

**BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHI TIẾT CHO TỪNG VỊ TRÍ TUYỂN
LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG**

I. GIẢNG VIÊN

1. Giảng viên Bộ môn Quản lý du lịch – Khoa Du lịch học

A. Thông tin chung

- Vị trí tuyển dụng: Giảng viên thuộc bộ môn *Quản lý du lịch* Khoa/Viện: *Du lịch học*

Công việc chính: Giảng dạy và Nghiên cứu khoa học

Lãnh đạo trực tiếp: Trưởng Bộ môn và Trưởng Khoa

Người hướng dẫn: *TS. Nguyễn Quang Vinh*

TS. Tô Quang Long

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Giảng dạy
- Nghiên cứu khoa học
- Các công việc khác do Nhà trường, Khoa và Bộ môn giao

2. Nhiệm vụ cụ thể

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Giảng dạy	- Tham gia giảng dạy môn: + <i>Kinh tế du lịch</i> + <i>Thanh toán, tín dụng quốc tế trong du lịch</i> + <i>Đại cương về QTKD</i> - Xây dựng và hoàn thiện đề cương bài giảng môn học, biên soạn giáo trình và thiết kế học liệu phục vụ giảng dạy các môn: <i>Kinh tế du lịch; Thanh toán, tín dụng quốc tế trong du lịch;</i> hướng dẫn khóa luận tốt	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn đối với vị trí GV - Giảng dạy (trợ giảng) môn + <i>Kinh tế du lịch</i> + <i>Thanh toán, tín dụng quốc tế trong du lịch</i> + <i>Đại cương về QTKD</i> - Bài giảng, giáo trình môn: + <i>Kinh tế du lịch</i> + <i>Thanh toán, tín dụng quốc tế trong du lịch</i>

	<p>nghiệp cho sinh viên, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ cho học viên (đối với GV có trình độ tiến sĩ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy của Khoa, Bộ môn. - Tham gia soạn đề thi, chấm thi, đánh giá kết quả người học - Tham gia các hoạt động kiểm tra đánh giá do bộ môn, khoa, Trường tổ chức (dự giờ, phản hồi của người học ...) 	
Nghiên cứu khoa học	Viết bài báo khoa học cho các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn NCKH đối với vị trí GV
	Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước	Tham gia và có bài viết tại hội nghị/ hội thảo khoa học trong nước/ngoài nước
	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các hoạt động, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học - Tham gia hướng dẫn NCKH cho sinh viên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Đề tài NCKH - Sản phẩm NCKH của sinh viên
Học tập nâng cao trình độ	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (đối với ứng viên chưa có học vị TS) trong thời gian 4 năm kể từ ngày tuyển. - Tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (kèm theo bản cam kết) - Kế hoạch cá nhân phải đạt được theo lộ trình thời gian cụ thể - Một số lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Nhà trường tổ chức
Các công việc khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các vị trí trợ lý cụ thể do Khoa giao. - Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, hướng dẫn SV thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của Nhà trường - Tham gia công tác đoàn thể: Công đoàn, đoàn Thanh niên, 	

	Hội SV của khoa - Tham gia các sự kiện, công việc sự vụ đột xuất khác của Khoa. - Công việc cụ thể khác do bộ môn và khoa phân công	
--	---	--

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Có học vị thạc sĩ và đang là nghiên cứu sinh chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển.
- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, NCKH: Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.
- Ngoại ngữ : Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.
- + Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên hoặc phải cam kết có chứng chỉ trong thời gian 01 năm ký HĐLĐ.

b. Về Nghiên cứu khoa học:

Có khả năng nghiên cứu khoa học: Là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với các tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN.

c. Về kiến thức, kỹ năng

- Kỹ năng giao tiếp
- Kỹ năng làm việc nhóm
- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn và của vị trí tham gia dự tuyển

d. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, thẳng thắn, có tố chất sư phạm.
- Ngoại hình/sức khỏe: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp.

e. Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình

- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học.
- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm quản lý, kinh doanh tại các doanh nghiệp du lịch.
- Ưu tiên những ứng viên có sức khỏe tốt, ngoại hình cân đối, có khả năng thu xếp công việc gia đình để dẫn sinh viên đi thực tập dài ngày.

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên
- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ

hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....

- Thanh toán vượt giờ theo quy định hiện hành của Trường.
- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế,....
- Linh hoạt trong đăng ký giờ giảng, nghiên cứu khoa học.
- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.
- Được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi trong việc xét chức danh PGS, GS: hỗ trợ một lần toàn bộ kinh phí xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS, tư vấn hoàn thiện hồ sơ xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS,...
- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.
- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...
- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.
- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện trao đổi giảng viên quốc tế; tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.
- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

2. Giảng viên Bộ môn Quản trị sự kiện – Khoa Du lịch học

A. Thông tin chung

Vị trí tuyển dụng: Giảng viên thuộc bộ môn Quản trị Sự kiện

Khoa/Viện: Du lịch học

Công việc chính: Giảng dạy và Nghiên cứu khoa học

Lãnh đạo trực tiếp: Trưởng Bộ môn và Trưởng Khoa

Người hướng dẫn: TS. Trịnh Lê Anh

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Giảng dạy
- Nghiên cứu khoa học
- Các công việc khác do Nhà trường, Khoa và Bộ môn giao

2. Nhiệm vụ cụ thể

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Giảng dạy	<ul style="list-style-type: none">- Tham gia giảng dạy các môn cơ sở của lĩnh vực Quản trị Sự kiện như: Tổng quan Sự kiện, Quản trị Sự kiện và có định hướng chuyên sâu một hướng chuyên môn trong lĩnh vực Quản trị Sự kiện như PR&Truyền thông, Gây quỹ & Tài trợ, Thiết kế và Tổ chức Sự kiện, Ý tưởng & Kịch bản...- Xây dựng và hoàn thiện đề cương bài giảng môn học, biên soạn giáo trình và thiết kế học liệu phục vụ giảng dạy các môn: Sẽ phân công dựa trên năng lực của giảng viên và nhu cầu của Bộ môn ở thời điểm phù hợp.hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ cho học viên (đối với GV có trình độ tiến sĩ)- Tham gia xây dựng và phát	<ul style="list-style-type: none">- Đảm bảo đủ giờ chuẩn đối với vị trí GV- Giảng dạy (trợ giảng) môn Tổng quan Sự kiện, Quản trị Sự kiện & 01 môn chuyên ngành khác theo phân công.- Bài giảng, giáo trình môn: Gây quỹ và tài trợ Sự kiện

	<p>triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy của Khoa, Bộ môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia soạn đề thi, chấm thi, đánh giá kết quả người học - Tham gia các hoạt động kiểm tra đánh giá do bộ môn, khoa, Trường tổ chức (dự giờ, phản hồi của người học ...) 	
Nghiên cứu khoa học	Viết bài báo khoa học cho các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn NCKH đối với vị trí GV
	Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước	Tham gia và có bài viết tại hội nghị/ hội thảo khoa học trong nước/ngoài nước
	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các hoạt động, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học - Tham gia hướng dẫn NCKH cho sinh viên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Đề tài NCKH - Sản phẩm NCKH của sinh viên
Học tập nâng cao trình độ	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (đối với ứng viên chưa có học vị TS) trong thời gian 4 năm kể từ ngày tuyển. - Tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (kèm theo bản cam kết) - Kế hoạch cá nhân phải đạt được theo lộ trình thời gian cụ thể: Sau 01 năm giảng toàn bộ nội dung ít nhất 1 môn học, sau 02 năm hoàn thành bài giảng môn học chuyên ngành được phân công cùng biên soạn,... - Một số lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Nhà trường tổ chức
Các công việc khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các vị trí trợ lý cụ thể do Khoa giao. - Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, hướng dẫn SV thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của Nhà trường - Tham gia công tác đoàn thể: Công đoàn, đoàn Thanh niên, Hội SV của khoa - Tham gia các sự kiện, công việc sự vụ đột xuất khác của 	

	Khoa. - Công việc cụ thể khác do bộ môn và khoa phân công	
--	--	--

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Có học vị thạc sĩ và đang là nghiên cứu sinh chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển.
- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, NCKH: Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.
- Ngoại ngữ : Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.
- + Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên hoặc phải cam kết có chứng chỉ trong thời gian 01 năm ký HĐLĐ.

b. Về Nghiên cứu khoa học:

Có khả năng nghiên cứu khoa học: Là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với các tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN.

c. Về kiến thức, kỹ năng

- Kỹ năng giao tiếp
- Kỹ năng làm việc nhóm
- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn và của vị trí tham gia dự tuyển

d. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, thẳng thắn, có tố chất sư phạm.
- Ngoại hình/sức khỏe: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp.

e. Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình

- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm “thực chiến” trong thực hành nghề sự kiện & hoạt động đào tạo thuộc/liên quan đến lĩnh vực Quản trị Sự kiện, ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy tại các Trường Đại học.
- Ưu tiên ứng viên có năng lực ngoại ngữ, năng lực nghiên cứu khoa học.

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên
- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....
- Thanh toán vượt giờ theo quy định hiện hành của Trường.
- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế,....

