

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

I. Yêu cầu tuyển dụng:

1. Vị trí: THỐNG KÊ

Số lượng: 1 người

Mô tả công việc:

- Triển khai các chế độ báo cáo thống kê và điều tra thống kê khoa học và công nghệ;
- Thu thập, xử lý, phân tích số liệu thống kê khoa học công nghệ;
- Lập danh mục, lưu trữ văn bản, hồ sơ tại bộ phận thống kê.

Yêu cầu chung:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên.
- Chuyên ngành đào tạo: kinh tế.
- Anh văn trình độ B trở lên.
- Tin học trình độ A trở lên.
- Có khả năng phân tích, tổng hợp, lập kế hoạch triển khai công việc.

2. Vị trí: XỬ LÝ VÀ PHÂN TÍCH THÔNG TIN

Số lượng: 1 người

Mô tả công việc:

- Tra cứu, xử lý và phân tích thông tin KH&CN.
- Trình bày báo cáo tại hội thảo.

Yêu cầu chung:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên.
- Chuyên ngành đào tạo: Thông tin thư viện, các ngành kỹ thuật.
- Anh văn trình độ B trở lên.
- Tin học trình độ A trở lên.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm tra cứu, xử lý, tổng hợp và biên soạn tài liệu.
- Năng động, nhiệt tình, có kỹ năng tra cứu, xử lý thông tin và thuyết trình tốt.

3. Vị trí: TƯ VẤN, MÔI GIỚI VÀ CHUYÊN GIAO CÔNG NGHỆ

Số lượng: 3 người

Mô tả công việc:

- Tổ chức các hoạt động giới thiệu, tiếp thị CN&TB.
- Tư vấn và kết nối khách hàng trong hoạt động mua, bán, chuyển giao công nghệ.

Yêu cầu chung:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên.
- Chuyên ngành đào tạo: ngành Kỹ thuật, Công nghệ, Quản trị kinh doanh, Kinh tế thương mại, Marketing,...
- Anh văn trình độ B trở lên.
- Tin học trình độ A trở lên
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực bán hàng kỹ thuật và marketing.
- Năng động, nhiệt tình, có khả năng tiếp thị, tìm kiếm khách hàng, giao tiếp, đàm phán tốt, nắm bắt được tâm lý và nhu cầu của khách hàng.

4. Vị trí: QUẢN TRỊ MẠNG

Số lượng: 1 người

Mô tả công việc:

- Cài đặt, cập nhật các phần mềm, các thiết bị mạng.
- Theo dõi hoạt động của các thiết bị mạng và đường truyền, xử lý các sự cố liên quan đến các thiết bị: cáp, modem truyền dẫn, router.
- Cài đặt, cấu hình và quản lý thiết bị mạng.
- Phân tích, dự báo, quản lý các lưu thông mạng.

Yêu cầu chung:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên.
- Chuyên ngành đào tạo: Công nghệ thông tin.
- Anh văn trình độ B trở lên.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm đã từng tham gia quản trị hệ thống mạng.
- Năng động, nhiệt tình, có khả năng chuyên môn về quản trị hệ thống mạng, có chứng chỉ của Microsoft và Cisco như CCNA, CCNP, MCSA, MCSE, LINUX +...

5. Vị trí: BIÊN TẬP VIÊN

Số lượng: 3 người

Mô tả công việc:

- Biên tập, chỉnh sửa hoàn chỉnh các bài viết đăng trên tạp chí Thông tin Khoa học và Công nghệ (STINFO);
- Tham gia thực hiện các bài viết, đưa tin về các sự kiện khoa học và công nghệ;
- Soạn nội dung, thiết kế bản in phát hành hàng tháng cho bạn đọc của tạp chí;
- Đầu mối giao tiếp và xử lý các yêu cầu của bạn đọc;
- Thống kê, tổng hợp, báo cáo những số liệu liên quan đến hoạt động của tạp chí;

Yêu cầu chung:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên.
- Chuyên ngành đào tạo: ngành kỹ thuật hoặc báo chí.

- Anh văn trình độ B trở lên.
- Tin học trình độ A trở lên.
- Kinh nghiệm: đã từng viết bài về khoa học và công nghệ.
- Nhanh nhẹn, có khả năng viết, biên tập và nghiên cứu, phân tích các vấn đề.

6. Vị trí: THIẾT KẾ

Số lượng: 1 người

Mô tả công việc:

- Thiết kế, dàn trang tạp chí trên InDesign và theo định dạng HTML trên website STINET.
- Thiết kế banner các sự kiện.
- Phát hành tạp chí online.

Yêu cầu chung:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên.
- Chuyên ngành đào tạo: Thiết kế - Đồ họa, chế bản, mỹ thuật.
- Anh văn trình độ B trở lên.
- Tin học: sử dụng thành thạo phần mềm Adobe Photoshop và InDesign.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong công tác thiết kế, dàn trang tạp chí.
- Có khả năng thiết kế xử lý hình ảnh, các ấn phẩm, banner quảng cáo; hiểu biết về web.

7. Vị trí: KẾ TOÁN

Số lượng: 1 người.

Mô tả công việc:

Kế toán thanh toán, tiền lương, công nợ, dự án và tổng hợp.

Yêu cầu chung:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên.
- Chuyên ngành đào tạo: Kế toán và có chứng chỉ bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ kế toán.
- Anh văn trình độ B trở lên.
- Tin học trình độ A trở lên và thành thạo các phần mềm kế toán chuyên dụng.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong công tác kế toán.
- Có khả năng phân tích, tổng hợp, triển khai công việc của kế toán viên. Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành pháp luật.

II. Hồ sơ gồm:

- Đơn xin việc có dán ảnh, sơ yếu lý lịch (có công chứng), giấy khám sức khỏe trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ; bản sao: hộ khẩu, CMND, các văn bằng và chứng chỉ liên quan, bảng điểm.

- Nộp hồ sơ tại phòng Tổng hợp (Lầu 1 - P.105) - Số 79 Trương Định, P. Bến Thành, Quận 1, TP. HCM. ĐT: 028.38256320 (Anh Hân) hoặc email: han@cesti.gov.vn.