

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng Nhân viên Bảo đảm chất lượng - Phòng đào tạo

- Số lượng cần tuyển: 01
- Vị trí công việc: Bảo đảm chất lượng – Khảo thí
- Loại hình công việc: Toàn thời gian
- Đơn vị quản lý: Phòng đào tạo - Trường Cao đẳng Lý Thái Tố
- Mức lương: 9.000.000vnd – 15.000.000vnd
- Hạn nộp hồ sơ: 1/12/2022 – 31/12/2022

CHI TIẾT CÔNG VIỆC

- Công việc Khảo thí
 - ✓ Cập nhật, nghiên cứu, xây dựng quy định, quy trình khảo thí và các hoạt động liên quan đến công tác khảo thí trong nhà trường;
 - ✓ Xây dựng kế hoạch khảo thí và tham gia tổ chức công tác khảo thí các hệ đào tạo của nhà trường;
 - ✓ Xây dựng, hướng dẫn, giám sát, cải tiến việc biên soạn ngân hàng câu hỏi thi, ra đề thi, tổ chức coi, chấm thi kết thúc MH/MĐ;
 - ✓ Quản lý ngân hàng câu hỏi, đề thi, in sao kê đề thi, bài thi, điểm thi kết thúc MH/MĐ và thi tuyển sinh (nếu có).
- Công việc Bảo đảm chất lượng
 - ✓ Lập kế hoạch, hướng dẫn và tổ chức xây dựng vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống tài liệu, hệ thống thông tin BĐCL;
 - ✓ Giám sát, kiểm tra, đánh giá và báo cáo chất lượng mọi hoạt động trong trường theo qui chế, qui trình, qui định;
 - ✓ Thu thập cơ sở dữ liệu, cập nhật thông tin BĐCL lên website của trường và kết nối với hệ thống thông tin quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về GDNN các cấp (gọi tắt là cổng thông tin ĐBCL)
- Công việc đánh giá và kiểm định chất lượng GDNN
 - ✓ Lập kế hoạch, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và đôn đốc các đơn vị tự đánh giá chất lượng GDNN (CSGDNN và CTĐT);
 - ✓ Hướng dẫn các đơn vị thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng, đánh giá mức độ đạt được viết báo cáo theo tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định CL GDNN và các hướng dẫn có liên quan của Tổng cục GDNN;
 - ✓ Tổng hợp và viết báo cáo tự đánh giá chất lượng theo mẫu quy định hiện hành;
 - ✓ Tổ chức việc khảo sát lấy ý kiến đánh giá chất lượng của các phòng khoa, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, sinh viên, doanh nghiệp, cựu sinh viên về chương trình, giáo trình, đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất, tổ chức quá trình đào tạo và quản lý đào tạo...
 - ✓ Lập kế hoạch phối hợp, hỗ trợ đoàn đánh giá ngoài thực hiện kiểm định chất lượng GDNN tại trường;
 - ✓ Tổng hợp, phân tích đề xuất và giám sát kế hoạch khắc phục các tồn tại sau tự đánh giá, kiểm định nhằm cải tiến nâng cao chất lượng đào tạo.
 - ✓ Cập nhật thông tin TĐGCL/ KĐ CL GDNN lên hệ thống cổng thông tin.



YÊU CẦU CÔNG VIỆC

Cần có:

- Tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học chuyên ngành.
- Trình độ Tin học: Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản, thành thạo word, excel, phần mềm xử lý số liệu...
- Thực hiện công việc chủ động, hiệu quả. Có ý thức chấp hành sự phân công của tổ chức.
- Có tinh thần trách nhiệm cao, cẩn thận, trung thực, nhiệt tình.
- Kỹ năng giao tiếp tốt, ứng xử linh hoạt. Tính cam kết, ổn định, sắp xếp công việc hiệu quả.

Ưu tiên:

- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm thực tế về công tác BĐCL, khảo thí tại các trường cao đẳng, đại học; ứng viên có thể kiểm định viên chất lượng GDNN
- Ưu tiên ứng viên được đào tạo ít nhất một bậc học (đại học/thạc sĩ/tiến sĩ) tại nước ngoài;

QUYỀN LỢI

- Mức lương thỏa thuận và có tính cạnh tranh cao, tương ứng với trình độ, kinh nghiệm và năng lực Về công tác BĐCL và Khảo thí;
- Được nhà trường tạo điều kiện học tập/nghiên cứu, mở rộng và nâng cao trình độ chuyên môn
- Được tiếp cận/tham gia vào các dự án thực tiễn để nâng cao trình độ kỹ thuật, kinh nghiệm thực tiễn và thu nhập;
- Được làm việc trong môi trường năng động, sáng tạo, có tính hội nhập cao;
- Được hỗ trợ xe tại các điểm đón trả nội thành Hà Nội - Trường;
- Hỗ trợ ăn trưa và lưu trú tại khu KTX dành cho cán bộ, giảng viên;
- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN... theo quy định của Nhà nước;
- Người nhà được hưởng chế độ ưu đãi học phí khi học tập tại Trường;
- Các quyền lợi khác: du lịch nghỉ mát hàng năm, tham gia các hoạt động teambuilding.

HỒ SƠ

- Đơn xin việc;
- CV;
- Bằng tốt nghiệp đại học, bằng điểm, các văn bằng chứng chỉ.

NHẬN HỒ SƠ

- **Cách thức ứng tuyển** (Ứng viên lựa chọn một trong hai cách nộp hồ sơ)
1/ Ứng viên gửi bản scan qua email lythaito@lic.edu.vn với subject **[LIC]Vị trí_Tên ứng viên**, ví dụ: "LIC_GVĐT_Trần Hà Anh".
2/ Ứng viên nộp bản photo hồ sơ xin việc tới Phòng Tổ chức – Hành chính Trường Cao đẳng Lý Thái Tổ - Khu phố Thượng, phường Đình Bảng, thành phố Từ Sơn, Bắc Ninh.
- **Ghi chú:** LIC cam kết "bảo mật" thông tin của Anh/Chị khi ứng tuyển!

THÔNG TIN LIÊN HỆ

Thông tin liên hệ: Trịnh Kiều Linh
Email: lythaito@lic.edu.vn
Điện thoại cố định: 02 223 755 755
Điện thoại di động: 0909.515.785



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Dư Thành Vũ