

Số: 1323 /TB-ĐHYD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 6 năm 2024

THÔNG BÁO

Tuyển dụng nhân sự

Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh thông báo tuyển dụng nhân sự công tác tại Trung tâm Khoa học Công nghệ Dược Sài Gòn (Sapharcen) như sau:

I. SỐ LƯỢNG VÀ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG: 01

- 01 Nghiên cứu viên làm việc tại Trung tâm Khoa học Công nghệ Dược Sài Gòn (Sapharcen)

Nhiệm vụ:

- Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp;
- Trực tiếp nghiên cứu, tham gia các hoạt động điều tra, khảo sát, phục vụ nghiên cứu;
- Viết báo cáo tổng kết nhiệm vụ khoa học và công nghệ, biên soạn tài liệu, thông tin nhằm phổ biến kỹ thuật và ứng dụng rộng rãi các kết quả nghiên cứu vào thực tiễn;
- Phụ trách việc triển khai các thử nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học về bào chế, sinh dược học và thống kê trong tương đương sinh học;
- Hỗ trợ hướng dẫn về kỹ thuật và tham gia quản lý máy móc, thiết bị của Trung tâm;
- Tham gia thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Trung tâm.

II. TIÊU CHUẨN CHUNG

- Ứng viên là công dân Việt Nam;
- Có tư cách đạo đức tốt, ý thức tổ chức kỷ luật và tuân thủ pháp luật; tinh thần trách nhiệm cao; nhiệt tình trong công tác;
- Có đủ sức khỏe; ngoại hình và tính cách phù hợp với công việc;
- Nhiệt tình và có định hướng làm việc lâu dài tại Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh.

III. TIÊU CHUẨN CỤ THỂ

3.1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên, chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công việc dự kiến phân công, ưu tiên ngành chuyên ngành đào tạo thuộc lĩnh vực sức khỏe, chuyên ngành Bào chế, có kiến thức trong lĩnh vực sinh dược học và thống kê trong tương đương sinh học.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh Nghiên cứu khoa học.

3.2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Có khả năng phân tích tổng hợp các vấn đề khoa học từ các bài báo nghiên cứu chuyên ngành.

- Nắm vững cách thức sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư dùng trong nghiên cứu.

- Có khả năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn.

- Có khả năng xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học được giao, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh nghiên cứu viên.

- Ưu tiên cho ứng viên có các công bố khoa học trên các tạp chí quốc tế chuyên ngành.

IV. HỒ SƠ XIN VIỆC

• Thành phần

1. Đơn xin việc.
2. Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của chính quyền địa phương mới nhất trong vòng 6 tháng (theo mẫu đính kèm).
3. Giấy khám sức khỏe theo quy định tại Thông tư 14/2013/TT-BYT của Bộ Y tế (không quá 06 tháng).
4. Bản sao văn bằng, chứng chỉ (sao y chứng thực).
5. CMND/CCCD (sao y chứng thực) và xác nhận tạm trú (nếu hộ khẩu ở tỉnh), giấy khai sinh.
6. 02 ảnh 3 x 4 cm
7. Chứng chỉ bồi dưỡng liên quan chức danh Nghiên cứu khoa học.
8. Quyết định nghỉ việc (nộp bổ sung khi được tuyển dụng trong trường hợp đang hoặc đã công tác tại cơ quan/đơn vị khác).

• **Thời hạn nhận hồ sơ:** Kể từ ngày ra Thông báo đến hết 16 giờ 30 phút ngày 15/7/2024.

• **Địa chỉ liên hệ và nộp hồ sơ:** Phòng Tổ chức cán bộ (Lầu 1, tòa nhà 15 tầng, trong giờ hành chính), Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh - số 217 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ**



Đỗ Thị Hồng Tươi

