

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG CHUYÊN GIA PHÁP CHẾ

Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (PTIT) tìm kiếm chuyên gia pháp chế có kinh nghiệm thực tiễn, tư duy giải quyết vấn đề và năng lực tham mưu độc lập, tham gia tư vấn pháp lý và kiểm soát rủi ro trong hoạt động của Học viện, cụ thể như sau:

- Vị trí: Chuyên gia pháp chế.
- Địa điểm làm việc: Hà Nội.
- Mức lương: Thỏa thuận theo năng lực, kinh nghiệm và phạm vi công việc.

1. Công việc chính

- Tham mưu cho Giám đốc Học viện và lãnh đạo Văn phòng về các vấn đề pháp lý trong quản trị, tổ chức và hoạt động của Học viện; đề xuất phương án xử lý khả thi đối với các vụ việc được giao.
- Rà soát, góp ý và xây dựng quy chế, quy định nội bộ, dự thảo quyết định, hợp đồng, thỏa thuận hợp tác và các văn bản liên quan.
- Tư vấn pháp lý, tham gia xử lý các vấn đề pháp lý về giáo dục đại học; quản lý, sử dụng tài sản công và đất đai; lao động, viên chức, các quan hệ hợp đồng và các vấn đề có liên quan.

2. Yêu cầu đối với ứng viên

- Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Luật; ưu tiên ứng viên có trình độ sau đại học hoặc có kinh nghiệm hành nghề luật sư.
- Có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm làm pháp chế, tư vấn pháp luật hoặc trực tiếp giải quyết các vụ việc pháp lý.
- Có kinh nghiệm chuyên sâu ở một hoặc một số lĩnh vực: giáo dục đại học; đất đai, tài sản công; lao động.
- Ưu tiên ứng viên từng làm việc tại cơ sở giáo dục đại học, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan nhà nước, tổ chức hành nghề luật sư.
- Ưu tiên ứng viên đọc hiểu, rà soát được hợp đồng và tài liệu pháp lý bằng tiếng Anh.

3. Chế độ và cơ hội làm việc

- Lương thỏa thuận, tương xứng với năng lực chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn và mức độ đáp ứng công việc.

- Hình thức hợp đồng và các chế độ liên quan được trao đổi cụ thể khi phỏng vấn.
- Cơ hội tham gia tham mưu, xử lý các vấn đề pháp lý trong môi trường giáo dục đại học, nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo.

4. 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;
- Các ứng viên có hồ sơ đủ điều kiện sẽ được mời tham dự vòng 2: phỏng vấn trao đổi, đánh giá năng lực chuyên môn.

5. Hồ sơ và cách thức ứng tuyển

Ứng viên quan tâm gửi:

- CV trình bày rõ quá trình công tác, lĩnh vực chuyên môn và các nhóm vụ việc tiêu biểu đã trực tiếp xử lý, bảo đảm yêu cầu bảo mật.
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ liên quan.
- Thời gian: Nhận hồ sơ liên tục cho đến khi tuyển đủ chỉ tiêu.
- Hình thức nộp: trực tiếp (trong giờ hành chính) hoặc gửi theo đường Bưu điện, scan gửi qua email.
- Địa chỉ nhận: phòng Tổ chức cán bộ - Lao động (Tầng 2 nhà A1, Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn Cơ sở Hà Đông, số 96A đường Trần Phú, Hà Đông, Hà Nội);

Email nhận hồ sơ: tuyendung@ptit.edu.vn/haipnh@ptit.edu.vn

Tiêu đề email: Ứng tuyển Chuyên gia pháp chế – Họ và tên

Đầu mối liên hệ: Ban Phạm Nguyễn Hoàng Hải – 0989929122

Học viện trân trọng chào đón các ứng viên có kinh nghiệm, tinh thần trách nhiệm và mong muốn đóng góp lâu dài.

Trân trọng! 

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Học viện;
- Các đơn vị thuộc Học Viện;
- Webiste Học viện;
- Bảng tin nội bộ;
- Lưu VT, TCCB.



Đặng Hoài Bắc