- Linh hoạt trong đăng ký giờ giảng, nghiên cứu khoa học.
- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.
- Được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi trong việc xét chức danh PGS, GS: hỗ trợ một lần toàn bộ kinh phí xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS, tư vấn hoàn thiện hồ sơ xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS,...
- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.
- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...
- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.
- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện trao đổi giảng viên quốc tế; tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.
- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

3. Giảng viên Bộ môn Nhật Bản học – Khoa Đông Phương học

A. Thông tin chung

Vị trí tuyển dụng: Giảng viên thuộc bộ môn Nhật Bản học, Khoa/Viện: Đông phương học

Công việc chính: Giảng dạy và Nghiên cứu khoa học

Lãnh đạo trực tiếp: Trưởng Bộ môn và Trưởng Khoa

Người hướng dẫn: TS. Võ Minh Vũ

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Giảng dạy
- Nghiên cứu khoa học
- Các công việc khác do Nhà trường, Khoa và Bộ môn giao

2. Nhiệm vụ cụ thể

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Giảng dạy	+ Giảng dạy các học phần ngoại ngữ: <i>Ngữ pháp tiếng Nhật 1, Ngữ pháp tiếng Nhật 2, Ngữ pháp tiếng Nhật 3, Ngữ pháp tiếng Nhật 4, Kỹ năng tiếng Nhật 1, Kỹ năng tiếng Nhật 2, Kỹ năng tiếng Nhật 3, Kỹ năng tiếng Nhật 3, Tiếng Nhật nâng cao 1, Tiếng Nhật nâng cao 2, Tiếng Nhật nâng cao 3, Tiếng Nhật nâng cao 4, Tiếng Nhật chuyên ngành Kinh tế-Thương mại, Tiếng Nhật chuyên ngành Chính trị-Xã hội.</i> - Giảng dạy học phần <i>Kinh tế Nhật Bản, Hệ thống Chính trị và hành chính Nhật Bản, Văn hoá doanh nghiệp Nhật Bản.</i> - Xây dựng và hoàn thiện đề cương chi tiết môn học, biên soạn giáo trình và thiết kế học liệu phục vụ giảng dạy các môn học: <i>Tiếng Nhật chuyên</i>	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn đối với vị trí GV - Hoàn thành tốt (dựa trên phiếu đánh giá môn học của Trung tâm Kiểm định Chất lượng), đúng tiến độ các môn học được giao. - Hướng dẫn niên luận, nghiên cứu khoa học, KLTN (bậc đại học), luận văn thạc sĩ (nếu ứng viên có bằng TS) theo sự phân công của bộ môn, đúng tiến độ và có chất lượng.

	<p><i>ngành Kinh tế-Thương mại, Tiếng Nhật chuyên ngành Chính trị-Xã hội, Kinh tế Nhật Bản, Hệ thống Chính trị và hành chính Nhật Bản, Văn hoá doanh nghiệp Nhật Bản.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn niên luận, nghiên cứu khoa học, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên, luận văn thạc sĩ cho học viên cao học. - Tham gia xây dựng và phát triển ngành, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy của Khoa, Bộ môn. - Tham gia soạn đề thi, chấm thi, đánh giá kết quả người học - Tham gia các hoạt động kiểm tra đánh giá do bộ môn, khoa, Trường tổ chức (dự giờ, phản hồi của người học ...) 	
Nghiên cứu khoa học	Viết bài báo khoa học cho các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn NCKH đối với vị trí GV
	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước - Đề xuất xây dựng các chương trình nghiên cứu, ưu tiên hợp tác nghiên cứu với các cơ sở đào tạo nghiên cứu nước ngoài. 	- Tham gia và có bài viết tại hội nghị/ hội thảo khoa học trong nước/ngoài nước
	<ul style="list-style-type: none"> -Tham gia các hoạt động, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học - Tham gia hướng dẫn NCKH cho sinh viên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Đề tài NCKH các cấp - Sản phẩm NCKH của sinh viên
Học tập nâng	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (đối với ứng viên chưa có 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS

cao trình độ	<p>học vị TS) trong thời gian 4 năm kể từ ngày tuyển.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch cá nhân phải đạt được theo lộ trình thời gian cụ thể. - Một số lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Nhà trường tổ chức
Các công việc khác	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác Thư ký bộ môn, CVHT cho sinh viên. - Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế, hợp tác nghiên cứu. - Tham gia hướng dẫn, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên kế cận. - Tham gia các công việc khác được khoa giao. - Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, hướng dẫn SV thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của Nhà trường - Tham gia công tác đoàn thể: Công đoàn. - Tham gia các công việc đột xuất khác của Bộ môn, Khoa. - Công việc cụ thể khác do bộ môn và khoa phân công 	

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Tối thiểu có học vị thạc sĩ và đang là nghiên cứu sinh chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển.

- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, NCKH: Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

- Ngoại ngữ : Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có

bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên hoặc phải cam kết có chứng chỉ trong thời gian 01 năm ký HĐLĐ.

b. Về nghiên cứu khoa học:

Có khả năng nghiên cứu khoa học: Là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với các tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN.

c. Về kiến thức, kỹ năng

- Kỹ năng giao tiếp

- Kỹ năng làm việc nhóm

- Có kinh nghiệm làm việc với các cơ quan, tổ chức quốc tế.

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn và của vị trí tham gia dự tuyển

d. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, thẳng thắn, có tố chất sư phạm.

- Ngoại hình/sức khỏe: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp.

e. Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình

- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học.

- Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp đại học/sau đại học bằng tiếng Nhật ở Nhật Bản.

- Ưu tiên những ứng viên có chuyên môn sâu về Nhật Bản thuộc một trong các lĩnh vực: Kinh tế, Thương mại, Quản trị doanh nghiệp hoặc Chính trị, Xã hội.

- Ưu tiên những ứng viên có khả năng giảng dạy tiếng Nhật, có khả năng nghiên cứu, viết bài nghiên cứu bằng tiếng Nhật, tiếng Anh.

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên

- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11...

- Thanh toán vượt giờ theo quy định hiện hành của Trường.

- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế,....

- Linh hoạt trong đăng ký giờ giảng, nghiên cứu khoa học.

- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.

- Được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi trong việc xét chức danh PGS, GS: hỗ trợ một lần toàn bộ kinh phí xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS, tư vấn hoàn thiện hồ sơ xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS,...
- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.
- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...
- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.
- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện trao đổi giảng viên quốc tế; tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.
- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

4. Giảng viên Bộ môn Hàn Quốc học – Khoa Đông Phương học

A. Thông tin chung

Vị trí tuyển dụng: Giảng viên thuộc bộ môn Hàn Quốc học, Khoa/Viện: Đông phương học

Công việc chính: Giảng dạy và Nghiên cứu khoa học

Lãnh đạo trực tiếp: Trưởng Bộ môn và Trưởng Khoa

Người hướng dẫn: Lưu Tuấn Anh

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Giảng dạy
- Nghiên cứu khoa học
- Các công việc khác do Nhà trường, Khoa và Bộ môn giao

2. Nhiệm vụ cụ thể

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Giảng dạy	<ul style="list-style-type: none">- Tham gia giảng dạy các môn:<ul style="list-style-type: none">+) Lý thuyết Hàn ngữ hiện đại, Giao tiếp liên văn hóa Hàn-Việt+) Văn hóa doanh nghiệp Hàn Quốc, xã hội Hàn Quốc, Quan hệ quốc tế Hàn Quốc, văn hóa Hàn Quốc,- Xây dựng và hoàn thiện đề cương bài giảng môn học, biên soạn giáo trình và thiết kế học liệu phục vụ giảng dạy các môn: Giao tiếp liên văn hóa Hàn-Việt, Văn hóa doanh nghiệp Hàn Quốc; hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ cho học viên (đối với GV có trình độ tiến sĩ)- Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung,	<ul style="list-style-type: none">- Đảm bảo đủ giờ chuẩn đối với vị trí GV- Giảng dạy (trợ giảng) và kiểm tra, đánh giá hết học phần đối với các môn:<ul style="list-style-type: none">+) Lý thuyết Hàn ngữ hiện đại, Giao tiếp liên văn hóa Hàn-Việt+) Văn hóa doanh nghiệp Hàn Quốc, xã hội Hàn Quốc, Quan hệ quốc tế Hàn Quốc, văn hóa Hàn Quốc,- Bài giảng, giáo trình môn: Biên soạn hoặc cùng biên soạn các bài giảng theo đề cương: Giao tiếp liên văn hóa Hàn-Việt, Văn hóa doanh nghiệp Hàn Quốc

	<p>phương pháp giảng dạy của Khoa, Bộ môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia soạn đề thi, chấm thi, đánh giá kết quả người học - Tham gia các hoạt động kiểm tra đánh giá do bộ môn, khoa, Trường tổ chức (dự giờ, phản hồi của người học ...) 	
Nghiên cứu khoa học	Viết bài báo khoa học cho các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo đủ giờ chuẩn NCKH đối với vị trí GV: Phát triển nghiên cứu theo định hướng của Bộ môn. Hướng tập trung vào các vấn đề xã hội, văn hóa Hàn Quốc, các vấn đề về lý luận, đối chiếu hiện tượng ngôn ngữ Hàn, Việt ứng dụng trong đời sống, giúp cho Hàn Quốc học khẳng định vai trò, đóng góp có ý nghĩa, hiệu quả thực tế vào sự phát triển của mối quan hệ Hàn Việt.
	Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước	Tham gia và có bài viết tại hội nghị/ hội thảo khoa học trong nước/ngoài nước
	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các hoạt động, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học - Tham gia hướng dẫn NCKH cho sinh viên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Đề tài NCKH - Sản phẩm NCKH của sinh viên
Học tập nâng cao trình độ	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (đối với ứng viên chưa có học vị TS) trong thời gian 4 năm kể từ ngày tuyển. - Tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (kèm theo bản cam kết) - Kế hoạch cá nhân phải đạt được theo lộ trình thời gian cụ thể - Một số lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Nhà trường tổ chức
Các công việc khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia vào công tác trợ lý của Khoa theo sự phân công. - Tham gia đảm nhận các nhiệm vụ cố vấn học tập cho sinh viên ngành Hàn Quốc học, hoặc quản lý tư liệu, hoặc 	

	<p>công tác thư ký bộ môn, hoặc phụ trách cơ sở vật chất, các phòng học chuyên dụng theo sự phân công hàng năm của bộ môn...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, hướng dẫn SV thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của Nhà trường - Tham gia công tác đoàn thể: Công đoàn, đoàn Thanh niên, Hội SV của khoa - Tham gia các sự kiện, công việc sự vụ đột xuất khác của Khoa. - Công việc cụ thể khác do bộ môn và khoa phân công 	
--	--	--

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Có học vị thạc sĩ và đang là nghiên cứu sinh chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển.

- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, NCKH: Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

- Ngoại ngữ : Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên hoặc phải cam kết có chứng chỉ trong thời gian 01 năm ký HĐLĐ.

b. Về Nghiên cứu khoa học:

Có khả năng nghiên cứu khoa học: Là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với các tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN.

c. Về kiến thức, kỹ năng

- Kỹ năng giao tiếp

- Kỹ năng làm việc nhóm

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn và của vị trí tham gia dự tuyển

d. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, thẳng thắn, có tố chất sư phạm.

