

Số: 33/TB-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 4 tháng 1 năm 2016

## THÔNG BÁO

### Về việc tuyển nhân viên hợp đồng trường

**Vị trí: Chuyên viên Ban Biên tập, Tạp chí Khoa Học-Đại học Đồng Nai**

Tạp chí Khoa học-Đại học Đồng Nai cần tuyển 01 nhân viên hợp đồng với các nhiệm vụ, tiêu chuẩn và quy định cụ thể như sau.

#### I. Về nhiệm vụ

1. *Thực văn phòng Tạp chí Khoa học*

2. *Giúp việc cho ban biên tập, thư ký*

-Nhận bài/tài bài, in bài từ email, phân loại, vào sổ nhận bài mới, trả lời thư tác giả, độc giả;

-Thực hiện các hồ sơ, thủ tục sơ duyệt, mời phản biện;

-Thực hiện các bản thảo theo quy định;

-Thực hiện các thủ tục in ấn, phát hành, lưu trữ;

-Thực hiện các thủ tục quyết toán tài chính;

-Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng biên tập và Thư ký Tòa soạn.

3. *Thực tiếp cập nhật các bài đăng và những nội dung thông tin khác trên website của Tạp chí Khoa học theo yêu cầu của Tổng biên tập.*

4. *Thực tiếp thực hiện công việc khánh tiết của Ban biên tập.*

#### II. Về tiêu chuẩn

-Tốt nghiệp đại học báo chí, hệ chính quy.

-Không quá 30 tuổi; đảm bảo tốt về sức khỏe; có lý lịch tốt, rõ ràng; có tác phong làm việc khoa học, nghiêm túc; có đạo đức tốt và tinh thần học tập, cầu thị.

-Trình độ ngoại ngữ: B tiếng Anh và B tin học trở lên.

-Ưu tiên cho nam và người có kinh nghiệm.

#### III. Về quyền lợi

Chuyên viên Ban Biên tập được bố trí và tạo điều kiện thực hiện công việc đúng nội dung thông báo này; được hưởng các quyền lợi về chế độ lương, phụ cấp, thưởng,... theo quy định hiện hành của Nhà nước, của Nhà trường và của Tạp chí Khoa học.

#### IV. Về hồ sơ, thời hạn và quy trình nhận hồ sơ

-Hồ sơ xin việc:

+Đơn xin việc;

+Lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan công tác;

- +Giấy khám sức khỏe;
  - +CMND, Hộ khẩu (công chứng);
  - +Các loại văn bằng, chứng chỉ (công chức);
  - +Các loại giấy tờ ưu tiên khác (nếu có) như: Giấy xác nhận quá trình công tác, Thẻ Nhà báo, Cộng tác viên, Bằng khen, Giấy khen,...
- Thời hạn nộp hồ sơ: từ ngày ra thông báo đến ngày 25/01/2016.
- Quy trình: các ứng viên nộp hồ sơ trực tiếp cho ông Dương Minh Hiếu, Phó Trưởng phòng TC-HC-trường Đại học Đồng Nai, Thư ký Tòa soạn.
- Nhà trường sẽ có thông báo cụ thể cho các ứng viên đủ điều kiện để tham gia vòng kiểm tra nghiệp vụ và phỏng vấn. Trường không hoàn trả hồ sơ cho các ứng viên dự tuyển.
- Trân trọng./.

**KT.HIỆU TRƯỞNG**  
**P.HIỆU TRƯỞNG**



**TS.Phạm Văn Thanh**  
**TỔNG BIÊN TẬP**

