

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng nhân sự

Do nhu cầu nhân sự nhằm đáp ứng tốt công việc theo sự phát triển của Trường Đại học Tây Đô. Trường Đại học Tây Đô thông báo tuyển dụng những vị trí sau:

1. Vị trí và số lượng tuyển dụng:

- Vị trí: Trưởng phòng Tuyển sinh và Truyền thông. Số lượng cụ thể: 01 nhân sự
- Vị trí: Phó Trưởng phòng Tuyển sinh và Truyền thông. Số lượng cụ thể: 01 nhân sự

2. Mô tả công việc:

- Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyển sinh các ngành đào tạo hàng năm của Trường. Cập nhật, quản trị, phân tích và xử lý các dữ liệu liên quan đến công tác tuyển sinh để có các giải pháp tư vấn phù hợp và hiệu quả;
 - Xây dựng chiến lược, lập kế hoạch truyền thông marketing tích hợp (IMC), bên ngoài và nội bộ, nhằm xây dựng và quảng bá hình ảnh và uy tín của Trường, phục vụ công tác tuyển sinh và các hoạt động khác của Trường;
 - Xây dựng, quản trị, cập nhật và chịu trách nhiệm về nội dung các kênh truyền thông của Trường (Owned media) như Website, Fanpage, Youtube, LinkedIn...;
 - Đề xuất và triển khai công tác quản lý thông tin, hình ảnh của Trường trên các phương tiện thông tin đại chúng; là đầu mối quản lý chịu trách nhiệm về quan hệ của Trường với các cơ quan truyền thông đại chúng (báo, đài, truyền hình...);
 - Phụ trách xây dựng, hướng dẫn và giám sát thực hiện hệ thống văn bản quy định về công tác truyền thông marketing và quản trị hình ảnh nhận diện của Trường;
 - Tư vấn, phối hợp và hỗ trợ các đơn vị trong Trường xây dựng kế hoạch và triển khai hiệu quả các hoạt động truyền thông marketing, tuyển sinh nhằm đảm bảo sự thống nhất về thông tin, và nhất quán về cách thức thực hiện;
 - Tổ chức triển khai và phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện các công việc trong quá trình xây dựng và phát triển chung của Trường theo sự phân công của Ban Lãnh đạo Trường;
- #### **3. Yêu cầu:**
- Trình độ Thạc sĩ trở lên, được đào tạo chính quy về một trong các chuyên ngành: Truyền thông, quản trị thương hiệu, quản trị kinh doanh, báo chí, marketing...; (ưu tiên ứng viên được đào tạo và tốt nghiệp ở các nước phát triển);
 - Có khả năng giao tiếp tiếng Anh tốt;

- Nắm vững các quy định về pháp Luật và các văn bản pháp lý hiện hành trong lĩnh vực tuyển sinh, báo chí, truyền thông;
- Khả năng tổ chức quản lý tốt, lập kế hoạch chiến lược, điều phối, giám sát, đánh giá hiệu quả chiến dịch và báo cáo.
- Am hiểu các công cụ truyền thông digital phổ biến: Facebook; Google; Youtube; Tiktok...
- Có kinh nghiệm và kỹ năng xử lý khủng hoảng truyền thông tốt, xây dựng được mối quan hệ rộng với các cơ quan, đối tác;
- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm ở vị trí quản lý hoặc trưởng/phó phòng truyền thông, marketing, tuyển sinh hoặc tương đương.
- Ứng viên có kinh nghiệm trong công tác tuyển sinh, truyền thông marketing trong lĩnh vực Giáo dục là một lợi thế.

4. Thời hạn:

- Hạn nhận hồ sơ đến hết ngày **25/10/2024**. Chúng tôi khuyến khích ứng viên nộp hồ sơ ứng tuyển trước ngày hết hạn.

- Địa điểm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Trường Đại học Tây Đô
- Địa chỉ: Số 68 Trần Chiên, phường Lê Bình, quận Cái Răng, TP. Cần Thơ
- Số điện thoại: 0292 3740.768 – Email: tchc@tdu.edu.vn

5. Quyền lợi cho các ứng viên:

- Mức lương theo thỏa thuận.
- Được ký hợp đồng lao động chính thức sau thời gian thử việc 01 tháng và có chế độ tham gia BHXH, BHYT, BHTN... đầy đủ. Được thưởng các dịp Lễ, Tết,...
- Các đãi ngộ hấp dẫn khác của Trường.

6. Hồ sơ ứng tuyển bao gồm:

1. Đơn ứng tuyển
2. Sơ yếu lý lịch.
3. Các văn bằng, chứng chỉ liên quan (có chứng thực)
4. Giấy khám sức khỏe.
5. Bản sao CCCD.

(Lưu ý: Chỉ phỏng vấn những hồ sơ đạt yêu cầu và không hoàn lại hồ sơ nếu không đạt yêu cầu sơ tuyển).

Nơi nhận:

- HĐT (đề b/c);
- Website;
- Lưu VT, TC – HC.