- Ngoại hình/sức khoẻ: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp.
- e. *Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình*
- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy tại các cơ sở đào tạo, các Trường Đại học.
- Ưu tiên ứng viên thành thạo tiếng Hàn, tốt nghiệp sau đại học ở Hàn Quốc
- Ưu tiên ứng viên từng có thời gian học tập tại Hàn Quốc
- Cán bộ trẻ (sinh từ sau năm 1980), ưu tiên nữ giới (do sinh viên đa phần là nữ)

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên
- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....
- Thanh toán vượt giờ theo quy định hiện hành của Trường.
- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế,....
- Linh hoạt trong đăng ký giờ giảng, nghiên cứu khoa học.
- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.
- Được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi trong việc xét chức danh PGS, GS: hỗ trợ một lần toàn bộ kinh phí xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS, tư vấn hoàn thiện hồ sơ xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS,...
- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.
- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...
- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.
- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện trao đổi giảng viên quốc tế; tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.
- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

5. Giảng viên Bộ môn Đông Nam Á học – Khoa Đông Phương học

A. Thông tin chung

Vị trí tuyển dụng: Giảng viên thuộc Bộ môn Đông Nam Á học, Khoa Đông Phương học.

Công việc chính: Giảng dạy và Nghiên cứu khoa học

Lãnh đạo trực tiếp: Trưởng Bộ môn và Trưởng Khoa

Người hướng dẫn: Nguyễn Thị Thùy Châu

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Giảng dạy
- Nghiên cứu khoa học
- Các công việc khác do Nhà trường, Khoa và Bộ môn giao

2. Nhiệm vụ cụ thể

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Giảng dạy	<ul style="list-style-type: none">- Tham gia giảng dạy các môn:<ul style="list-style-type: none">+ <i>Tiếng Thái KHXHNV 1</i>,+ <i>Tiếng Thái KHXHNV 2</i>,+ <i>Tiếng Thái B1</i>+ Lịch sử Thái Lan+ Văn hóa Thái Lan <ul style="list-style-type: none">- Xây dựng, hoàn thiện hoặc tham gia chỉnh sửa đề cương, bài giảng, giáo trình và chuẩn bị học liệu cho , phục vụ giảng dạy các môn: <i>Tiếng Thái KHXHNV 1</i>, <i>Tiếng Thái KHXHNV 2</i>, <i>Tiếng Thái B1</i>, <i>Lịch sử Thái Lan</i>, <i>Văn hóa Thái Lan</i> <ul style="list-style-type: none">- Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ cho học viên (đối với GV có trình độ	<ul style="list-style-type: none">- Đảm bảo đủ giờ chuẩn đối với vị trí GV- Giảng dạy (trợ giảng) môn<ul style="list-style-type: none">+ <i>Tiếng Thái KHXHNV 1</i>,+ <i>Tiếng Thái KHXHNV 2</i>,+ <i>Tiếng Thái B1</i>+ Lịch sử Thái Lan+ Văn hóa Thái Lan <ul style="list-style-type: none">Bài giảng, giáo trình môn:<ul style="list-style-type: none">+ <i>Tiếng Thái KHXHNV 1</i>,+ <i>Tiếng Thái KHXHNV 2</i>,+ <i>Tiếng Thái B1</i>+ Lịch sử Thái Lan+ Văn hóa Thái Lan

	<p>tiến sĩ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy của Khoa, Bộ môn. - Tham gia soạn đề thi, chấm thi, đánh giá kết quả người học - Tham gia các hoạt động kiểm tra đánh giá do bộ môn, khoa, Trường tổ chức (dự giờ, phản hồi của người học ...) 	
Nghiên cứu khoa học	Viết bài báo khoa học cho các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn NCKH đối với vị trí GV
	Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước	Tham gia và có bài viết tại hội nghị/ hội thảo khoa học trong nước/ngoài nước
	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các hoạt động, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học - Tham gia hướng dẫn NCKH cho sinh viên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Đề tài NCKH - Sản phẩm NCKH của sinh viên
Học tập nâng cao trình độ	<ul style="list-style-type: none"> - Tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành các khóa học và được cấp chứng chỉ (nếu khoa học có cấp chứng chỉ) - Kế hoạch cá nhân phải đạt được theo lộ trình thời gian cụ thể
Các công việc khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia công việc cố vấn học tập của Khoa - Tham gia các công việc khác của khoa nếu cần (trợ lý nghiên cứu khoa học, trợ lý chính trị công tác sinh viên...) - Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, hướng dẫn SV thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của Nhà trường - Tham gia công tác đoàn thể: Công đoàn, đoàn Thanh niên, Hội SV của khoa - Tham gia các sự kiện, công việc sự vụ đột xuất khác của 	Hoàn thành tốt công việc được giao

	Khoa. - Công việc cụ thể khác do bộ môn và khoa phân công	
--	--	--

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Có học vị thạc sĩ và đang là nghiên cứu sinh chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển.
- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, NCKH: Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.
- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.
- + Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên hoặc phải cam kết có chứng chỉ trong thời gian 01 năm ký HĐLĐ.

b. Về Nghiên cứu khoa học:

Có khả năng nghiên cứu khoa học: Là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với các tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN.

c. Về kiến thức, kỹ năng

- Kỹ năng giao tiếp
- Kỹ năng làm việc nhóm
- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn và của vị trí tham gia dự tuyển

d. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, thẳng thắn, có tố chất sư phạm.
- Ngoại hình/sức khỏe: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp.

e. Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình

- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy tiếng Thái hoặc về các vấn đề lịch sử, văn hóa, quan hệ quốc tế ... Thái Lan

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên
- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....
- Thanh toán vượt giờ theo quy định hiện hành của Trường.
- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế,....
- Linh hoạt trong đăng ký giờ giảng, nghiên cứu khoa học.

- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.
- Được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi trong việc xét chức danh PGS, GS: hỗ trợ một lần toàn bộ kinh phí xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS, tư vấn hoàn thiện hồ sơ xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS,...
- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.
- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...
- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.
- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện trao đổi giảng viên quốc tế; tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.
- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

6. Giảng viên Bộ môn Lý luận và Phương pháp quản lý – Khoa Khoa học Quản lý

A. Thông tin chung

Vị trí tuyển dụng: Giảng viên thuộc bộ môn Lý luận và Phương pháp quản lý, khoa Khoa học quản lý

Công việc chính: Giảng dạy và Nghiên cứu khoa học

Lãnh đạo trực tiếp: Trưởng Bộ môn và Trưởng Khoa

Người hướng dẫn: ThS Vũ Thị Cẩm Thanh

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Giảng dạy
- Nghiên cứu khoa học
- Các công việc khác do Nhà trường, Khoa và Bộ môn giao

2. Nhiệm vụ cụ thể

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Giảng dạy	<ul style="list-style-type: none">- Tham gia giảng dạy môn Khoa học quản lý đại cương, Văn hóa tổ chức, Văn hóa và đạo đức quản lý, Khởi nghiệp...- Xây dựng và hoàn thiện đề cương bài giảng môn học, biên soạn giáo trình và thiết kế học liệu phục vụ giảng dạy các môn: Khoa học quản lý đại cương, Văn hóa tổ chức, Khởi nghiệp,...;hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ cho học viên (đối với GV có trình độ tiến sĩ)- Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy của Khoa, Bộ môn.- Tham gia soạn đề thi, chấm	<ul style="list-style-type: none">- Đảm bảo đủ giờ chuẩn đối với vị trí GV- Giảng dạy (trợ giảng) môn Khoa học quản lý đại cương, Văn hóa tổ chức, Văn hóa và đạo đức quản lý, Khởi nghiệp...- Bài giảng, giáo trình môn: Khoa học quản lý đại cương, Văn hóa tổ chức, Văn hóa và đạo đức quản lý, Khởi nghiệp...

	<p>thi, đánh giá kết quả người học</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các hoạt động kiểm tra đánh giá do bộ môn, khoa, Trường tổ chức (dự giờ, phản hồi của người học ...) 	
Nghiên cứu khoa học	Viết bài báo khoa học cho các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn NCKH đối với vị trí GV
	Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước	Tham gia và có bài viết tại hội nghị/ hội thảo khoa học trong nước/ngoài nước
	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các hoạt động, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học - Tham gia hướng dẫn NCKH cho sinh viên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Đề tài NCKH - Sản phẩm NCKH của sinh viên
Học tập nâng cao trình độ	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (đối với ứng viên chưa có học vị TS) trong thời gian 4 năm kể từ ngày tuyển. - Tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (kèm theo bản cam kết) - Kế hoạch cá nhân phải đạt được theo lộ trình thời gian cụ thể. - Một số lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Nhà trường tổ chức
Các công việc khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia công tác trợ lý theo sự phân công của Khoa - Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, hướng dẫn SV thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của Nhà trường - Tham gia công tác đoàn thể: Công đoàn, đoàn Thanh niên, Hội SV của khoa - Tham gia các sự kiện, công việc sự vụ đột xuất khác của Khoa. - Công việc cụ thể khác do bộ môn và khoa phân công 	

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Có học vị thạc sĩ và đang là nghiên cứu sinh chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển.
- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, NCKH: Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.
- Ngoại ngữ : Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.
- + Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên hoặc phải cam kết có chứng chỉ trong thời gian 01 năm ký HĐLĐ.

b. Về Nghiên cứu khoa học:

Có khả năng nghiên cứu khoa học: Là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với các tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN.

c. Về kiến thức, kỹ năng

- Kỹ năng giao tiếp
- Kỹ năng làm việc nhóm
- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn và của vị trí tham gia dự tuyển

d. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, thẳng thắn, có tố chất sư phạm.
- Ngoại hình/sức khỏe: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp.

e. Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình

- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học.

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên
- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....
- Thanh toán vượt giờ theo quy định hiện hành của Trường.
- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế,....
- Linh hoạt trong đăng ký giờ giảng, nghiên cứu khoa học.
- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.

