

Số: /TB-ĐHCT

Cần Thơ, ngày tháng 6 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng lao động

Trường Đại học Cần Thơ cần tuyển dụng lao động làm việc tại **Trung tâm Công nghệ Phần mềm** (tiền lương và các chế độ khác do Trung tâm Công nghệ Phần mềm chi trả) cụ thể như sau:

1. Vị trí: Nhân viên lập trình (01 người)

Công việc dự kiến: Lập trình, triển khai các dự án phần mềm.

Yêu cầu:

- Tốt nghiệp cao đẳng, đại học các ngành Công nghệ thông tin hoặc Lập trình viên quốc tế;
- Ngoại ngữ: tiếng Anh tương đương cấp độ A2 theo khung tham chiếu trình độ ngôn ngữ chung Châu Âu (CEFR) trở lên;
- Thành thạo lập trình mobile app trên React Native framework;
- Nắm vững kiến thức lập trình trên mobile;
- Có kinh nghiệm lập trình giao tiếp giữa mobile với server qua các giao thức Firebase, Webservice và JSON/XML;
- Nhiệt tình trong công việc và chủ động trao đổi, học hỏi; ưu tiên ứng viên có làm luận văn tốt nghiệp.

2. Vị trí: Nhân viên kiểm định (01 người)

Công việc dự kiến: Kiểm định các dự án phần mềm.

Yêu cầu:

- Tốt nghiệp cao đẳng, đại học các ngành Công nghệ thông tin hoặc Lập trình viên quốc tế;
- Ngoại ngữ: tiếng Anh tương đương cấp độ A2 theo khung tham chiếu trình độ ngôn ngữ chung Châu Âu (CEFR) trở lên;
- Giao tiếp tốt, nhanh nhẹn, năng động;
- Có tinh thần trách nhiệm và chủ động trong công việc, có khả năng làm việc độc lập;
- Có khả năng phân tích các yêu cầu về logic, tính hợp lệ và tính khả thi;
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm automation testing.

3. Vị trí: Chuyên viên Tư vấn (01 người)

Công việc dự kiến: Triển khai các kế hoạch tuyển sinh, tư vấn và hỗ trợ sinh viên Trung tâm.

Yêu cầu:

- Tốt nghiệp đại học các ngành Kinh tế, Công nghệ thông tin, Ngôn ngữ Anh hoặc tốt nghiệp đại học các ngành khác và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn;

- Ngoại ngữ: tiếng Anh tương đương cấp độ A2 theo khung tham chiếu trình độ ngôn ngữ chung Châu Âu (CEFR) trở lên;
- Có kỹ năng giao tiếp tốt, năng động, có khả năng thuyết phục khách hàng;
- Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tư vấn, tuyển sinh;
- Tinh thần trách nhiệm cao, chủ động trong công việc và có khả năng làm việc độc lập.

4. Hồ sơ xin việc gồm có:

- Đơn xin việc làm;
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của chính quyền địa phương;
- Giấy khám sức khỏe;
- Văn bằng, chứng chỉ, bằng điểm có liên quan (*ứng viên có thể nộp bản sao từ sổ gốc, bản sao có công chứng, chứng thực theo quy định*).
- Phiếu thông tin ứng viên, được tải từ website: aptechcantho.cusc.vn tại mục Thông báo tuyển dụng. Phiếu thông tin ứng viên được gửi kèm trong hồ sơ khi nộp và gửi đến hộp thư: tuyendung@cusc.ctu.edu.vn, chủ đề ghi rõ vị trí dự tuyển.

Lưu ý: Ngoài bì hồ sơ ghi rõ vị trí và đơn vị dự tuyển, điện thoại, email)

(Hồ sơ xin việc có bán tại Phòng Tổ chức và Phát triển nhân sự, Trường Đại học Cần Thơ)

5. Thời hạn nhận hồ sơ: Kể từ ngày ra Thông báo đến hết ngày **25/7/2025**.

6. Địa chỉ liên hệ và nộp hồ sơ: Ứng viên có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến địa chỉ sau:

- Phòng Tổ chức và Phát triển nhân sự, Trường Đại học Cần Thơ. (Lầu 2, Nhà Điều hành) Khu II, đường 3/2, phường Xuân Khánh, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ. Điện thoại liên hệ: 0292 3832664.

- Hoặc Văn phòng Trung tâm Công nghệ Phần mềm, Khu III, số 01 đường Lý Tự Trọng, phường An Phú, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- Niêm yết, website Trường;
- Lưu: VT, TCPTNS.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Trung Tính