



THÔNG BÁO CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP SINH

Hỗ trợ Hội nghị quốc tế về Giá trị Di sản

Công viên địa chất Lý Sơn – Sa Huỳnh được UBND tỉnh Quảng Ngãi công nhận là công viên địa chất (CVĐC) cấp tỉnh năm 2015. Để khai thác tối đa tiềm năng và phát huy đầy đủ giá trị di sản của khu vực, tỉnh Quảng Ngãi đang tiến hành lập hồ sơ trình UNESCO công nhận CVĐC Lý Sơn – Sa Huỳnh là CVĐC toàn cầu.

Để củng cố cứ liệu khoa học về các giá trị di sản địa chất và văn hóa cũng như định hướng cho công tác quản lý, bảo tồn và phát triển CVĐC Lý Sơn – Sa Huỳnh, đồng thời kỷ niệm 110 năm ngày phát hiện nền văn hóa Sa Huỳnh và hướng đến kỷ niệm 30 năm ngày tái lập tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi phối hợp với Ủy ban quốc gia UNESCO Việt Nam tổ chức Hội nghị quốc tế về công tác nghiên cứu, quản lý và phát triển các giá trị di sản của CVĐC Lý Sơn – Sa Huỳnh, dự kiến vào tháng 6/2019.

Để hỗ trợ công tác chuẩn bị và tổ chức Hội nghị này, Ban quản lý CVĐC Lý Sơn – Sa Huỳnh (BQL) mở đợt tuyển thực tập sinh đối với sinh viên năm cuối của các trường đại học trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi. Đây là cơ hội cho các bạn sinh viên trải nghiệm công tác chuẩn bị và tổ chức một sự kiện lớn, trau dồi và thực hành những kỹ năng mềm cần thiết trong môi trường làm việc thực tế.

Số lượng: 4 người

Địa điểm làm việc: thành phố Quảng Ngãi

Tiêu chí tuyển

Ứng viên chương trình thực tập sinh phải đáp ứng các tiêu chí, yêu cầu sau:

- Đang là sinh viên năm các trường đại học hoặc đã tốt nghiệp không quá 1 năm;
- Không yêu cầu kinh nghiệm làm việc thực tế;
- Có thành tích học tập tốt, kỹ năng phân tích tốt và xử lý tình huống linh hoạt;
- Có tinh thần cầu tiến, cầu thị, có khả năng làm việc nhóm và/hoặc độc lập một cách hiệu quả;
- Khả năng giao tiếp tốt (nói và viết);
- Sử dụng tốt tiếng Anh (cả 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết); có khả năng dịch và phiên dịch là một ưu tiên;
- Sử dụng tốt các phần mềm văn phòng (MS Word, Excel, Power Point) và các ứng dụng Internet;
- Có máy tính cá nhân;
- Chăm thận, năng động, nhiệt tình, sẵn sàng làm ngoài giờ nếu cần.



Điều kiện

- Có thể tham gia chương trình thực tập tối thiểu 2 tháng và tối đa 4 tháng, từ tháng 3 đến tháng 6/2019; ưu tiên thực tập sinh làm việc toàn thời gian.
- Thực tập sinh không được xem là nhân viên của BQL.
- Toàn bộ chi phí liên quan trong quá trình thực tập (gồm chi phí đi lại, ăn, ở, v.v...) do thực tập sinh hoặc cơ quan cử thực tập sinh chịu trách nhiệm chi trả. Trong trường hợp đi công tác ngoài địa bàn thành phố Quảng Ngãi, thực tập sinh được hỗ trợ chi phí ăn, ngủ và công tác phí theo quy định.
- BQL không chịu trách nhiệm chi phí phát sinh do tai nạn hoặc bệnh tật trong quá trình thực tập.
- Thực tập sinh không được đảm bảo cơ hội việc làm tại BQL sau khi kết thúc chương trình thực tập.
- Thực tập sinh có trách nhiệm bảo mật những thông tin có được trong quá trình thực tập và không công khai khi chưa được sự cho phép của BQL.
- Trong trường hợp muốn kết thúc chương trình thực tập trước thời hạn vì lý do bất khả kháng, thực tập sinh phải thông báo bằng văn bản cho BQL biết để tiện sắp xếp công việc.

Quyền lợi

- Được thực tập trong môi trường làm việc thoải mái, năng động và hỗ trợ lẫn nhau;
- Được đào tạo, hướng dẫn cụ thể trong quá trình thực tập;
- Được cấp giấy chứng nhận khi hoàn thành chương trình thực tập.

Nhiệm vụ công việc

Thực tập sinh khi được tuyển sẽ được phân công nhiệm vụ cụ thể tùy theo năng lực, có thể bao gồm:

- Tiếp nhận, xử lý các yêu cầu của đại biểu tham gia Hội nghị qua nhiều kênh thông tin như email, điện thoại hoặc trực tiếp;
- Theo dõi và đôn đốc các diễn giả gửi bài đúng hạn;
- Hỗ trợ biên dịch Việt – Anh và Anh – Việt các tài liệu Hội nghị;
- Hỗ trợ dự thảo, biên tập và xuất bản một số ấn phẩm phục vụ hội nghị;
- Liên hệ với các nhà cung cấp dịch vụ phục vụ Hội nghị để đảm bảo dịch vụ đáp ứng yêu cầu;
- Hỗ trợ công tác hành chính, hậu cần và lễ tân liên quan đến Hội nghị;
- Viết biên bản trong các phiên Hội nghị và hỗ trợ viết báo cáo Hội nghị;
- Hỗ trợ một số nhiệm vụ khác của BQL nếu được yêu cầu.

Yêu cầu hồ sơ



Ứng viên quan tâm gửi hồ sơ về BQL qua email lysongeoparkvn@gmail.com hoặc nộp trực tiếp tại Văn phòng BQL, số 105 Hùng Vương, TP Quảng Ngãi, trước ngày 25/02/2019. Hồ sơ gồm:

- Thư ứng tuyển (nêu rõ thông tin về ngành học, thời gian dự kiến tốt nghiệp, kinh nghiệm);
- Lý lịch cá nhân (đầy đủ thông tin liên lạc, thông tin cá nhân, quá trình học tập, kinh nghiệm/năng lực làm việc và các thông tin khác phù hợp).

BQL sẽ liên lạc với ứng viên có hồ sơ được chọn. Hồ sơ không được chọn sẽ không được trả lại.
