

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 6 năm 2016

**NỘI DUNG TRÌNH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI
LAO ĐỘNG NĂM 2016 CỦA TRƯỜNG CĐKT LÝ TỰ TRỌNG TP.HCM**
Về tuyển dụng nhân viên hợp đồng trường từ ngày 05/7/2016

Căn cứ đề nghị về bổ sung nhân sự của Trường phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế.

Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp đã có Tờ trình vào ngày 21/6/2016 đã được Hiệu trưởng phê duyệt về chấp thuận cho phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế tự đề xuất nhân sự bổ sung cho phòng và đáp ứng các yêu cầu về trình độ, kỹ năng gồm:

- Giới tính: Nữ;
- Tốt nghiệp đại học trở lên;
- Ngoại ngữ giỏi: Tiếng Anh hoặc Tiếng Đức;
- Có nghiệp vụ hành chính văn phòng về lĩnh vực hợp tác quốc tế và quản trị kinh doanh, kế toán;
- Có ngoại hình và mạnh dạn trong giao tiếp.

Ngày 29/6/2016 phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế có giới thiệu hồ sơ sau:

- Họ và tên: Trần Nhật Minh Sinh năm: 1992;
- Trình độ: Đang học chuyên ngành Công nghệ thông tin tại Trường Đại học Khoa học Tự nhiên (niên khóa 2011 – 2014 do còn nợ môn, chưa tốt nghiệp);
- Ngoại ngữ: IELTS 5.5.

Nay phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp kính trình Hội đồng tuyển dụng viên chức và người lao động năm 2016 về hợp đồng thử việc, dự kiến xếp vào ngạch, bậc, hệ số lương trên hợp đồng thử việc, hợp đồng lao động chính thức (nếu có) sau:

- Xếp ngạch: Nhân viên đánh máy Mã số: 01.006;
- Bậc: 1 Hệ số: 1.50;
- Thời hạn hợp đồng thử việc từ ngày 05/7/2016 đến hết ngày 30/7/2016, hưởng 85% lương. Nếu thử việc đạt yêu cầu theo đề nghị của Trường phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế, Nhà trường sẽ ký hợp đồng lao động chính thức có thời hạn 12 tháng hưởng 100% lương từ 01/8/2016.
- Đơn vị công tác: Phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế;
- Các khoản phụ cấp khác: Theo quy định hiện hành.

Kính trình Hội đồng tuyển dụng viên chức và người lao động năm 2016 xem xét.
Trân trọng cảm ơn./.

PHÒNG TC-HC-TH


Đinh Hồng Minh

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 6 năm 2016

TỜ TRÌNH
Về đề nghị bổ sung nhân sự
của phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng TP. HCM.

Căn cứ tình hình nhân sự hiện có của phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế.

Căn cứ đề nghị về bổ sung nhân sự của Trưởng phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế.

Nay phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp kính trình Hiệu trưởng nội dung sau:

Hiện tại, phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế gồm có 04 nhân sự: 01 Trưởng phòng (Bà Nguyễn Ngọc Trang) và 03 nhân viên (Ông Nguyễn Thành Nam, Ông Lê Tiến Dũng, Ông Trần Quốc Định), trong đó có trường hợp ông Trần Quốc Định vì cần thời gian chăm sóc Mẹ bị ốm nên đã làm đơn xin nghỉ không hưởng lương từ 01/7/2016 đến 31/8/2016 đã được Hiệu trưởng chấp thuận. Do đó, nhân sự còn lại của phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế không đủ đảm nhiệm khối lượng công việc theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Theo yêu cầu của Trưởng phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế cần bổ sung nhân sự phải có trình độ, kỹ năng gồm:

- Giới tính: nữ;
- Tốt nghiệp đại học trở lên;
- Ngoại ngữ giỏi: tiếng Anh hoặc tiếng Đức;
- Có nghiệp vụ hành chính văn phòng về lĩnh vực hợp tác quốc tế và quản trị kinh doanh, kế toán.
- Có ngoại hình và mạnh dạn trong giao tiếp.

Vì vậy, nhằm đáp ứng các yêu cầu về nhân sự cần bổ sung của Trưởng phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế, phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp kính đề nghị Hiệu trưởng chấp thuận cho phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế tự đề xuất nhân sự bổ sung cho phòng để phù hợp với yêu cầu của phòng.

Rất mong được sự chấp thuận của Hiệu trưởng.

Trân trọng cảm ơn.

HIỆU TRƯỞNG



KÍNH TRÌNH
TRƯỞNG PHÒNG TC-HC-TH



Đinh Hồng Minh