



## HƯỚNG NGHIỆP Á ÂU

### THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Chức vụ: **Nhân viên Quản lý Đào tạo**

Giới tính: **Nam/Nữ**

Mức lương: **10.000.000 – 12.000.000 đồng**

Số lượng: **01**

Địa điểm: **KV Hồ Chí Minh.**

#### Mô tả công việc

##### **Phối hợp xây dựng và phát triển Chương trình:**

- Có trách nhiệm phối hợp cùng Giảng viên biên soạn Slide, Giáo trình, tài liệu giảng dạy, tiêu chí thẩm định chất lượng đầu ra theo tiêu chuẩn HNAAU
- Xây dựng các tài liệu vận hành nội bộ và triển khai đến các đơn vị liên quan trong công tác tổ chức giảng dạy.
- Nghiên cứu và cập nhật, cải tiến phương pháp, tài liệu đào tạo theo thời kỳ.

##### **Quản lý và vận hành Chương trình Đào tạo:**

- Theo dõi, cập nhật và triển khai các hướng dẫn tổ chức đào tạo từ Sở Giáo dục Đào tạo
- Quản lý - vận hành, triển khai Giảng viên tham gia giảng dạy trong chương trình được phân công phân nhiệm
- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác vận hành trực tiếp lớp học
- Phối hợp với các đơn vị triển khai các hoạt động trải nghiệm cho học viên/sinh viên
- Rà soát và khai báo hệ thống dữ liệu, quản lý thông tin lớp học
- Đánh giá, kiểm soát chất lượng đào tạo và Giảng viên dựa trên các tiêu chí đánh giá.
- Theo dõi, đánh giá năng lực giảng dạy của Giảng viên
- Theo dõi, đánh giá tiêu chuẩn đầu ra của Học viên
- Theo dõi, đánh giá tiến độ phát triển của các chương trình đào tạo được phân công.

#### Yêu cầu công việc

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Quản trị Kinh doanh; Quản trị Nhân sự, Quản trị Khách sạn;.....hoặc các ngành học có liên quan.



- Có kinh nghiệm quản lý đào tạo tối thiểu 1 năm trong các mô hình chuyên về Giáo dục, các trường Cao đẳng/Đại học
- Có kỹ năng giao tiếp; có năng lực làm việc độc lập và làm việc nhóm trong môi trường áp lực công việc cao.
- Trung thực, nhiệt tình, chủ động và có trách nhiệm trong công việc.
- Sử dụng thành thạo các ứng dụng văn phòng, có khả năng thiết kế nội dung trên Powerpoint, canva
- Tinh thần cầu tiến và hợp tác cao.
- Có tư duy hệ thống tốt, logic rõ ràng.
- Có thể đọc, hiểu và giao tiếp tiếng Anh. Chứng chỉ tiếng Anh tối thiểu TOEIC 600 hoặc tương đương
- Yêu thích lĩnh vực đào tạo và có định hướng gắn bó lâu dài hoặc phát triển theo hướng Giảng dạy.

## Quyền lợi

- Được hưởng mức lương thỏa đáng theo năng lực, lương tháng 13, thưởng theo năng lực (KPIs), thưởng Lễ...
- Tham gia đầy đủ các chế độ theo luật: BHXH, BHYT, BHTN
- Chế độ khác: Nghỉ phép năm, nghỉ phép chế độ theo quy định Công ty; khám sức khỏe hàng năm; quà tặng trong các ngày lễ, tết, sinh nhật; chế độ thăm hỏi hiếu, hỉ, ốm đau, sinh đẻ.
- Môi trường làm việc trẻ trung, năng động, thân thiện.
- Cơ hội thăng tiến, phát triển mục tiêu nghề nghiệp bền vững.
- Thời gian làm việc giờ Hành chính: 8h00 sáng đến 17h00 chiều, nghỉ trưa 01 tiếng. Thời gian làm việc từ Thứ 2 đến Thứ 7; trong tháng có 2 ngày nghỉ bất kì hoặc 4 buổi chiều thứ 7.

