

Số: 688 /TB-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 12 tháng 4 năm 2021

## THÔNG BÁO Về việc tuyển lao động

Trường Đại học Cần Thơ cần tuyển lao động làm việc tại **Nhà Xuất bản Đại học Cần Thơ** (tiền lương và các chế độ khác do đơn vị trực tiếp sử dụng lao động chi trả).

### 1. Vị trí: Chuyên viên (01 người)

*Yêu cầu:*

- Tốt nghiệp Đại học chính quy loại Khá trở lên một trong những ngành Ngữ văn/Báo chí/Xuất bản/Văn thư lưu trữ;
- Chứng chỉ ngoại ngữ: trình độ B hoặc tương đương trở lên;
- Chứng chỉ ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên.

### 2. Hồ sơ xin việc gồm có:

- Đơn xin việc làm (*ngoài bì hồ sơ ghi rõ vị trí dự tuyển, điện thoại, email nếu có*)
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của chính quyền địa phương;
- Giấy khám sức khỏe;
- Văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm có liên quan (*ứng viên có thể nộp bản sao từ sổ gốc, bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu*)

(*Hồ sơ xin việc có bán tại Phòng Tổ chức-Cán bộ, Trường Đại học Cần Thơ*)

\* **Thời hạn nhận hồ sơ:** Kể từ ngày ra Thông báo đến hết ngày **12/5/2021**.

\* **Địa chỉ liên hệ và nộp hồ sơ:** Phòng Tổ chức-Cán bộ, Trường Đại học Cần Thơ (Lầu 2, Nhà Điều hành Trường Đại học Cần Thơ) khu II, đường 3/2, phường Xuân Khánh, quận Ninh Kiều, TP.Cần Thơ. Ứng viên có thể nộp hồ sơ qua đường bưu điện./.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị trong Trường;
- Niêm yết các bảng tin, website Trường;
- Lưu VT, TCCB.



Hà Thanh Toàn