- Được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi trong việc xét chức danh PGS, GS: hỗ trợ một lần toàn bộ kinh phí xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS, tư vấn hoàn thiện hồ sơ xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS,...
- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.
- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...
- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.
- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện trao đổi giảng viên quốc tế; tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.
- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

7. Giảng viên Bộ môn Văn hóa học – Khoa Lịch sử

A. Thông tin chung

Vị trí tuyển dụng: Giảng viên thuộc bộ môn Văn hóa học Khoa Lịch sử

Công việc chính:

- + Công việc chính: Giảng dạy và Nghiên cứu khoa học.
- + Công việc kiêm nhiệm:
 - Công tác trợ lý, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập.
 - Công tác Đoàn thanh niên, Công đoàn.
 - Các công tác khác do Trưởng khoa phân công.

Lãnh đạo trực tiếp: Trưởng Bộ môn và Trưởng Khoa

Người hướng dẫn: Theo sự phân công của Bộ môn sau khi được tuyển dụng

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Giảng dạy.
- Nghiên cứu khoa học thuộc các lĩnh vực Văn hóa học, Lịch sử văn hóa, Di sản văn hóa.
- Các công việc khác do Nhà trường, Khoa và Bộ môn giao

2. Nhiệm vụ cụ thể

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Giảng dạy	- Tham gia giảng dạy học phần <i>Cơ sở văn hóa Việt Nam</i> ; các học phần thuộc chương trình ngành Văn hóa học và ngành Lịch sử.	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn đối với vị trí GV. - Giảng dạy học phần <i>Cơ sở văn hóa Việt Nam</i> và các học phần do Bộ môn và Khoa phân công.
	- Xây dựng và hoàn thiện đề cương bài giảng học phần, biên soạn giáo trình và thiết kế học liệu phục vụ giảng dạy học phần <i>Cơ sở văn hóa Việt Nam</i> ; các học phần thuộc chương trình ngành Văn hóa học và ngành Lịch sử.	- Bài giảng, giáo trình học phần do Bộ môn và Khoa phân công.
	- Hướng dẫn thực tập, thực tế, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ cho học viên (đối với GV có trình độ tiến sĩ) ngành Văn hóa học và	- SV, HVCH và NCS bảo vệ thành công.

	<p>ngành Lịch sử.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy của Khoa, Bộ môn. - Tham gia soạn đề thi, chấm thi, đánh giá kết quả người học. - Tham gia các hoạt động kiểm tra đánh giá do bộ môn, khoa, Trường tổ chức (dự giờ, phản hồi của người học ...). 	
Nghiên cứu khoa học	- Viết bài báo khoa học cho các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn NCKH đối với vị trí GV
	- Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước.	- Tham gia và có bài viết tại hội nghị/hội thảo khoa học trong nước/ngoài nước.
	-Tham gia các nhóm nghiên cứu, các hoạt động, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học.	- Đề tài NCKH.
	- Tham gia hướng dẫn NCKH cho sinh viên.	- Sản phẩm NCKH của sinh viên.
Học tập nâng cao trình độ	- Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (đối với ứng viên chưa có học vị TS) trong thời gian 4 năm kể từ ngày tuyển.	- Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (kèm theo bản cam kết).
	- Tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm.	- Kế hoạch cá nhân phải đạt được theo lộ trình thời gian cụ thể. - Một số lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Nhà trường tổ chức.
Các công việc khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia công tác trợ lý hoặc giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập... do Khoa phân công. - Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, hướng dẫn SV thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của Nhà trường 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia công tác đoàn thể: Công đoàn, đoàn Thanh niên, Hội SV của khoa. - Tham gia các sự kiện, công việc sự vụ đột xuất khác của Khoa. - Công việc cụ thể khác do bộ môn và khoa phân công. 	
--	---	--

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Có học vị thạc sĩ và đang là nghiên cứu sinh chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển: Văn hóa học, Lịch sử, Di sản văn hóa.

- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, NCKH: Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

- Ngoại ngữ : Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên hoặc phải cam kết có chứng chỉ trong thời gian 01 năm ký HĐLĐ.

b. Về nghiên cứu khoa học:

Có khả năng nghiên cứu khoa học: Là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với các tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN.

c. Về kiến thức, kỹ năng

- Có kỹ năng: Thuyết trình, giao tiếp, thuyết minh, giải quyết công việc, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng quản lý đầu việc, kỹ năng lên kế hoạch thực hiện mục tiêu thực tiễn.

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của ĐHQGHN và Trường ĐHKHXH&NV: Hiểu rõ về cơ cấu tổ chức của ĐHQGHN và Trường ĐHKHXH&NV.

d. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Có phẩm chất đạo đức tốt.

- Trung thực, thẳng thắn, yêu nghề, có tố chất sư phạm, có ý thức tiết kiệm và bảo vệ môi trường, tài nguyên thiên nhiên...

- Ngoại hình/sức khỏe: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp...

e. Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình

- Ưu tiên người có bằng Văn hóa học tốt nghiệp từ nước ngoài trở về.
- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy tại các trường đại học; hoặc các ứng viên có kinh nghiệm trong công tác nghiên cứu, quản lý nhà nước về lĩnh vực văn hóa.

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên
- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11...
- Thanh toán vượt giờ theo quy định hiện hành của Trường.
- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế...
- Linh hoạt trong đăng ký giờ giảng, nghiên cứu khoa học.
- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.
- Được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi trong việc xét chức danh PGS, GS: hỗ trợ một lần toàn bộ kinh phí xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS, tư vấn hoàn thiện hồ sơ xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS...
- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.
- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...
- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.
- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện trao đổi giảng viên quốc tế; tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.
- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

8. Giảng viên Bộ môn Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam – Khoa Lịch sử

A. Thông tin chung

Vị trí tuyển dụng: Giảng viên thuộc bộ môn Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Khoa Lịch sử

Công việc chính:

- + Công việc chính: Giảng dạy và Nghiên cứu khoa học.
- Các công tác khác do Trưởng khoa phân công.

Lãnh đạo trực tiếp: Trưởng Bộ môn và Trưởng Khoa

Người hướng dẫn: Theo sự phân công của Bộ môn sau khi tuyển dụng

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Giảng dạy
- Nghiên cứu khoa học thuộc các lĩnh vực Lịch sử thế giới, Lịch sử văn hóa, Di sản văn hóa.
- Các công việc khác do Nhà trường, Khoa và Bộ môn giao

2. Nhiệm vụ cụ thể

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Giảng dạy	- Tham gia giảng dạy hai học phần <i>Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam</i> ; các học phần thuộc chương trình ngành Lịch sử.	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn đối với vị trí GV. - Giảng dạy hai học phần <i>Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam</i> và các học phần do Bộ môn và Khoa phân công.
	- Xây dựng và hoàn thiện đề cương bài giảng học phần, biên soạn giáo trình và thiết kế học liệu phục vụ giảng dạy hai học phần <i>Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam</i> ; các học phần thuộc chương trình ngành Lịch sử.	- Bài giảng, giáo trình học phần do Bộ môn và Khoa phân công.
	- Hướng dẫn thực tập, thực tế, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ cho	- SV, HVCH và NCS bảo vệ thành công.

	<p>học viên (đối với GV có trình độ tiến sĩ) ngành Lịch sử.</p> <p>- Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy của Khoa, Bộ môn.</p> <p>- Tham gia soạn đề thi, chấm thi, đánh giá kết quả người học.</p> <p>- Tham gia các hoạt động kiểm tra đánh giá do bộ môn, khoa, Trường tổ chức (dự giờ, phản hồi của người học ...).</p>	
Nghiên cứu khoa học	- Viết bài báo khoa học cho các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn NCKH đối với vị trí GV
	- Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước.	- Tham gia và có bài viết tại hội nghị/hội thảo khoa học trong nước/ngoài nước.
	-Tham gia các nhóm nghiên cứu, các hoạt động, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học.	- Đề tài NCKH.
	- Tham gia hướng dẫn NCKH cho sinh viên.	- Sản phẩm NCKH của sinh viên.
Học tập nâng cao trình độ	- Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (đối với ứng viên chưa có học vị TS) trong thời gian 4 năm kể từ ngày tuyển.	- Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (kèm theo bản cam kết).
	- Tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm.	- Kế hoạch cá nhân phải đạt được theo lộ trình thời gian cụ thể. - Một số lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Nhà trường tổ chức.
Các công việc khác	<p>- Tham gia công tác trợ lý hoặc giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập... do Khoa phân công.</p> <p>- Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, hướng dẫn SV thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của</p>	

	<p>Nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia công tác đoàn thể: Công đoàn, đoàn Thanh niên, Hội SV của khoa. - Tham gia các sự kiện, công việc sự vụ đột xuất khác của Khoa. - Công việc cụ thể khác do bộ môn và khoa phân công. 	
--	---	--

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Có học vị thạc sĩ và đang là nghiên cứu sinh chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển: Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Lịch sử Việt Nam.

- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, NCKH: Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

- Ngoại ngữ : Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

- + Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên hoặc phải cam kết có chứng chỉ trong thời gian 01 năm ký HĐLĐ.

b. Về nghiên cứu khoa học:

Có khả năng nghiên cứu khoa học: Là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với các tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN.

c. Về kiến thức, kỹ năng

- Có kỹ năng: Thuyết trình, giao tiếp, thuyết minh, giải quyết công việc, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng quản lý đầu việc, kỹ năng lên kế hoạch thực hiện mục tiêu thực tiễn.

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của ĐHQGHN và Trường ĐHKHXH&NV: Hiểu rõ về cơ cấu tổ chức của ĐHQGHN và Trường ĐHKHXH&NV.

d. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Có phẩm chất đạo đức tốt.

- Trung thực, thẳng thắn, yêu nghề, có tố chất sư phạm, có ý thức tiết kiệm và bảo vệ môi trường, tài nguyên thiên nhiên...

- Ngoại hình/sức khỏe: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp...

e. Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình

- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học.

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên
- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11...

- Thanh toán vượt giờ theo quy định hiện hành của Trường.

- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế...

- Linh hoạt trong đăng ký giờ giảng, nghiên cứu khoa học.

- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.

- Được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi trong việc xét chức danh PGS, GS: hỗ trợ một lần toàn bộ kinh phí xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS, tư vấn hoàn thiện hồ sơ xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS...

- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.

- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...

- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.

- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện trao đổi giảng viên quốc tế; tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.

- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

9. Giảng viên Bộ môn Tâm lý học lâm sàng – Khoa Tâm lý học

A. Thông tin chung

Vị trí tuyển dụng: Giảng viên thuộc bộ môn Tâm lý học lâm sàng,

Khoa: Tâm lý học

Công việc chính: Giảng dạy và nghiên cứu khoa học

Lãnh đạo trực tiếp: Trưởng Bộ môn và Trưởng Khoa

Người hướng dẫn: Theo sự phân công của bộ môn sau khi tuyển dụng.

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Giảng dạy
- Nghiên cứu khoa học
- Các công việc khác do Nhà trường, Khoa và Bộ môn giao

2. Nhiệm vụ cụ thể

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Giảng dạy	<ul style="list-style-type: none">- Tham gia giảng dạy môn Tâm lý học sức khỏe, Tâm bệnh học đại cương- Xây dựng và hoàn thiện đề cương bài giảng môn học, biên soạn giáo trình và thiết kế học liệu phục vụ giảng dạy các môn: Tâm lý học sức khỏe, Tâm bệnh học đại cương.Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ cho học viên (đối với GV có trình độ tiến sĩ)- Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy của Khoa, Bộ môn.- Tham gia soạn đề thi, chấm thi, đánh giá kết quả người học- Tham gia các hoạt động kiểm tra đánh giá do bộ môn, khoa, Trường tổ chức (dự	<ul style="list-style-type: none">- Đảm bảo đủ giờ chuẩn đối với vị trí GV- Giảng dạy (trợ giảng) môn Tâm lý học sức khỏe, Tâm bệnh học đại cương- Bài giảng, giáo trình môn: Tâm bệnh học đại cương

	giờ, phản hồi của người học ...)	
Nghiên cứu khoa học	Viết bài báo khoa học cho các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn NCKH đối với vị trí GV
	Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước	Tham gia và có bài viết tại hội nghị/ hội thảo khoa học trong nước/ngoài nước
	- Tham gia các hoạt động, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học - Tham gia hướng dẫn NCKH cho sinh viên;	- Đề tài NCKH - Sản phẩm NCKH của sinh viên
Học tập nâng cao trình độ	- Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (đối với ứng viên chưa có học vị TS) trong thời gian 4 năm kể từ ngày tuyển. - Tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm.	- Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (kèm theo bản cam kết) - Kế hoạch cá nhân phải đạt được theo lộ trình thời gian cụ thể: đạt học vị tiến sĩ đến năm 2026. - Một số lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Nhà trường tổ chức
Các công việc khác	- Tham gia trợ lý đào tạo sau đại học của Khoa - Tham gia trợ lý đào tạo bậc cao học của Khoa - Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, hướng dẫn SV thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của Nhà trường - Tham gia công tác đoàn thể: Công đoàn, đoàn Thanh niên, Hội SV của khoa - Tham gia các sự kiện, công việc sự vụ đột xuất khác của Khoa. - Công việc cụ thể khác do bộ môn và khoa phân công	

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Có học vị thạc sĩ và đang là nghiên cứu sinh chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển.

- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, NCKH: Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

- Ngoại ngữ : Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên hoặc phải cam kết có chứng chỉ trong thời gian 01 năm ký HĐLĐ.

b. Về Nghiên cứu khoa học:

Có khả năng nghiên cứu khoa học: Là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với các tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN.

c. Về kiến thức, kỹ năng

- Kỹ năng giao tiếp

- Kỹ năng làm việc nhóm

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn và của vị trí tham gia dự tuyển

d. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, thẳng thắn, có tố chất sư phạm.

- Ngoại hình/sức khỏe: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp.

e. Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình

- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy tại các trường đại học, đồng thời có kinh nghiệm thực hành thăm khám, đánh giá và can thiệp tâm lý cho các đối tượng khác nhau.

- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm nghiên cứu trong lĩnh vực Tâm lý học lâm sàng.

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên

- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....

- Thanh toán vượt giờ theo quy định hiện hành của Trường.

- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế,....

- Linh hoạt trong đăng ký giờ giảng, nghiên cứu khoa học.

- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.

- Được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi trong việc xét chức danh PGS, GS: hỗ trợ một lần toàn bộ kinh phí xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS, tư vấn hoàn thiện hồ sơ xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS,....

- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.
- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...
- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.
- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện trao đổi giảng viên quốc tế; tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.
- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

10. Giảng viên Bộ môn PR- Quảng cáo – Viện Đào tạo Báo chí và truyền thông

A. Thông tin chung

Vị trí tuyển dụng: Giảng viên thuộc bộ môn PR – Quảng cáo

Viện Đào tạo Báo chí và Truyền thông

Công việc chính: Giảng dạy và Nghiên cứu khoa học

Lãnh đạo trực tiếp: Trưởng Bộ môn và Trưởng Khoa

Người hướng dẫn: PGS.TS. Nguyễn Thị Thanh Huyền

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Giảng dạy
- Nghiên cứu khoa học
- Các công việc khác do Nhà trường, Khoa và Bộ môn giao

2. Nhiệm vụ cụ thể

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Giảng dạy	<ul style="list-style-type: none">- Tham gia giảng dạy môn: Quan hệ công chúng đại cương- Chiến dịch quan hệ công chúng- Xây dựng và hoàn thiện đề cương bài giảng môn học, biên soạn giáo trình và thiết kế học liệu phục vụ giảng dạy các môn được phân công- Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ cho học viên (đối với GV có trình độ tiến sĩ)- Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy của Bộ môn- Tham gia soạn đề thi, chấm thi, đánh giá kết quả người học- Tham gia các hoạt động	<ul style="list-style-type: none">- Đảm bảo đủ giờ chuẩn đối với vị trí GV- Giảng dạy tốt các môn học được giao- Đăng ký biên soạn bài giảng, giáo trình theo phân công của Bộ môn

	kiểm tra đánh giá do bộ môn, khoa, Trường tổ chức (dự giờ, phản hồi của người học ...)	
Nghiên cứu khoa học	Viết bài báo khoa học cho các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn NCKH đối với vị trí GV
	Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước	Tham gia và có bài viết tại hội nghị/ hội thảo khoa học trong nước/ngoài nước
	- Tham gia các hoạt động, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học - Tham gia hướng dẫn NCKH cho sinh viên;	- Đề tài NCKH - Sản phẩm NCKH của sinh viên
Học tập nâng cao trình độ	- Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (đối với ứng viên chưa có học vị TS) trong thời gian 4 năm kể từ ngày tuyển. - Tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm.	- Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (kèm theo bản cam kết) - Một số lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Nhà trường tổ chức - Kế hoạch cá nhân phải đạt được theo lộ trình thời gian cụ thể
Các công việc khác	- Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, hướng dẫn SV thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của Nhà trường - Tham gia công tác đoàn thể: Công đoàn, đoàn Thanh niên, Hội SV của khoa - Tham gia các sự kiện, công việc sự vụ đột xuất khác của Khoa. - Công việc cụ thể khác do bộ môn và khoa phân công	

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Có học vị thạc sĩ và đang là nghiên cứu sinh chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển.
- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, NCKH: Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014

của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

- Ngoại ngữ : Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên hoặc phải cam kết có chứng chỉ trong thời gian 01 năm ký HĐLĐ.

b. Về Nghiên cứu khoa học:

Có khả năng nghiên cứu khoa học: Là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với các tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN.

c. Về kiến thức, kỹ năng

- Kỹ năng giao tiếp

- Kỹ năng làm việc nhóm

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn và của vị trí tham gia dự tuyển

d. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, thẳng thắn, có tố chất sư phạm.

- Ngoại hình/sức khỏe: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp.

e. Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình

- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học.

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên

- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....

- Thanh toán vượt giờ theo quy định hiện hành của Trường.

- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế,....

- Linh hoạt trong đăng ký giờ giảng, nghiên cứu khoa học.

- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.

- Được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi trong việc xét chức danh PGS, GS: hỗ trợ một lần toàn bộ kinh phí xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS, tư vấn hoàn thiện hồ sơ xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS,...

- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.

- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...

- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.

- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện trao đổi giảng viên quốc tế; tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.
- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

11. Giảng viên Bộ môn Báo chí – Viện Đào tạo Báo chí và Truyền thông

A. Thông tin chung

Vị trí tuyển dụng: Giảng viên thuộc bộ môn Báo chí

Viện Đào tạo báo chí và Truyền thông

Công việc chính: Giảng dạy và Nghiên cứu khoa học

Lãnh đạo trực tiếp: Trưởng Bộ môn và Thủ trưởng đơn vị

Người hướng dẫn: Theo sự phân công của bộ môn sau khi tuyển dụng.

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Giảng dạy
- Nghiên cứu khoa học
- Các công việc khác do Nhà trường, Viện và Bộ môn giao

2. Nhiệm vụ cụ thể

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Giảng dạy	<ul style="list-style-type: none">- Tham gia giảng dạy môn: Ngôn ngữ báo chí; Biên tập văn bản báo chí; Báo chí truyền thông đại chúng- Xây dựng và hoàn thiện đề cương bài giảng môn học, biên soạn giáo trình và thiết kế học liệu phục vụ giảng dạy các môn được phân công- Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ cho học viên (đối với GV có trình độ tiến sĩ)- Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy của Bộ môn.- Tham gia soạn đề thi, chấm thi, đánh giá kết quả người học- Tham gia các hoạt động kiểm tra đánh giá do bộ môn, khoa, Trường tổ chức (dự	<ul style="list-style-type: none">- Đảm bảo đủ giờ chuẩn đối với vị trí GV- Giảng dạy tốt những học phần được giao- Tham gia biên soạn Bài giảng, giáo trình môn học theo phân công của Bộ môn.

	giờ, phản hồi của người học ...)	
Nghiên cứu khoa học	Viết bài báo khoa học cho các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.	- Đảm bảo đủ giờ chuẩn NCKH đối với vị trí GV
	Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước	Tham gia và có bài viết tại hội nghị/ hội thảo khoa học trong nước/ngoài nước
	- Tham gia các hoạt động, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học - Tham gia hướng dẫn NCKH cho sinh viên;	- Đề tài NCKH - Sản phẩm NCKH của sinh viên
Học tập nâng cao trình độ	- Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (đối với ứng viên chưa có học vị TS) trong thời gian 4 năm kể từ ngày tuyển. - Tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm.	- Hoàn thành đạt chuẩn học vị TS (kèm theo bản cam kết) - Kế hoạch cá nhân phải đạt được theo lộ trình thời gian cụ thể - Một số lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Nhà trường tổ chức
Các công việc khác	- Tham gia các nhiệm vụ khác do đơn vị phân công - Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, hướng dẫn SV thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của Nhà trường - Tham gia công tác đoàn thể: Công đoàn, đoàn Thanh niên, Hội SV của khoa - Tham gia các sự kiện, công việc sự vụ đột xuất khác của Khoa. - Công việc cụ thể khác do bộ môn và khoa phân công	

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Có học vị thạc sĩ và đang là nghiên cứu sinh chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển.
- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, NCKH: Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014

của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

- Ngoại ngữ : Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên hoặc phải cam kết có chứng chỉ trong thời gian 01 năm ký HĐLĐ.

b. Về Nghiên cứu khoa học:

Có khả năng nghiên cứu khoa học: Là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với các tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN.

c. Về kiến thức, kỹ năng

- Kỹ năng giao tiếp

- Kỹ năng làm việc nhóm

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn và của vị trí tham gia dự tuyển

d. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, thẳng thắn, có tố chất sư phạm.

