

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng chuyên viên truyền thông và quan hệ công chúng Trung tâm Quan hệ Doanh nghiệp và Hỗ trợ sinh viên

Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thông báo về việc tuyển dụng chuyên viên truyền thông và quan hệ công chúng với thông tin như sau:

- Số lượng:** 01 nhân sự.
- Vị trí tuyển dụng:** Chuyên viên.
- Công việc đảm nhận:** Truyền thông và quan hệ công chúng.
- Bảng mô tả yêu cầu của vị trí:**

STT	Tiêu chí	Mô tả
1	Chuyên môn được đào tạo (Ngành, chuyên ngành, nghề, lĩnh vực)	- Trình độ: Đại học (trở lên); - Ngành/chuyên ngành: Truyền thông/Marketing/PR
2	Công việc sẽ đảm trách	- Tham mưu định hướng, thực hiện và giám sát chiến lược truyền thông cho Trường; - Lên ý tưởng sáng tạo, xây dựng content, biên tập các nội dung truyền thông trên các kênh truyền thông online; - Phân tích sự quan tâm của đối tượng mục tiêu, tương tác với người dùng, thực hiện quảng cáo trên mạng xã hội và các kênh truyền thông khác; - Định hướng, thực hiện và giám sát các công cụ truyền thông online; - Thực hiện truyền thông nội bộ: Tham gia chụp ảnh, viết bài tường thuật, điểm tin cho các sự kiện của Trường; - Thực hiện truyền thông bên ngoài; - Phân tích và làm báo cáo truyền thông.
3	Kỹ năng cần có	- Có kỹ năng viết content chuẩn SEO trên facebook và website; - Am hiểu Digital Marketing và quản lý vận hành hiệu quả các công cụ Digital Marketing; - Sáng tạo, cẩn thận, kiên nhẫn; - Giao tiếp tốt, làm việc nhóm tốt, có khả năng kết nối với đối tác; - Ưu tiên: Có kỹ năng thiết kế ấn phẩm truyền thông, sử

		dụng thành thạo các phần mềm về thiết kế, phần mềm dựng phim.
4	Các yêu cầu khác	- Có khả năng giao tiếp tốt bằng tiếng Anh; - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; - Năng động, hòa đồng; - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc về PR, Marketing, truyền thông, truyền hình, báo chí.

5. Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (Mẫu 01);
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (Mẫu 02);
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận bởi Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Giấy chứng nhận sức khỏe trong vòng 6 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ;
- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị xét tuyển về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có); có nhận xét, đánh giá của Trường đơn vị công tác (Mẫu 03);
- Thống kê, minh chứng về kinh nghiệm làm việc (nếu có);

Lưu ý: Ứng viên truy cập vào địa chỉ sau đây để tải hồ sơ ứng tuyển:

<http://phcth.hcmulaw.edu.vn/vi/bieu-mau-hanh-chinh/ho-so-tuyen-dung-chuyen-vien>

6. Thời gian, địa điểm và lệ phí tổ chức tuyển dụng:

- Các ứng viên có đủ điều kiện theo thông báo nộp hồ sơ dự tuyển về Phòng Hành chính - Tổng hợp trước ngày 20/03/2020;
- Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng Hành chính – Tổng hợp (Phòng A906), Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh - Số 2 Nguyễn Tất Thành, phường 12, quận 4, TP. HCM; số điện thoại (028) 3940 0989 (133-134);

- Lệ phí tuyển dụng: Mỗi ứng viên dự tuyển đóng 500.000 VNĐ/thí sinh (theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch thăng hạng công chức, viên chức). Ứng viên đóng lệ phí cho Phòng thu học phí (Phòng B105) trước khi tham gia phỏng vấn tuyển dụng.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Trang thông tin điện tử Nhà trường;
- Fanpage Trung tâm QHDN&HTSV;
- Lưu VT, HCTH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
LUẬT
TP. HỒ CHÍ MINH

Trần Hoàng Hải