

PHÒNG THANH TRA PHÁP CHẾ – 01 chuyên viên

1. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra, giám sát pháp lý với các đơn vị trong ký kết và giao dịch với đối tác;
- Hỗ trợ thẩm định văn bản;
- Tham gia thanh tra theo kế hoạch;
- Hỗ trợ phổ biến kiến thức pháp luật;
- Công tác văn thư-lưu trữ, tra cứu hồ sơ thanh tra-pháp chế;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.

2. YÊU CẦU

- Trình độ: Đại học trở lên chuyên ngành Luật học;
- Có trình độ chuyên môn, kiến thức chuyên sâu về pháp luật, am hiểu về Đại học Bách khoa Hà Nội;
- Có thái độ làm việc nghiêm túc, tinh thần học hỏi, cầu thị trong công việc.
- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ tiếng Anh B1 trở lên hoặc tương đương (có thời hạn 02 năm tính đến ngày nộp hồ sơ). Nếu học ở nước ngoài mà luận văn hoặc luận án viết bằng tiếng Anh thì miễn chứng chỉ nói trên.

3. QUYỀN LỢI

- Mức lương cạnh tranh;
- Được hưởng các chế độ dành cho cán bộ và giảng viên theo quy định của Nhà nước và chính sách đãi ngộ theo quy định của Đại học;
- Được cử đi đào tạo nâng cao trình độ nếu cần thiết.