

## BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI ỨNG VIÊN

STT	VỊ TRÍ	SỐ LƯỢNG	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	YÊU CẦU
<b>I. PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN DỰ ÁN</b>				
1	<b>Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học</b>	<b>01 chuyên viên</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện các công việc liên quan đến quản lý các đề tài khoa học; tham mưu và giúp Ban Giám đốc Trung tâm phát triển các hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ dành cho thanh thiếu nhi trên địa bàn thành phố;</li> <li>- Liên kết, hợp tác với các đơn vị, cá nhân để triển khai các chương trình nghiên cứu, tiếp nhận các đặt hàng nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Phối hợp tổ chức các chương trình hội nghị, hội thảo khoa học;</li> <li>- Hỗ trợ các chủ nhiệm đề tài thuộc chương trình Vườn ươm, sáng tạo Khoa học Công nghệ trẻ;</li> <li>- Thực hiện các công việc khác do Ban Giám Đốc Trung tâm phân công.</li> </ul>	- Đã tốt nghiệp Trung cấp trở lên;
<b>II. CHUYÊN VIÊN PHÒNG TRUYỀN THÔNG VÀ DỊCH VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ</b>				
1	<b>Chuyên viên Đối ngoại - Quan hệ quốc tế</b>	<b>01 chuyên viên</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Là cầu nối mối quan hệ Trung tâm với tổ chức nước ngoài, tiếp cận các dự án phi chính phủ và các đơn vị tài trợ về khoa học, giáo dục cho thanh thiếu nhi;</li> <li>- Lập hồ sơ dự án, đàm phán các hợp đồng tài trợ;</li> <li>- Dịch thuật các hồ sơ, văn bản chương trình;</li> <li>- Thực hiện các giao dịch nước ngoài, đón tiếp ngoại giao với các tổ chức nước ngoài đến làm việc tại cơ quan, tổ chức cho đơn vị đi công tác nước ngoài;</li> <li>- Hỗ trợ công tác truyền thông.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã tốt nghiệp Trung cấp trở lên;</li> <li>- Sử dụng thành thạo Tiếng Anh (Nghe – nói – đọc – viết), sử dụng thành thạo vi tính văn phòng;</li> </ul>