

TUYÊN DỤNG TIẾN SĨ (GIẢNG VIÊN VÀ NGHIÊN CỨU VIÊN)
PHÒNG NGHIÊN CỨU TRUYỀN THÔNG, VĂN HÓA VÀ KHỞI NGHIỆP
(01) Công nghệ AI, IoT; (01) Công nghệ truyền thông; (01) Công nghệ môi trường

1. THÔNG TIN CHUNG	2. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC
Đơn vị: Phòng Nghiên cứu Truyền thông, Văn hóa và Khởi nghiệp, Viện Quốc tế Pháp ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội (IFI-ECCE)	(1) Tham gia tổ chức xây dựng chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển đội ngũ giảng viên chương trình/nhiệm vụ được giao phụ trách.
Hình thức làm việc: Toàn thời gian	(2) Trực tiếp tổ chức đào tạo một hoặc một số môn chuyên ngành thuộc lĩnh vực chuyên môn được Viện trưởng giao. (3) Phụ trách và chịu trách nhiệm các nhiệm vụ, chương trình do Viện trưởng, Trưởng phòng IFI-ECCE giao.
3. NHIỆM VỤ CỤ THỂ	
3.1. Các nhiệm vụ thường nhật	
3.1.1. Lập, điều chỉnh và báo cáo kế hoạch tổ chức nhiệm vụ giảng dạy, NCKH được giao phụ trách.	
3.1.2. Xây dựng, phát triển chương trình đào tạo, chịu trách nhiệm chính trong việc tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình môn học; nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập theo hướng chuẩn hóa, đáp ứng chất lượng đào tạo và xu hướng hội nhập quốc tế.	
3.1.3. Trực tiếp tham gia giảng dạy & nghiên cứu: giảng dạy các môn lý thuyết & thực hành, hướng dẫn nghiên cứu khoa học.	
3.2. Các nhiệm vụ định kỳ/không thường xuyên	
3.2.1. Tham mưu cho Ban lãnh đạo IFI, IFI-ECCE xu hướng đào tạo, NCKH và chuyển giao công nghệ trong nước và quốc tế, tư vấn và đề xuất về chiến lược, phương án phát triển, hợp tác, đối ngoại thuộc lĩnh vực chuyên môn của IFI-ECCE, IFI.	
3.2.2. Phối hợp với Bộ phận truyền thông trong công tác tuyển sinh, xây dựng hình ảnh và quan hệ công chúng của IFI.	

3.2.3. Tham gia hoặc Tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ, nghiên cứu khoa học, tìm các quỹ tài trợ; đăng ký và công bố sản phẩm nghiên cứu khoa học.

3.2.4. Phối hợp với Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác phát triển (IFI-COOP); Trung tâm Tư vấn, Xúc tiến và Chuyển giao khoa học công nghệ (IFI-BRAIN) xây dựng mối quan hệ với các doanh nghiệp, tổ chức, các Viện, Trường đối tác, cơ quan hữu quan; khai thác các dự án hợp tác trong nước và quốc tế.

3.2.5. Phối hợp với các Phòng Nghiên cứu, Nhóm nghiên cứu cụ thể trong việc tổ chức đào tạo gắn liền với nghiên cứu khoa học, tạo đội ngũ học viên có năng lực nghiên cứu khoa học và tạo tiền đề cho việc phát triển chuyên sâu ngành, lĩnh vực học tập.

3.3. Các nhiệm vụ khác

3.3.1. Hợp tác với các cá nhân/bộ phận khác thực hiện các công việc chung của IFI theo quy định.

3.3.2. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban Lãnh đạo IFI và Trưởng phòng (nếu có).

4. TIÊU CHUẨN NĂNG LỰC

Tiêu chí	Yêu cầu
Trình độ học vấn, chuyên ngành	Tiến sĩ trở lên đúng chuyên ngành hoặc ngành gần liên quan đến vị trí dự tuyển.
Kiến thức chuyên môn	Kiến thức chuyên môn liên quan đến việc được giao phụ trách.
Chứng chỉ	Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm/nghiên cứu viên.
CNTT	Có kỹ năng cơ bản.
Ngoại ngữ	Sử dụng thành thạo ít nhất 1 ngôn ngữ Anh hoặc Pháp (Đáp ứng được công việc Giảng dạy, Nghiên cứu hoặc Phụ trách chương trình được giao).
Kinh nghiệm	Có kinh nghiệm giảng dạy tối thiểu 05 năm.
	Trên 03 năm kinh nghiệm quản lý tại các đơn vị đào tạo/nghiên cứu trong và ngoài nước.
Kỹ năng cần có	Tổ chức và Lập kế hoạch.
	Phân tích và Tổng hợp.

	Thuyết trình.
	Làm việc nhóm.
	Quản lý và huấn luyện nhân viên.
Thái độ/tố chất cần có	Đạo đức, tác phong nghề nghiệp.
	Chi tiết, cẩn thận, tỉ mỉ.
5. HÌNH THỨC, NỘI DUNG XÉT TUYỂN	
5.1. Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển:	
Kiểm tra về điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng. Nếu phù hợp được Hội đồng tuyển dụng IFI mời tham dự Vòng 1.	
5.2. Vòng 1: Kiểm tra sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ:	
Kiểm tra sát hạch các nội dung: ngoại ngữ, tin học, trao đổi chuyên môn, kinh nghiệm công tác, thực hành chuyên môn (giảng thử) hoặc đề án/định hướng nghiên cứu khoa học với tư cách là giảng viên/nghiên cứu viên.	
5.3. Vòng 2: Hội đồng tuyển dụng phỏng vấn.	
6. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Viện Quốc tế Pháp ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội, tầng 2, nhà C3, 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội	
Cán bộ phụ trách tuyển dụng	Phan Thị Thu Phương, Trưởng phòng Hành chính-Tổng hợp (IFI-ADMIN)
Thông tin liên hệ	Hòm thư liên lạc: ifi@vnu.edu.vn/phanthuphuong@vnu.edu.vn
	Điện thoại: 0243.745.0173 (máy lẻ 333)
	Điện thoại di động: 0983.588.548
7. NHỮNG LƯU Ý DÀNH CHO ỨNG VIÊN QUAN TÂM	
(1) Hồ sơ ứng tuyển (File đính kèm)	
(2) Chế độ, quyền lợi (File đính kèm)	
(3) Tìm hiểu các chương trình đào tạo, các hoạt động của Viện Quốc tế Pháp ngữ (IFI) tại địa chỉ: http://ifi.vnu.edu.vn/	