



THÔNG BÁO V/v tuyển Cộng tác viên

1. Số lượng - Yêu cầu

❖ **Số lượng:** 15 - 20 CTV.

❖ **Mô tả công việc:**

- + Phụ trách giải đáp, hỗ trợ thông tin qua các nền tảng trực tuyến của DSA;
- + Hỗ trợ trực văn phòng;
- + Hỗ trợ tổ chức sự kiện cấp trường;
- + Một số công việc khác theo phân công.

❖ **Yêu cầu công việc:**

- + Am hiểu về UEH: các thông tin tổng quan, các hoạt động Đoàn - Hội, các Câu lạc bộ/Đội/Nhóm;
- + Có kiến thức tổng quan về mạng xã hội Facebook, Fanpage, Group, ...;
- + Có tư duy logic tốt: nắm bắt nhanh vấn đề và có khả năng tự nghiên cứu;
- + Trung thực, năng động, nhiệt tình, tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. **Thời gian làm việc:** Theo thỏa thuận chủ yếu là buổi tối các ngày trong tuần và thứ 7, Chủ nhật.

3. Quyền lợi:

- + Thu nhập tính theo buổi làm việc thực tế;
- + Tính điểm rèn luyện sinh viên đối với sinh viên Đại học chính quy đang trong thời gian học chính thức.

4. Hồ sơ dự tuyển

- + Đăng ký dự tuyển trực tuyến tại link: <http://bit.ly/tuyenCTVDSA>;
- + Sơ yếu lý lịch (tự thiết kế) và upload trên link đăng ký;
- + Bản photo giấy chứng nhận/chứng chỉ minh chứng trình độ (nếu có);
- + Bản photo giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân;
- + 01 tấm hình 3x4.

5. Tiến độ thực hiện

- + Từ ngày 27/01 - 17/02/2021: Triển khai thông báo đến sinh viên và đăng ký trực tuyến.
- + Từ ngày 22/02 - 25/02/2021: Hẹn lịch phỏng vấn.

Khi cần trao đổi thêm thông tin, vui lòng liên hệ Phòng Chăm sóc và hỗ trợ người học (Cô Ngọc Mai, ☎ 028.7306.1976 - ext. 1012, ✉ maipn@ueh.edu.vn hoặc Cô Thúy Hải, ☎ 028.7306.1976 - ext. 1003, ✉ haitt@ueh.edu.vn).

PHÒNG CHĂM SÓC VÀ HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC



028.7306.1976



dsa.ueh.edu.vn



dsa@ueh.edu.vn



facebook.com/DSA.UEH



Trụ sở chính

A0.16, 59C Nguyễn Đình Chiểu,
Phường 6, Quận 3, TP. HCM

Văn phòng B

B1.111, 279 Nguyễn Tri Phương,
Phường 5, Quận 10, TP. HCM

Văn phòng Nam Thành phố

N1. 201 - Khu chức năng số 15, Đô thị mới
Nam thành phố, xã Phong Phú,
huyện Bình Chánh