| **Thông tin công việc** | |
|---|---|
| Tên Trường | Trường Đại học Sư phạm TP.HCM |
| Địa chỉ | 280 An Dương Vương, P.4, Q.5, TP. Hồ Chí Minh |
| Chức danh | Giảng viên: 03 người |
| Chuyên ngành | Ngôn ngữ Nhật; Đông phương học - ngành tiếng Nhật |
| Nơi làm việc | Khoa tiếng Nhật - Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh |
| Lương | Theo thang bảng lương nhà nước |
| **Kinh nghiệm/Kỹ năng** | |
| Trình độ chuyên môn | - Có bằng Thạc sĩ/ Tiến sĩ đúng chuyên ngành. Trình độ tiếng Nhật từ N2 trở lên.<br><br>- Trình độ ngoại ngữ: có bằng cử nhân ngoại ngữ hoặc chứng chỉ ngoại ngữ B1 (trở lên) theo khung CEFR hoặc tương đương đối với ngoại ngữ khác.<br><br>- Tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. |
| **Hồ sơ bao gồm** | |
| | 1. Đơn xin việc, trong đó trình bày nguyện vọng, động lực, lý do ứng tuyển |
| | 2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa |

| | |
|---|---|
| | phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi đang công tác, học tập (không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ) |
| | 3. Bản sao hộ khẩu (chứng thực) |
| | 4. Bản sao CMND (chứng thực) |
| | 5. Bản sao Giấy khai sinh |
| | 6. Bản sao bằng cấp, bảng điểm, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học (02 bản chứng thực) |
| | 7. Giấy khám sức khỏe có xác nhận của Cơ quan y tế có thẩm quyền (không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ) |
| | 8. Chứng chỉ Nghiệp vụ sư phạm dành cho Giảng viên (chứng thực) |
| | 9. 02 ảnh màu 3x4 |
| **Thời gian nhận hồ sơ** | |
| Thời gian nhận | Liên tục từ ngày ra thông báo đến hết ngày 25/3/2019 |
| **Thông tin liên hệ** | |
| Nơi nộp hồ sơ | Phòng Tổ chức - Hành chính, Trường Đại học Sư phạm TP. Hồ Chí Minh |
| Người nhận hồ sơ | CV. Nguyễn Thị Hồng Nhung (Phòng Tổ chức – Hành chính, trong giờ hành chính) |
| Địa chỉ | Phòng Tổ chức - Hành chính, phòng A105, 280 An Dương Vương, P.4, Q.5, TP. Hồ Chí Minh |