- Ngoại hình/sức khỏe: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp.

e. Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình

- Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học.

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên

- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....

- Thanh toán vượt giờ theo quy định hiện hành của Trường.

- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế,....

- Linh hoạt trong đăng ký giờ giảng, nghiên cứu khoa học.

- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, khả năng giảng dạy hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.

- Được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi trong việc xét chức danh PGS, GS: hỗ trợ một lần toàn bộ kinh phí xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS, tư vấn hoàn thiện hồ sơ xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS,...

- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.

- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...

- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.

- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện trao đổi giảng viên quốc tế; tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.
- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

B. NGHIÊN CỨU VIÊN

1. Nghiên cứu viên – Bảo tàng Nhân học

A. Thông tin chung

Vị trí tuyển dụng: Nghiên cứu viên thuộc Bảo tàng Nhân học

Công việc:

- Công việc chính:

- + Thực hiện công tác Nghiên cứu của Bảo tàng;
- + Thực hiện công tác Suu tầm - Trưng bày của Bảo tàng;
- + Thực hiện công tác Thuyết minh của Bảo tàng.

- Các công tác khác do Giám đốc phân công.

Lãnh đạo trực tiếp: Giám đốc Bảo tàng

Người hướng dẫn:

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Nghiên cứu các vấn đề chuyên ngành và liên ngành về Bảo tàng học, Khảo cổ học, Dân tộc học, Văn hóa học phục vụ công tác Suu tầm - Trưng bày (viết các bài nghiên cứu, tham gia các đề tài nghiên cứu).

- Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành về Bảo tàng học, Khảo cổ học, Dân tộc học, Văn hóa học (Tài liệu tham khảo tiếng Việt, tiếng Anh dưới các dạng sách, tạp chí chuyên ngành, tài nguyên số...).

- Suu tầm hiện vật Khảo cổ học, Dân tộc học, Văn hóa học phục vụ công tác trưng bày tại chỗ, trong tương lai phục vụ Bảo tàng ảo.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Ghi rõ các công việc chính: nghiên cứu, suu tầm - trưng bày và thuyết minh	Công tác Nghiên cứu của Bảo tàng	Sản phẩm nghiên cứu là các vấn đề chuyên ngành và liên ngành về Bảo tàng học, Khảo cổ học, Dân tộc học, Văn hóa học phục vụ công tác Trưng bày (viết các bài nghiên cứu, tham gia các đề tài nghiên cứu).
	Công tác Suu tầm - Trưng bày của Bảo tàng	- Hệ thống cơ sở dữ liệu nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành về Bảo tàng học, Khảo cổ học, Dân tộc học, Văn hóa học (Tài liệu tham khảo tiếng Việt, tiếng Anh dưới các dạng sách, tạp chí chuyên ngành, tài nguyên số...).

		<ul style="list-style-type: none"> - Suu tầm hiện vật Khảo cổ học, Dân tộc học, Văn hóa học phục vụ công tác Suu tầm - Trưng bày tại chỗ, trong tương lai phục vụ Bảo tàng ảo. - Xây dựng hồ sơ hiện vật Bảo tàng. - Bảo quản hiện vật Bảo tàng. - Xây dựng các đề cương Trưng bày chuyên đề.
	Công tác Thuyết minh của Bảo tàng	Đón tiếp, thuyết minh, hướng dẫn đối với học sinh, sinh viên, giảng viên của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn; các đoàn khách trong và ngoài nước tới thăm và làm việc tại Bảo tàng.
Các công việc khác	<p>Công việc khác do đơn vị phân công: thư viện, Đoàn thanh niên, Công đoàn, hỗ trợ giảng dạy, thực tập, thực tế...</p> <p>+ Công việc kiêm nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công tác Thư viện Bảo tàng Nhân học (suu tầm, biên mục, phân loại sách và tài liệu số; phục vụ bạn đọc trong và ngoài Trường...). - Công tác Đoàn thanh niên, Công đoàn cùng Khoa Lịch sử. - Công tác hỗ trợ giảng dạy, thực tập, thực tế các hướng chuyên ngành liên quan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác Thư viện Bảo tàng Nhân học (suu tầm, biên mục, phân loại sách và tài liệu số; phục vụ bạn đọc trong và ngoài Trường...). - Công tác Đoàn thanh niên, Công đoàn cùng Khoa Lịch sử. - Công tác hỗ trợ giảng dạy, thực tập, thực tế các hướng chuyên ngành liên quan. - Các công tác khác do Giám đốc phân công.

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Tốt nghiệp đại học loại giỏi và đang là học viên cao học hoặc có học vị thạc sĩ trở lên phù hợp với chuyên ngành cần tuyển: Bảo tàng học, Khảo cổ học, Dân tộc học, Văn hóa học, Lịch sử.

- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin: Xử lý tốt về thiết kế đồ họa, word, excel, power point, in ấn, download, tìm thông tin, tra cứu thông tin trên mạng Internet... Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

b. Về kiến thức, kỹ năng

- Có kiến thức sâu về một trong các chuyên môn Bảo tàng học, Khảo cổ học, Dân tộc học, Văn hóa học, Lịch sử, Di sản văn hóa.

- Có kỹ năng: Giao tiếp, thuyết minh, giải quyết công việc, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng quản lý đầu việc, kỹ năng lên kế hoạch thực hiện mục tiêu thực tiễn.

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của ĐHQGHN và Trường ĐHKHXH&NV: Hiểu rõ về cơ cấu tổ chức của ĐHQGHN và Trường ĐHKHXH&NV.

c. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Có phẩm chất đạo đức tốt.

- Trung thực, thẳng thắn, yêu nghề, có tố chất sư phạm, có ý thức tiết kiệm và bảo vệ môi trường, tài nguyên thiên nhiên...

- Ngoại hình/sức khỏe: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp...

d. Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình...

- Ưu tiên có kinh nghiệm công tác trong các lĩnh vực Bảo tàng học, Khảo cổ học, Dân tộc học, Văn hóa học, Lịch sử, Di sản văn hóa.

- Ưu tiên ứng viên tuổi từ 22-30.

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên.

- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ

nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11...

- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế...

- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.

- Được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi trong việc xét chức danh PGS, GS: hỗ trợ một lần toàn bộ kinh phí xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS, tư vấn hoàn thiện hồ sơ xét đạt chuẩn chức danh GS/PGS...

- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.

- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...

- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.

- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.

- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

2. Nghiên cứu viên – Viện Chính sách và Quản lý

A. Thông tin chung

Vị trí tuyển dụng: Nghiên cứu viên thuộc Viện Chính sách và Quản lý

Công việc: tham gia thực hiện các đề tài nghiên cứu các cấp, các dự án trong nước và quốc tế, tham gia viết các công bố quốc tế.

Lãnh đạo trực tiếp: Viện trưởng

Người hướng dẫn: Theo sự phân công của Viện sau khi tuyển dụng.

B. Mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc

1. Nhiệm vụ chung

- Tham gia công tác nghiên cứu các đề tài/dự án ở trong nước và quốc tế do Viện triển khai;
- Tham gia các nhóm nghiên cứu, tổ chức triển khai viết các công bố khoa học trên các tạp chí chuyên ngành trong nước và quốc tế;
- Tham gia các công việc khác liên quan đến nghiên cứu và tổ chức các sự kiện khoa học do Viện thực hiện.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

Công việc	Mô tả chi tiết	Yêu cầu sản phẩm đầu ra
Tham gia nghiên cứu	Tham gia nghiên cứu các đề tài khoa học các cấp và các dự án ở trong nước và quốc tế	Sản phẩm theo yêu cầu của các đề tài/dự án như báo cáo, bài báo quốc tế có chỉ số ISI/Scopus...
Tham gia các nhóm nghiên cứu, viết công bố khoa học quốc tế	Tham gia vào các nhóm nghiên cứu với mục tiêu tạo ra các sản phẩm khoa học công bố quốc tế	Có công bố khoa học được xuất bản tại các nhà xuất bản uy tín trên thế giới, bài báo khoa học đăng trên các tạp chí chuyên ngành ở trong nước, đặc biệt là cần có công bố quốc tế.
Tham gia các công việc khác liên quan đến nghiên cứu và tổ chức các sự kiện khoa học do Viện thực hiện.	Hỗ trợ tổ chức các sự kiện khoa học do Viện tổ chức thực hiện	Tham gia nhóm biên tập kỹ yếu hội thảo, sách xuất bản

3. Tiêu chuẩn

a. Về chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Tốt nghiệp đại học loại giỏi và đang là học viên cao học hoặc có học vị thạc sĩ trở lên (ưu tiên các ngành như Quản lý Khoa học và Công nghệ, Xã hội học, ...)

Về kinh nghiệm chuyên môn:

+ Ứng viên cần có ít nhất 3 năm kinh nghiệm tham gia vào các nhóm công bố quốc tế, kinh nghiệm làm việc với các tổ chức khoa học quốc tế;

+ Ứng viên có ít nhất 2 công trình trên các tạp chí chuyên ngành hoặc đã tham gia viết sách chuyên khảo;

+ Ứng viên có am hiểu sâu sắc về việc xuất bản quốc tế, có kiến thức rộng trong nhiều lĩnh vực để tham gia nghiên cứu nhiều chủ đề đương đại.

