

**TRUNG TÂM SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP SINH VIÊN**  
**- 01 chuyên viên hành chính hỗ trợ hoạt động nghiên cứu sáng tạo**

### **1. MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

- Tổ chức và quản lý các hoạt động ĐMST:
  - Phụ trách việc lập kế hoạch, tổ chức các hoạt động ĐMST&KN (Khóa học, Hoạt động các CLB sinh viên ĐMST&KN, các cuộc thi về ĐMST&KN);
  - Theo dõi, đánh giá hiệu quả hoạt động và đề xuất các phương án cải thiện;
  - Phân tích về các hoạt động đào tạo kỹ năng ĐMST&KN trong nước và quốc tế. Đề xuất các hoạt động mới nhằm tăng cường hiệu quả hoạt động đào tạo cho Trung tâm;
  - Xây dựng các chương trình đào tạo kỹ năng khởi nghiệp, quản lý doanh nghiệp;
  - Hỗ trợ các start-up trong việc xây dựng KH KD, chiến lược phát triển;
  - Quản lý chương trình ươm tạo, theo dõi tiến độ phát triển của các DA khởi nghiệp;
  - Kết nối các dự án khởi nghiệp với nhà đầu tư, cố vấn và nguồn lực hỗ trợ;
  - Thúc đẩy hợp tác giữa các trường đại học, doanh nghiệp và các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp để thu hút hợp tác, đầu tư và tài trợ.
- Thực hiện công tác hành chính và các nhiệm vụ khác:
  - Xây dựng dự toán cho các dự án, các hoạt động về ĐMST&KN;
  - Chuẩn bị các văn bản hành chính theo chức năng nhiệm vụ của Trung tâm;
  - Theo dõi, đánh giá và cải tiến chất lượng hoạt động của Trung tâm.

### **2. YÊU CẦU**

- Trình độ: Đại học loại Giỏi trở lên chuyên ngành: Tài chính, Ngân hàng, Quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành phù hợp với vị trí công việc và lĩnh vực liên quan;
- Có khả năng giao tiếp và sử dụng tiếng Anh tốt.
- Tuổi < 30 tuổi;
- Có kỹ năng Giao tiếp tốt, đối ngoại và thuyết trình tốt, tổ chức sự kiện tốt;
- Thành thạo các phần mềm văn phòng (Excel, Word, PowerPoint);
- Có tính cách trung thực, năng động, nhiệt tình, trách nhiệm và cẩn thận trong công việc.
- Ưu tiên các ứng viên có:
  - + Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Kinh doanh, Tài chính, ươm tạo các DA khởi nghiệp;
  - + Kinh nghiệm nghiên cứu thị trường, xây dựng kế hoạch kinh doanh;
  - + Kinh nghiệm làm việc tại các tổ chức đào tạo kỹ năng ĐMST&KN;
  - + Kinh nghiệm triển khai các hoạt động về đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp với đối tượng học sinh, sinh viên;
  - + Kinh nghiệm sử dụng các công cụ nghiệp vụ kế toán, phân tích tài chính, mô hình kinh doanh;
  - + Kinh nghiệm tổ chức các hoạt động với học sinh, sinh viên;
  - + Hiểu biết về hệ sinh thái ĐMST&KN trong nước và quốc tế;
  - + Hiểu biết về luật doanh nghiệp, các văn bản pháp luật về hỗ trợ khởi nghiệp.
- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ tiếng Anh B1 trở lên hoặc tương đương (có thời hạn 02 năm tính đến ngày hạn 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.