|  |  |
| --- | --- |
| **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 quản lý khoa học |
| 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 | - Quản lý/theo dõi đề tài thuộc các chương trình tài trợ của Quỹ (nghiên cứu cơ bản, hỗ trợ nâng cao năng lực khoa học và công nghệ Quốc gia, các chương trình hợp tác song phương,…) trong lĩnh vực Toán học (hoặc ngành được phân công), bao gồm:  + Chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của HĐKH ngành đánh giá xét chọn, đánh giá định kỳ và đánh giá nghiệm thu đề tài;  + Chuẩn bị hồ sơ và ký hợp đồng với các đề tài được đề nghị tài trợ;  + Theo dõi tiến độ thực hiện các đề tài và xử lý các đề nghị thay đổi có liên quan trong quá trình thực hiện các đề tài;  + Xử lý các hồ sơ đề nghị tài trợ thuộc Chương trình Hỗ trợ nâng cao năng lực KH&CN Quốc gia;  + Tham gia các công việc có liên quan đến lĩnh vực được phân công quản lý/theo dõi  + Báo cáo các công việc định kỳ hoặc theo yêu cầu;  - Xây dựng, triển khai thực hiện, góp ý sửa đổi các mẫu biểu, quy trình thực hiện các nhiệm vụ được phân công.  - Trợ giúp Trưởng phòng trong việc thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến thực hiện 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 khoa học tự nhiên và kỹ thuật từ loại khá trở lên; Ưu tiên các ứng viên tốt nghiệp chuyên ngành Toán, Tin  - Ngoại ngữ: 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 | - Kỹ năng: giao tiếp tốt, có khả năng làm việc độc lập và phối hợp làm việc nhóm.  - Ưu tiên ứng viên có trình độ thạc sỹ trở lên, tốt nghiệp loại giỏi hoặc có kinh nghiệm 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, bảng điểm đại học 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 |