- Thành thạo tin học cơ sở, ứng dụng công nghệ thông tin: Xử lý tốt về word, excel, power point, in ấn, download, tìm thông tin, tra cứu thông tin trên mạng Internet v.v... Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

- Ngoại ngữ : Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

b. Về kiến thức, kỹ năng

- Có kiến thức sâu về chuyên môn về quản lý khoa học và công nghệ, nghiên cứu về chính sách và quản lý, nghiên cứu các vấn đề xã hội...

- Có kỹ năng: Giao tiếp, thuyết minh, giải quyết công việc, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng quản lý đầu việc, kỹ năng lên kế hoạch thực hiện mục tiêu thực tiễn.

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của ĐHQGHN và ĐHKHXH&NV: Hiểu rõ về cơ cấu tổ chức của ĐHQGHN và ĐHKHXH&NV

c. Đạo đức, sức khỏe, tố chất nghề nghiệp

- Trung thực, thẳng thắn, cam kết, có tố chất sư phạm, không nói ngọng, không nói lắp...

- Có phẩm chất đạo đức tốt

- Ngoại hình/sức khỏe: Có đủ sức khỏe; Không nói ngọng, không nói lắp

d. Về kinh nghiệm, tuổi đời, giới tính (mức độ ưu tiên), hoàn cảnh gia đình...

- Ưu tiên ứng viên đã từng cộng tác làm việc/hợp tác với Viện Chính sách và Quản lý

4. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với giảng viên

- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ

hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....

- Được sử dụng máy tính, máy in, máy Scan, máy ảnh v.v... của Viện Chính sách và Quản lý vào công việc hàng ngày.
- Được hưởng chế độ khen thưởng với các công trình nghiên cứu khoa học có công bố quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS, sáng chế,....
- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao. Được cử đi đào tạo nâng cao năng lực công bố quốc tế, hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.
- Được tư vấn, xây dựng lộ trình phát triển đối với từng cá nhân.
- Hưởng các chế độ chung trong cộng đồng của ĐHQGHN như: Chế độ thu hút các nhà khoa học xuất sắc; chế độ cho thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc...
- Tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng.
- Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Được tạo điều kiện tham dự hội thảo ở trong và ngoài nước; được hỗ trợ một phần kinh phí tham dự hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà trường.
- Cơ hội gặp gỡ, tiếp xúc với mạng lưới các học giả trong nước và quốc tế.

C. CHUYÊN VIÊN

1. Chuyên viên – Bộ môn Tôn giáo học

A. Thông tin chung

- **Vị trí tuyển dụng:** Chuyên viên Thuộc: Bộ môn Tôn giáo học
- **Công việc:** Phụ trách công tác văn phòng và phòng Tư liệu của bộ môn
- **Lãnh đạo trực tiếp:** PGS.TS.Trần Thị Kim Oanh

B. Mô tả công việc

1. Nhiệm vụ cụ thể

Công việc	Mô tả chi tiết	Sản phẩm đầu ra
Công tác văn phòng	Thực hiện công tác văn phòng của đơn vị; Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của bộ môn; Quản lý văn bản đi đến, soạn thảo văn bản liên quan đến đơn vị. Giúp việc cho lãnh đạo bộ môn thực hiện công tác báo cáo, thống kê; Thư ký các cuộc họp của bộ môn.	- Báo cáo công việc hàng ngày, tuần, tháng với lãnh đạo quản lý - Sổ công văn đi đến, sổ biên bản - Các báo cáo, thống kê - Đảm bảo thời gian, tiến độ công việc theo yêu cầu và đúng quy định của các cấp có thẩm quyền
Phụ trách phòng tư liệu	Phụ trách phòng tư liệu	- Lịch phục vụ phòng tư liệu - Sắp xếp, quản lý phòng tư liệu của bộ môn
Cơ sở vật chất	Giúp lãnh đạo bộ môn theo dõi, quản lý cơ sở vật chất, đảm bảo cơ sở vật chất cho các hoạt động của văn phòng	Sổ theo dõi cơ sở vật chất Nhà trường trang bộ cho bộ môn Báo cáo, tờ trình liên quan đến cơ sở vật chất của bộ môn
Công việc khác	Thực hiện các công việc khác do Lãnh đạo bộ môn giao.	

2. Mối quan hệ trong công việc

STT	Cá nhân-bộ phận/đơn vị	Nội dung
1.	Nội bộ đơn vị	Thường xuyên trao đổi thông tin với đồng nghiệp trong đơn vị để giải quyết và xử lý kịp thời các vấn đề về công việc.
2.	Ban Lãnh đạo bộ môn	Thực hiện và xử lý các văn bản có liên quan đến công việc theo yêu cầu của bộ môn, Nhà trường.

3.	Các đơn vị khác trong trường	Phối hợp và trao đổi thông tin với các đơn vị có liên quan đến công việc để giải quyết, hoàn thành công việc.
----	------------------------------	---

3. Chỉ số đánh giá mức độ hoàn thành công việc

STT	Tiêu chí	Đánh giá
1	Kỷ luật lao động, thái độ phục vụ	- Chăm công, Nhận xét của lãnh đạo đơn vị, phản hồi của các đơn vị cùng phối hợp công việc.
2	Chất lượng công việc	- Nhận xét của lãnh đạo đơn vị - Phản hồi của các đơn vị phối hợp công việc - Phản hồi của sinh viên
3	Mối quan hệ trong công việc và với sinh viên	- Nhận xét của đơn vị, đồng nghiệp - Phản hồi của các đơn vị phối hợp công việc - Phản hồi của sinh viên
4	Ý thức tự giác, trách nhiệm, tinh thần cầu thị và sự tiến bộ	- Nhận xét của lãnh đạo đơn vị - Thể hiện qua quá trình và kết quả triển khai các hoạt động và công việc đảm nhận

4. Tiêu chuẩn

a. Về bằng cấp, chứng chỉ

- Bằng cử nhân tốt nghiệp loại khá trở lên.
- Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.
- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B1 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

b. Về kiến thức, kỹ năng

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn;
- Ưu tiên người có kinh nghiệm trong công tác văn phòng, tư liệu, soạn thảo văn bản.
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel)

- Kỹ năng giao tiếp
- Kỹ năng làm việc nhóm

c. Tố chất nghề nghiệp

- Trung thực, thẳng thắn, cẩn thận.

5. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với chuyên viên
- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ

hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....

- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.

2. Chuyên viên – Phòng Đào tạo

A. Thông tin chung

- **Vị trí tuyển dụng:** Chuyên viên Thuộc: Phòng Đào tạo
- **Công việc:** công tác đào tạo sau đại học; công tác hợp tác đào tạo liên kết quốc tế, các chương trình đào tạo cho sinh viên nước ngoài và một số công tác khác.
- **Lãnh đạo trực tiếp:** Bùi Thành Nam

B. Mô tả công việc

1. Nhiệm vụ cụ thể

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra
1	Lập lịch trình đào tạo sau đại học; Quản lý kết quả học tập sau đại học	Lịch trình đào tạo của các đơn vị có đào tạo sau đại học; Kết quả học tập của nghiên cứu sinh các đơn vị có đào tạo
2	Công tác hợp tác đào tạo liên kết quốc tế	Tiếp nhận thông tin, trao đổi với chuyên viên ĐHQG HN, các đối tác, người học thông qua Email. Soạn công văn, quyết định phù hợp với các tình huống công việc.
3	Công tác khác	Được phân công theo yêu cầu của công tác chuyên môn của phòng khi cao điểm.

2. Mối quan hệ trong công việc

STT	Cá nhân-bộ phận/đơn vị	Nội dung
4.	Nội bộ đơn vị	Thường xuyên trao đổi thông tin với đồng nghiệp trong đơn vị để giải quyết và xử lý kịp thời các vấn đề về công việc.
5.	Ban Lãnh đạo Phòng	Thực hiện và xử lý các văn bản có liên quan đến công việc theo yêu cầu của Phòng, Nhà trường.
6.	Các đơn vị khác trong trường	Phối hợp và trao đổi thông tin với các đơn vị có liên quan đến công việc để giải quyết, hoàn thành công việc.

3. Chỉ số đánh giá mức độ hoàn thành công việc

STT	Tiêu chí	Đánh giá
1	Kỷ luật lao động, thái độ phục vụ	- Chăm công, Nhận xét của lãnh đạo đơn vị, phản hồi của các đơn vị cùng phối hợp công việc.
2	Chất lượng công việc	- Nhận xét của lãnh đạo đơn vị

		- Phản hồi của các đơn vị phối hợp công việc - Phản hồi của sinh viên
3	Mối quan hệ trong công việc và với sinh viên	- Nhận xét của đơn vị, đồng nghiệp - Phản hồi của các đơn vị phối hợp công việc - Phản hồi của sinh viên
4	Ý thức tự giác, trách nhiệm, tinh thần cầu thị và sự tiến bộ	- Nhận xét của lãnh đạo đơn vị - Thể hiện qua quá trình và kết quả triển khai các hoạt động và công việc đảm nhận

4. Tiêu chuẩn

a. Về bằng cấp, chứng chỉ

- Bằng cử nhân tốt nghiệp loại khá trở lên. Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp chuyên ngành Quan hệ công chúng.
- Hoặc tốt nghiệp đại học, chuyên ngành phù hợp với yêu cầu tuyển dụng, có thời gian liên tục từ đủ 36 tháng trở lên và đang thực hiện công việc phù hợp với vị trí cần tuyển dụng.
- Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.
- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B1 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương trở lên; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

b. Về kiến thức, kỹ năng

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn;
- Ưu tiên người có kinh nghiệm trong công tác văn phòng, tư liệu, soạn thảo văn bản.
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel)
- Kỹ năng giao tiếp
- Kỹ năng làm việc nhóm

c. Tố chất nghề nghiệp

- Trung thực, thẳng thắn, cẩn thận.

5. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với chuyên viên
- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....
- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.

