

Số **15** /TB-HĐTD

Hải Phòng, ngày **18** tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO
Hướng dẫn ôn tập kiến thức kỳ tuyển dụng viên chức
Trường Đại học Hải Phòng đợt 2 năm 2026

Căn cứ Thông báo số 3126/TB-ĐHHP ngày 23/7/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Phòng về việc tuyển dụng viên chức Trường Đại học Hải Phòng đợt 2 năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 3758/QĐ-ĐHHP ngày 08/9/2026 của Trường Đại học Hải Phòng về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức Trường Đại học Hải Phòng đợt 2 năm 2026;

Căn cứ Thông báo số 07/TB-HĐTD ngày 16/9/2026 của Hội đồng tuyển dụng viên chức về Danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển vòng 2 kỳ tuyển dụng viên chức Trường Đại học Hải Phòng đợt 2 năm 2026.

Hội đồng tuyển dụng viên chức Trường Đại học Hải Phòng đợt 2 năm 2026 thông báo hướng dẫn ôn tập kiến thức kỳ tuyển dụng viên chức Trường Đại học Hải Phòng đợt 2 năm 2026 như sau:

1. Vị trí việc làm giảng viên đại học

TT	Vị trí việc làm	Học phần giảng dạy
1	Giảng viên Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh	- Kinh tế quốc tế - Quản trị học - Marketing căn bản
2	Giảng viên Khoa Kế toán Tài chính	Nguyên lý kế toán
3	Giảng viên Khoa Ngữ văn và Khoa học xã hội	- Văn học dân gian Việt Nam - Thực hành dạy học Lịch sử
4	Giảng viên Khoa Giáo dục Tiểu học và Mầm non	- Toán học 1 - Phương pháp dạy học tự nhiên và xã hội - Mỹ thuật
5	Giảng viên Khoa Chính trị Tâm lý và Giáo dục thể chất	- Công tác xã hội với trẻ em - Tâm lý học đại cương - Triết học Mác – Lênin - Pháp luật đại cương - Bóng đá 1
6	Giảng viên Khoa Toán và Khoa học tự nhiên	- Vật lý đại cương - Toán cao cấp 1
7	Giảng viên Trung tâm Giáo dục quốc phòng và An ninh	- Học phần Chính trị - Quân sự chung

2. Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung

2.1 Kế hoạch, tài chính, kế toán

Xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm và theo từng giai đoạn trên cơ sở chiến lược phát triển của Trường Đại học;

Công tác quản lý thu, chi và hạch toán kế toán của Trường Đại học đúng quy định;

Kiểm soát việc sử dụng nguồn vốn theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước; Luật Kế toán và các văn bản pháp luật khác có liên quan;

Thực hiện nghĩa vụ nộp thuế và các nghĩa vụ tài chính khác với Nhà nước theo quy định;

Quản lý, lưu trữ các chứng từ kế toán, cơ sở dữ liệu tài sản của Trường Đại học.

2.2 Thư viện viên

Xây dựng kế hoạch phát triển nguồn tài nguyên thông tin phục vụ các chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học;

Đề xuất các chính sách về khai thác, sử dụng và phát triển tài nguyên thư viện;

Chuẩn hóa dữ liệu để bảo đảm khả năng tìm kiếm, liên thông và chia sẻ tài nguyên;

Xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy sử dụng Thư viện.

2.3. Công nghệ thông tin

Quản trị hệ thống mạng LAN, Wi-Fi, Internet, máy chủ, thiết bị mạng và các thiết bị CNTT;

Quản trị và vận hành các phần mềm phục vụ hoạt động của Nhà trường;

Triển khai các chương trình chuyển đổi số trong Nhà trường;

Theo dõi và giám sát các nguy cơ mất an toàn thông tin. Đánh giá rủi ro.

2.4 Quản lý ký túc xá

Quản lý, sắp xếp phòng ký túc xá cho sinh viên;

Đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống thiên tai dịch bệnh, vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm, ngăn chặn tệ nạn xã hội trong khu vực ký túc xá;

Hỗ trợ sinh viên nội trú khi gặp vấn đề khó khăn;

Tổ chức, quản lý khai thác hiệu quả các dịch vụ nhà ăn, căng tin, ki ốt.

2.5 Trợ lý Khoa

Xây dựng kế hoạch công tác theo chỉ đạo của lãnh đạo Khoa;

Tham mưu, thực hiện tổ chức, điều phối và theo dõi việc thực hiện các nhiệm vụ của Khoa;

Phối hợp với Phòng/ban chức năng và các bộ môn trong việc triển khai kế hoạch đào tạo, nghiên cứu khoa học của Khoa;

Phối hợp quản lý và hỗ trợ sinh viên thuộc Khoa;



Tổng hợp nhu cầu mua sắm, sửa chữa, bảo trì trang thiết bị. Theo dõi việc sử dụng và bảo quản tài sản của Khoa.

Hội đồng tuyển dụng viên chức Trường Đại học Hải Phòng thông báo đến thí sinh được biết./.

Nơi nhận :

- Sở Nội vụ;
- ĐU, BGH;
- Ban Giám sát;
- Cổng thông tin ĐT Trường ĐHHP;
- Lưu: VT, HĐTD.

**KT.CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG**



TS Nguyễn Thế Huệ

