|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin tuyển dụng**  **Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia** | |
| **Thông tin chung** | |
| Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Tên giao dịch quốc tế là National Foundation for Science and Technology Development, viết tắt là NAFOSTED) là cơ quan trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ. Quỹ hoạt động không vì mục đích lợi nhuận, có chức năng tài trợ, cho vay, bảo lãnh vốn vay, cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN), hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực KH&CN quốc gia. | |
| **Thông tin tuyển dụng** | |
| Vị trí tuyển dụng | Cán bộ Tổng hợp |
| Thời gian làm việc | Toàn thời gian |
| Địa điểm làm việc | 39 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội |
| Số lượng cần tuyển | 01 người |
| Mô tả công việc | - Khai thác, phân tích và tổng hợp dữ liệu về tình hình hoạt động của cơ quan; theo dõi tiến độ thực hiện công việc của các Phòng ban trong cơ quan; xây dựng báo cáo tổng hợp tình hình hoạt động của cơ quan định kỳ, đột xuất;  - Đánh giá kết quả và tính hiệu quả của hoạt động của cơ quan theo từng giai đoạn, đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động;  - Tham gia xây dựng, hoàn thiện hệ thống thông tin, quy trình, mẫu biểu liên quan đến công tác tổng hợp;  - Phối hợp xây dựng kế hoạch hoạt động của cơ quan;  - Trợ giúp Trưởng phòng thực hiện các nghiệp vụ khác liên quan tới nhiệm vụ, chức năng của Phòng. |
| Quyền lợi được hưởng | * Được hưởng đầy đủ các chế độ đãi ngộ với người lao động theo Luật   Lao động Việt Nam (BHXH, BH Y tế…)   * Môi trường làm việc năng động, thân thiện. * Có cơ hội để phát huy tối đa năng lực bản thân. |
| Yêu cầu trình độ | Tốt nghiệp đại học hệ chính quy khối ngành Hệ thống thông tin quản lý, Kế toán - Tài chính.  - Ngoại ngữ: Tiếng Anh trình độ bậc 3 (B1) hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ GDĐT ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (ưu tiên các ứng viên có chứng chỉ IELTS từ 6.0 trở lên hoặc tương đương);  - Tin học: Sử dụng thành thạo tin học văn phòng, (ưu tiên ứng viên sử dụng các phần mềm liên quan đến thống kê.) |
| Yêu cầu khác | - Có khả năng giao tiếp tốt;  - Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực quản lý khoa học và công nghệ |
| Hồ sơ (bản mềm) | * Đơn xin việc (Ghi rõ vị trí ứng tuyển) * Bản scan bằng tốt nghiệp và chứng chỉ liên quan   - Bản tóm tắt lý lịch (CV) mô tả quá trình học tập, làm việc và kỹ năng cá nhân |
| Hạn nộp hồ sơ | 20/5/2019 |
| Địa chỉ nhận hồ sơ | Quỹ Phát triển khoa học công nghệ - địa chỉ số 39, Trần Hưng Đạo, Hoàn kiếm, Hà Nội.  Hồ sơ được gửi đến địa chỉ email: [duongthuy@most.gov.vn](mailto:duongthuy@most.gov.vn)  Thông tin liên hệ: Dương Thị Thúy – 02439367750 máy lẻ 601 |