3. Chuyên viên – Phòng Hợp tác và Phát triển

A. Thông tin chung

- **Vị trí tuyển dụng:** Chuyên viên Thuộc: Phòng Hợp tác và Phát triển
- **Công việc:** Công tác truyền thông, viết, biên tập, đăng tải tin bài lên trang chủ và mạng xã hội
- **Lãnh đạo trực tiếp:** Trần Bách Hiếu

B. Mô tả công việc

1. Nhiệm vụ cụ thể

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra
1	Phụ trách viết tin, bài phản ánh sự kiện, hoạt động của Trường trên Trang chủ của Trường, của ĐHQGHN và Bản tin ĐHQGHN.	Tham gia các sự kiện, hoạt động của Trường để viết tin, bài liên quan và đăng tải lên Trang chủ của Trường và ĐHQGHN.
2	Phụ trách biên tập tin, bài tiếng Việt trước khi xuất bản trên Trang chủ.	Biên tập nội dung tin, bài, tổ chức bản thảo, chuyên đọc duyệt trước khi xuất bản, đăng tải lên Trang chủ.
3	Tổ chức các tuyển bài viết theo các sự kiện và theo yêu cầu của lãnh đạo	Tổ chức triển khai các tuyển bài viết, sản xuất các video, thiết kế infographic theo các chủ đề và sự kiện để phục vụ cho hoạt động truyền thông của Trường.
4	Phụ trách đăng các thông báo, chỉnh sửa, thay thế các thông tin tĩnh trên trang chủ.	Tiếp nhận, chỉnh sửa và đăng tải các thông báo, biểu mẫu, lý lịch khoa học và các thông tin tĩnh khác lên trang chủ và trang mạng xã hội.
5	Thực hiện kết nối truyền thông với ĐHQGHN và các cơ quan báo chí bên ngoài.	Kết nối hiệu quả và thương xuyên với cán bộ truyền thông và các kênh truyền thông của ĐHQGHN và các cơ quan báo chí bên ngoài.
6	Hỗ trợ các đơn vị trong trường trong công tác truyền thông.	- Phối hợp với các đơn vị trong trường để viết tin bài về các sự kiện của các đơn vị, đăng tải trên trang chủ, trang mạng xã hội của trường, của các đơn vị;

		- Sản xuất được các sản phẩm truyền thông (tin bài, hình ảnh, video...) theo yêu cầu cụ thể của các đơn vị.
7	Chăm nhuận bút	Thống kê bài viết, tin, danh mục ảnh hàng quý trình phục vụ cho công tác chăm và thanh toán nhuận bút.
8	Tổ chức hoạt động của cộng tác viên	- Xây dựng và tổ chức hoạt động của đội ngũ cộng tác viên (CTV) trong và ngoài trường phục vụ cho hoạt động truyền thông của trường; - Tập huấn cho đội ngũ CTV, trợ lý truyền thông của các đơn vị trong trường; - Kết nối thường xuyên với đội ngũ CTV ngoài trường.
9	Tham gia quản trị mạng xã hội của Trường	Đăng tin, gỡ tin, xử lý vấn đề liên quan đến tin bài trên trang chủ và mạng xã hội của Trường.
10	Tham gia các công việc chung khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng	Tham gia các công việc cụ thể theo sự phân của lãnh đạo Phòng.

2. Mối quan hệ trong công việc

STT	Cá nhân-bộ phận/đơn vị	Nội dung
7.	Nội bộ đơn vị	Thường xuyên trao đổi thông tin với đồng nghiệp trong đơn vị để giải quyết và xử lý kịp thời các vấn đề về công việc.
8.	Ban Lãnh đạo Phòng	Thực hiện và xử lý các văn bản có liên quan đến công việc theo yêu cầu của Phòng, Nhà trường.
9.	Các đơn vị khác trong trường	Phối hợp và trao đổi thông tin với các đơn vị có liên quan đến công việc để giải quyết, hoàn thành công việc.

3. Chỉ số đánh giá mức độ hoàn thành công việc

STT	Tiêu chí	Đánh giá
1	Kỷ luật lao động, thái độ phục vụ	- Chăm công, Nhận xét của lãnh đạo đơn vị, phản hồi của các đơn vị cùng phối hợp công việc.
2	Chất lượng công việc	- Nhận xét của lãnh đạo đơn vị

		- Phản hồi của các đơn vị phối hợp công việc - Phản hồi của sinh viên
3	Mối quan hệ trong công việc và với sinh viên	- Nhận xét của đơn vị, đồng nghiệp - Phản hồi của các đơn vị phối hợp công việc - Phản hồi của sinh viên
4	Ý thức tự giác, trách nhiệm, tinh thần cầu thị và sự tiến bộ	- Nhận xét của lãnh đạo đơn vị - Thể hiện qua quá trình và kết quả triển khai các hoạt động và công việc đảm nhận

4. Tiêu chuẩn

a. Về bằng cấp, chứng chỉ

- Bằng cử nhân tốt nghiệp loại khá trở lên. Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp chuyên ngành báo chí, truyền thông hoặc các khoa học xã hội và nhân văn.
- Hoặc tốt nghiệp đại học, chuyên ngành phù hợp với yêu cầu tuyển dụng, có thời gian liên tục từ đủ 36 tháng trở lên và đang thực hiện công việc phù hợp với vị trí cần tuyển dụng.
- Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.
- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B1 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương trở lên; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

b. Về kiến thức, kỹ năng

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn;
- Ưu tiên người có kinh nghiệm trong công tác văn phòng, tư liệu, soạn thảo văn bản.
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel)
- Kỹ năng giao tiếp
- Kỹ năng làm việc nhóm

c. Tố chất nghề nghiệp

- Trung thực, thẳng thắn, cẩn thận.

5. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với chuyên viên
- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....
- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.

4. Chuyên viên – Trung tâm Nghiên cứu Trung Quốc

A. Thông tin chung

- **Vị trí tuyển dụng:** Chuyên viên Thuộc: Trung tâm Nghiên cứu Trung Quốc
- **Công việc:** Phụ trách công việc hành chính, hợp tác - phát triển, tài chính và các công việc khác do lãnh đạo đơn vị phân công
- **Lãnh đạo trực tiếp:** PGS.TS. Nguyễn Thu Hiền, Giám đốc Trung tâm

B. Mô tả công việc

1. Nhiệm vụ cụ thể

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra
1	Phụ trách công việc hành chính - cơ sở vật chất	- Công tác hành chính thực hiện đúng quy định, quản lý chặt chẽ theo sổ sách. - Hệ thống cơ sở vật chất được quản lý chặt chẽ về số lượng, đảm bảo giữ gìn về chất lượng.
2	Phụ trách công việc hợp tác - phát triển	- Liên hệ, kết nối và triển khai công việc với các đối tác của Trung tâm theo chỉ đạo của lãnh đạo Trung tâm.
3	Phụ trách công việc tài chính	- Quản lý quỹ của Trung tâm - Lập kế hoạch thu chi theo chỉ đạo của lãnh đạo Trung tâm
4	Các công việc khác do lãnh đạo đơn vị phân công	- Theo yêu cầu của lãnh đạo đơn vị

2. Mối quan hệ trong công việc

STT	Cá nhân-bộ phận/đơn vị	Nội dung
10.	Nội bộ đơn vị	Thường xuyên trao đổi thông tin với đồng nghiệp trong đơn vị để giải quyết và xử lý kịp thời các vấn đề về công việc.

11.	Ban Lãnh đạo đơn vị	Thực hiện và xử lý các văn bản có liên quan đến công việc theo yêu cầu của đơn vị, Nhà trường.
12.	Các đơn vị khác trong trường	Phối hợp và trao đổi thông tin với các đơn vị có liên quan đến công việc để giải quyết, hoàn thành công việc.

3. Chỉ số đánh giá mức độ hoàn thành công việc

STT	Tiêu chí	Đánh giá
1	Kỷ luật lao động, thái độ phục vụ	- Chấm công, Nhận xét của lãnh đạo đơn vị, phản hồi của các đơn vị cùng phối hợp công việc.
2	Chất lượng công việc	- Nhận xét của lãnh đạo đơn vị - Phản hồi của các đơn vị phối hợp công việc - Phản hồi của sinh viên
3	Mối quan hệ trong công việc và với sinh viên	- Nhận xét của đơn vị, đồng nghiệp - Phản hồi của các đơn vị phối hợp công việc - Phản hồi của sinh viên
4	Ý thức tự giác, trách nhiệm, tinh thần cầu thị và sự tiến bộ	- Nhận xét của lãnh đạo đơn vị - Thể hiện qua quá trình và kết quả triển khai các hoạt động và công việc đảm nhận

4. Tiêu chuẩn

a. Về bằng cấp, chứng chỉ

- Bằng cử nhân tốt nghiệp loại khá trở lên. Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp chuyên ngành Ngôn ngữ và văn hóa Trung Quốc, Văn học, hoặc ứng viên có học vị Thạc sĩ trở lên phù hợp với định hướng chuyên môn của Trung tâm.

- Hoặc tốt nghiệp đại học, chuyên ngành phù hợp với yêu cầu tuyển dụng, có thời gian liên tục từ đủ 36 tháng trở lên và đang thực hiện công việc phù hợp với vị trí cần tuyển dụng.

- Có chứng chỉ tin học quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông; hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B1 theo khung tham chiếu Châu Âu hoặc tương đương trở lên; hoặc có bằng đại học, sau đại học về ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài; hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng Tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

b. Về kiến thức, kỹ năng

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn;

- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm dịch thuật và có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học với các đối tác sử dụng tiếng Trung Quốc.

- Ưu tiên người có kinh nghiệm trong công tác văn phòng, tư liệu, soạn thảo văn bản.

- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel)

- Kỹ năng giao tiếp

- Kỹ năng làm việc nhóm

c. Tố chất nghề nghiệp

- Trung thực, thẳng thắn, cẩn thận.

5. Chế độ, chính sách, điều kiện làm việc

- Thu nhập theo thang bảng lương quy định hiện hành đối với chuyên viên

- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... và các khoản phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi khác theo quy định như: Khám sức khỏe định kỳ hằng năm, hỗ trợ nghỉ hè hằng năm, phúc lợi lễ, tết, thành lập Trường, Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 20/11,....

- Được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với công việc được giao hoặc các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm. Được hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường.