

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 vị trí sau:

1. Vị trí và số lượng tuyển dụng:

Chuyên viên truyền thông phòng Tuyển sinh và Truyền thông. Số lượng cụ thể: 01 nhân sự.

2. Mô tả công việc:

- 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 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 về tư vấn tuyển sinh của Trường;

- Tạo nội dung số hấp dẫn, bao gồm các bài viết và bài đăng trên các trang mạng xã hội (Facebook, Youtube; Tiktok...), website của nhà Trường;

- Phát triển và linh hoạt trong lối viết content;

- Viết content dựa trên các hoạt động, sự kiện;

- Lên ý tưởng, thiết kế tờ rơi, banner, kịch bản video và các ấn phẩm truyền thông khác;

- Biết quay phim, chụp hình, dựng clip;

- Kỹ năng nghiên cứu và phân tích tốt;

- Đam mê lớn với việc viết và quảng bá nội dung.

3. Yêu cầu:

- Trình độ đại học 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;

- 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 báo chí, truyền thông;
- Am hiểu các công cụ truyền thông digital phổ biến: Facebook; Google; Youtube; Tiktok...
- Có kỹ năng xử lý khủng hoảng truyền thông tốt.
- Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm làm ở vị trí truyền thông, marketing hoặc tương đương.
- Ứng viên có kinh nghiệm trong công tác truyền thông marketing trong lĩnh vực Giáo dục là một lợi thế.

4. Thời hạn:

- Hạn nhận hồ sơ đến hết ngày **31/10/2024**. 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.

