /TB-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 01 tháng 01 năm 2020

## THÔNG BÁO Về việc tuyển lao động

Trường Đại học Cần Thơ cần tuyển lao động làm việc tại các đơn vị cụ thể như sau:

### 1. Phòng Công tác Chính trị: (1 chuyên viên)

#### *Yêu cầu:*

- Tốt nghiệp đại học;
- Chứng chỉ ngoại ngữ Tiếng Anh trình độ B1 hoặc tương đương trở lên;
- Chứng chỉ tin học trình độ A;
- Ứng viên có năng khiếu trong lĩnh vực văn hóa văn nghệ;
- Có kinh nghiệm tổ chức chương trình, biết sử dụng các phần mềm viết nhạc, điều chỉnh nhạc, biết sử dụng nhạc cụ như: trống, đàn guitar bass, guitar solo,...

### 2. Phòng Tổ chức-Cán bộ: (1 chuyên viên)

#### *Yêu cầu:*

- Tốt nghiệp thạc sĩ các chuyên ngành về kinh tế;
  - Chứng chỉ ngoại ngữ Tiếng Anh trình độ B1 hoặc tương đương trở lên;
  - Chứng chỉ tin học trình độ A;
- \* **Hồ sơ xin việc gồm có:**
- Đơn xin việc (*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;
  - Văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm có liên quan, nếu có (*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*).
  - Giấy khám sức khỏe;
  - Bản photo thẻ đoàn hoặc sổ đoàn (nếu là đoàn viên), thẻ đảng hoặc quyết định kết nạp đảng (nếu là đảng viên).

(*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 **10/02/2020**.

**Lưu ý:** Trong khoảng thời gian từ ngày 20/01/2020 đến ngày 31/01/2020 Trường không nhận hồ sơ do nghỉ tết.

\* **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. Điện thoại: 0292 3832664./. *~*

#### **Nơi nhận:**

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

**HIỆU TRƯỞNG**



**Hà Thanh Toàn**