

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng nhân sự năm 2026 của Viện Kinh tế Bưu điện

Căn cứ phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông tại Tờ trình số 309/TTr-TCCB ngày 30/6/2026, Viện Kinh tế Bưu điện thông báo tuyển dụng nhân sự năm 2026 (đợt 1), cụ thể như sau:

I. Chỉ tiêu và tiêu chuẩn tuyển dụng:

1. Vị trí tuyển dụng: Nghiên cứu viên Phòng Nghiên cứu Quản trị doanh nghiệp và Hợp tác quốc tế.

a) Mô tả công việc, nhiệm vụ:

- Thu thập, phân tích, nghiên cứu, chọn lọc, đề xuất ý tưởng cho các sản phẩm trong lĩnh vực được giao;
- Xây dựng đề cương, Thuyết minh sản phẩm dịch vụ để tiến hành ký kết hợp đồng cung ứng;
- Nghiên cứu định lượng, nghiên cứu định tính phục vụ thiết kế cấu trúc và minh họa chi tiết của sản phẩm dịch vụ;
- Khảo sát thực tế để có nguồn số liệu phục vụ cho phân tích, đánh giá và đưa ra các luận chứng cho kết quả của sản phẩm;
- Tổ chức hội thảo các cấp để thu thập những ý kiến góp ý nhằm hoàn thiện từng khâu hoặc toàn bộ sản phẩm;
- Thực hiện và quản trị quá trình nghiên cứu phát triển, sản xuất thử nghiệm sản phẩm trong lĩnh vực được giao; Báo cáo kết quả sản phẩm.
- Liên hệ mở rộng hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước để ký kết và triển khai thực hiện các thoả thuận, hợp tác trong lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học và các lĩnh vực khác có liên quan đến hoạt động của Viện.
- Tham gia thực hiện các nhiệm vụ hợp tác quốc tế, quan hệ doanh nghiệp, tuyển sinh, truyền thông,... theo chức năng của Phòng.
- Thực hiện các công việc khác liên quan theo yêu cầu của Trưởng phòng và theo chỉ đạo của Lãnh đạo Viện Kinh tế Bưu điện.

b) Yêu cầu năng lực:

- Trình độ chuyên môn:
- + Có trình độ Thạc sĩ (chuyên ngành phù hợp vị trí dự tuyển) trở lên (Hoặc đang theo học chương trình thạc sĩ chuyên ngành phù hợp vị trí dự tuyển).

+ Cam kết học tiến sĩ với chuyên ngành phù hợp, ưu tiên những chuyên ngành Học viện đào tạo.

- Kinh nghiệm: Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm công tác quản lý khoa học/chủ trì nghiên cứu đề tài, nhiệm vụ, dịch vụ KHCN; hợp tác quốc tế; chuyển giao công nghệ; có kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý giáo dục, tuyển sinh, chăm sóc khách hàng hoặc phát triển đối tác.

- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh từ B1 khung Châu Âu hoặc tương đương trở lên; Cam kết đạt chứng chỉ tiếng Anh tối thiểu B2 khung Châu Âu hoặc tương đương trong vòng 1 năm công tác.

- Trình độ tin học: Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản trở lên.

- Kỹ năng: Có kỹ năng giao tiếp, tư vấn và xử lý tình huống tốt; có khả năng làm việc độc lập và phối hợp nhóm.

- Yêu cầu khác: Năng động, chủ động trong công việc, có tinh thần trách nhiệm.

c) *Số lượng tuyển dụng*: 03 nhân sự.

II. Địa điểm làm việc

Làm việc tại trụ sở chính Viện Kinh tế Bưu điện - Tầng 10 tòa nhà Giảng đường, Ngõ 33 Đại Mỗ, phường Đại Mỗ, TP. Hà Nội và các văn phòng của Viện theo yêu cầu công việc.

III. Ưu tiên tuyển dụng:

Các cán bộ đang công tác tại các đơn vị trong Học viện Công nghệ BCVT.

IV. Chế độ đãi ngộ:

- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp, gắn kết giữa đào tạo, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ, có cơ hội thăng tiến.

- Được thường xuyên tham gia các khóa đào tạo bồi dưỡng, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phát huy tối đa năng lực của bản thân và phát triển nghề nghiệp.

- Được hưởng lương theo qui định chung của Viện Kinh tế Bưu điện, tương xứng với năng lực và kết quả công tác; được hưởng đầy đủ các chế độ về BHXH, BHYT theo quy định của Nhà nước.

V. Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn xin việc.

- Bản tóm tắt quá trình học tập, kinh nghiệm công tác.

- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4x6^{cm} được chính quyền địa phương hoặc đơn vị đang công tác xác nhận (trong vòng 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

- Giấy khám sức khỏe của bệnh viện đa khoa theo quy định.

- Bản sao công chứng: các văn bằng, chứng chỉ, bằng điểm (trường hợp văn bằng, chứng chỉ, ... bằng tiếng nước ngoài phải công chứng dịch thuật sang tiếng Việt). Ứng viên học Đại học, Thạc sĩ, Tiến sĩ ở nước ngoài: Bằng tốt nghiệp phải được Việt Nam công nhận và được Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận theo quy định.

- Bản sao công chứng: CCCD, giấy khai sinh.

- Hồ sơ và bản cam kết có bằng thạc sĩ nếu ứng viên đang theo học chương trình cao học.

- Lý lịch khoa học (nếu có).

* **Lưu ý:** Viện Kinh tế Bưu điện không trả lại hồ sơ nếu ứng viên không trúng tuyển.

VI. Thời gian và hình thức tuyển dụng: Xét tuyển:

- Xét hồ sơ trên cơ sở: trình độ, kết quả/thành tích học tập/nghiên cứu, kinh nghiệm tích lũy ứng viên và sự phù hợp với ngành học, ngành đào tạo.

- Các ứng viên có hồ sơ đủ điều kiện sẽ được mời tham dự vòng kiểm tra, sát hạch gồm: phỏng vấn trao đổi, đánh giá năng lực chuyên môn, ngoại ngữ, khả năng quản lý.

VII. Thời gian, địa điểm và hình thức nộp hồ sơ

- **Hình thức nộp:** Trực tiếp (trong giờ hành chính) hoặc gửi theo đường Bưu điện.

- **Địa chỉ nhận:** Phòng Tổng hợp, Viện Kinh tế Bưu điện - Tầng 10 tòa nhà Hiệu bộ, Ngõ 33 Đại Mỗ, phường Đại Mỗ, TP. Hà Nội.

- **Thời gian nhận hồ sơ:** Từ ngày 30/7/2026 đến hết ngày 20/8/2026.

Chi tiết xin liên hệ: TS. Vũ Văn Tâm, Nghiên cứu viên Phòng Tổng hợp (Số điện thoại: 0978704720).

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Giám đốc HV (để b/c);
- PGĐ Nguyễn Trung Kiên (để b/c);
- Phòng TCCB-LĐ (p/h);
- BQT Website Học viện, Viện KTBD (để p/h);
- Lưu: VT, TH.

**TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
VIỆN TRƯỞNG**



TS. Trần Đình Nam

