



## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

### 1. Vị trí: QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN

2. Địa điểm làm việc: Công ty TNHH Quốc tế Giáo dục Khai Phóng- Trung tâm Giáo dục Tích hợp Kỹ năng sống và Văn hóa đọc- 4/17 Bà Điểm 5 (Mặt tiền đường Bà Điểm Năm, sát số nhà 19, đường Bà Điểm Năm) Xã Bà Điểm, Tp. Hồ Chí Minh

Fanpage: <https://www.facebook.com/huongduongviet.gdkp>

3. Chức năng hoạt động: Quản lý, vận hành và tham gia phát triển các sản phẩm dịch vụ chuyên môn theo hướng Giáo dục Tích hợp Kỹ năng sống và Văn hóa đọc kết hợp trải nghiệm hoạt động STEAM do PGS.TS Hoàng Thị Tuyết- chuyên gia giáo dục ngôn ngữ, đào tạo và phát triển đội ngũ giáo viên dạy tiếng mẹ đẻ- Tiếng Việt và giáo viên dạy Tiếng Anh như ESL; nguyên là Giảng viên Khoa Ngữ Văn, Khoa Giáo dục Tiểu học ĐHSPT, hiện là Giảng Viên Khoa Ngoại ngữ và Phòng Sau Đại học, ĐH Mở Tp.HCM- sáng lập và phát triển.

4. Chế độ làm việc: toàn thời gian, 8 tiếng/ngày, 44 tiếng/ tuần

### 5. Quyền lợi:

- Được tập huấn, được xây dựng phát triển năng lực chuyên môn trước-trong tiến trình làm việc
- Được cung cấp phương tiện trang thiết bị làm việc
- Lương khởi điểm: 10- 11 tr/ tháng
- Hưởng chế độ nghỉ phép, lương tháng 13, bảo hiểm, thưởng và tăng lương theo thâm niên và hiệu suất công việc phù hợp với quy định của Luật Lao động

### 6. Nhiệm vụ chính:

- 1) Quản lý văn bản chương trình đang được triển khai thực hiện, quản lý, theo dõi kế hoạch dạy học của giáo viên tại các trường đối tác, quản lý tài nguyên dạy học (tài liệu đọc, KHBD, Worksheets) bằng quy trình và công cụ hiệu quả.
- 2) Thực hiện quy trình, cách thức & sử dụng công cụ (bảng, biểu mẫu, phương tiện công nghệ) để quản lý GV: hồ sơ GV theo năm, sự hiện diện trong giờ dạy, KHBD, chất lượng dạy, thái độ & kỹ năng tham gia trong các cuộc họp chuyên môn, tập huấn GV...
- 3) Thực hiện quy trình, cách thức & công cụ (bảng, biểu mẫu, phương tiện công nghệ) quản lý HS: sự hiện diện, việc học, sản phẩm của HS, ý kiến phản hồi của HS (nếu có)
- 4) Thực hiện quy trình, cách thức & công cụ liên hệ, giao tiếp chuyên môn với Ban Giám Hiệu & một số thành viên khác của nhà trường đối tác.
- 5) Triển khai hiệu quả cách thức quản lý và phối hợp thực hiện và tổ chức lưu trữ: tài liệu đọc, đồ dùng dạy học theo các kế hoạch bài dạy
- 6) Xây dựng và triển khai một số sự kiện liên quan đến CT tích hợp phát triển kỹ năng sống

với văn hóa đọc trong nhà trường đối tác.

- 7) Có kỹ năng và sử dụng hiệu quả các công cụ kỹ thuật công nghệ trong việc thực hiện vai trò quản lý chuyên môn, tạo các loại Phiếu hoạt động, các sản phẩm cần thiết, chuyển KHBD thành bài dạy trình chiếu đa phương tiện sinh động, hiệu quả, vận hành chương trình LMS và website của công ty.
- 8) Khả năng hiểu chương trình, hiểu các loại dạng bài trong chương trình và triển khai chúng thành KHDH phù hợp.
- 9) Khả năng xem xét, đánh giá, hiệu chỉnh kế hoạch bài dạy, các tài liệu được chọn lựa hoặc được tạo ra từ nhóm chuyên môn.
- 10) Thể hiện năng lực giao tiếp qua phương thức tổ chức phối hợp làm việc với các thành viên cộng sự trong nhóm chuyên môn, với GV-TG, với lãnh đạo và thái độ-phẩm chất thể hiện trong tiến trình đó.
- 11) Có tầm nhìn, nhận thức, quan điểm và thái độ tình cảm về GD phát triển người học.
- 12) Cùng Lãnh đạo- Cố vấn chuyên môn, từng bước tham gia tập huấn giáo viên và phát triển các chương trình giáo dục, đào tạo cho Trung tâm.

#### **5. Đối tượng có thể tham gia tuyển dụng:**

Giáo viên được đào tạo ở các ngành Giáo dục cấp Tiểu học, Giáo dục cấp Trung học cơ sở, Tâm lý, Giáo dục, Quản lý Giáo dục, có năng lực tổ chức quản lý công việc, năng lực triển khai thực hiện các Chương trình giáo dục, cầu tiến, trách nhiệm và tâm huyết với giáo dục năng lực và phẩm chất tốt đẹp cho học sinh, ý chí và lòng nhiệt thành cống hiến đóng góp phát triển sự nghiệp và lý tưởng đào tạo của Trung tâm Giáo dục Tích hợp Kỹ năng sống và Văn hóa đọc HƯỚNG DƯƠNG VIỆT.

Thích hợp với các ứng viên ngụ tại Gò Vấp, Phú Nhuận, Q. 12, Hóc Môn, Tân Phú, Tân Bình

#### **6. Hồ sơ nộp:** bản scan & bản giấy; bản copy phải có công chứng sao y

- Bằng hoặc Giấy chứng nhận Tốt nghiệp
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền & CCCD
- Đơn xin tuyển dụng
- Giấy khám sức khỏe

#### **7. Nộp hồ sơ qua email: [tuyethoang.huongduongviet@gmail.com](mailto:tuyethoang.huongduongviet@gmail.com)**

#### **8. Hạn chót nộp hồ sơ: 13/06/ 2026 Điện thoại liên hệ: 0903757197**

#### **9. Thời gian dự kiến mời phỏng vấn: 15/ 06/2026 – Mang hồ sơ bản giấy khi đến phỏng vấn**



**PGS.TS Hoàng Thị Tuyết**