

Số: 38./TB-CĐBK

Đà Nẵng, ngày 06 tháng 02 năm 2026

TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁCH KHOA ĐÀ NẴNG
THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

Nhằm đáp ứng nhu cầu phát triển và mở rộng quy mô đào tạo, Trường Cao đẳng Bách khoa Đà Nẵng thông báo tuyển dụng các vị trí nhân sự năng động, nhiệt huyết như sau:

1. VỊ TRÍ: NHÂN VIÊN TRUYỀN THÔNG & TUYỂN SINH

Mô tả công việc:

- **Quản lý nội dung:** Sáng tạo nội dung, quản trị Fanpage, Website, TikTok và sản xuất các ấn phẩm truyền thông (hình ảnh, video,...).
- **Tư vấn tuyển sinh:** Tiếp nhận hotline, tư vấn trực tiếp/online và hướng dẫn phụ huynh/học sinh làm thủ tục nhập học.
- **Tổ chức sự kiện:** Tổ chức và triển khai các sự kiện, các ngày hội hướng nghiệp/tư vấn tuyển sinh tại trường và các trường THPT trên địa bàn.

Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Cao đẳng/Đại học các ngành Marketing, Báo chí, Truyền thông hoặc các ngành liên quan.
- Kỹ năng tin học văn phòng thành thạo;
- Kỹ năng giao tiếp tốt, không nói ngọng, có khả năng thuyết phục.
- Năng động, sáng tạo, có kỹ năng cơ bản về thiết kế hình ảnh hoặc dựng video đơn giản.
- Có kinh nghiệm làm việc trong các môi trường hoặc hoạt động liên quan đến giáo dục

2. VỊ TRÍ: NHÂN VIÊN CÔNG TÁC HỌC SINH - SINH VIÊN (HSSV)

Mô tả công việc:

- **Quản lý hành chính:** Tiếp nhận hồ sơ nhập học, cấp phát các loại giấy xác nhận, thẻ sinh viên và quản lý dữ liệu HSSV.
- **Thực hiện chính sách:** Giải quyết các chế độ học bổng, miễn giảm học phí.
- **Quản lý nề nếp:** Theo dõi điểm rèn luyện, xử lý kỷ luật và phối hợp tổ chức các hoạt động ngoại khóa, phong trào.

Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Cao đẳng/Đại học các ngành Quản trị, Luật, Công tác xã hội, Sư phạm hoặc các ngành liên quan.
- Kỹ năng tin học văn phòng thành thạo, làm việc cẩn thận, tỉ mỉ với hồ sơ số liệu.
- Tác phong chuyên nghiệp, có khả năng giải quyết vấn đề và giao tiếp tốt với sinh viên.
- Có kinh nghiệm làm việc trong các môi trường hoặc hoạt động liên quan đến giáo dục

3. QUYỀN LỢI CHUNG

- **Thu nhập:** Lương thỏa thuận theo năng lực
- **Môi trường:** Làm việc trong môi trường giáo dục chuyên nghiệp, năng động, thân thiện
- **Phát triển:** Được đào tạo nâng cao kỹ năng chuyên môn thường xuyên.
- **Chế độ:** Hưởng đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT và các phúc lợi khác theo quy định hiện hành.

4. HỒ SƠ VÀ CÁCH THỨC ỨNG TUYỂN

Hồ sơ bao gồm:

1. Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương).
2. CV mô tả chi tiết kinh nghiệm làm việc.
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ liên quan (có công chứng).
4. Giấy khám sức khỏe (trong vòng 6 tháng gần nhất).

Thời gian: Nộp hồ sơ trước 15/03/2026

Địa điểm nộp hồ sơ:

- **Địa điểm:** Phòng Tổng hợp - Trường Cao đẳng Bách khoa Đà Nẵng.
- **Địa chỉ:** Số 271 Tô Hữu, P. Cẩm Lệ, TP. Đà Nẵng.
- **Điện thoại:** 02363.640676

Lưu ý: - Nhà trường ưu tiên các ứng viên nộp hồ sơ sớm.
- Chỉ liên hệ phòng văn các hồ sơ đạt yêu cầu.
- Các hồ sơ nộp ứng tuyển không hoàn trả.

Nơi nhận:

- HDQT, BGH (đề b/c);
- P.TH (đề t/h);
- Đăng website, fb;
- Lưu: VT, TH.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Lê Quang Hùng

