

THÔNG BÁO
Tuyển dụng lao động hợp đồng

Căn cứ nhu cầu sử dụng lao động và chủ trương tuyển dụng nhân sự đã được lãnh đạo Trung tâm phê duyệt, Trung tâm Khảo kiểm nghiệm Phân bón Quốc gia thông báo tuyển dụng 05 lao động theo hợp đồng lao động làm việc tại Phòng Hành chính, Tổng hợp, Phòng Khảo nghiệm phân bón và Phòng Kiểm nghiệm phân bón, cụ thể như sau:

1. Vị trí và số lượng tuyển dụng

- Nhân viên làm việc tại Phòng Hành chính, Tổng hợp: 01 người.
- Nhân viên làm việc tại Phòng Khảo nghiệm phân bón: 02 người.
- Nhân viên làm việc tại Phòng kiểm nghiệm phân bón: 02 người.

2. Mô tả công việc

2.1. Nhân viên hành chính - tổng hợp

- Tham gia soạn thảo, kiểm tra và hoàn thiện các văn bản hành chính của Trung tâm.
- Nghiên cứu, cập nhật các quy định pháp luật liên quan đến tổ chức bộ máy, lao động, hợp đồng, hành chính và hoạt động chuyên môn của Trung tâm.
- Tham gia rà soát tính pháp lý của quy chế, quyết định, hợp đồng, biên bản và các văn bản nội bộ trước khi trình lãnh đạo xem xét.
- Hỗ trợ công tác tổ chức cán bộ, hợp đồng lao động, chế độ, chính sách đối với viên chức và người lao động.
- Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo, theo dõi nhiệm vụ, cải cách hành chính và các nhiệm vụ khác theo phân công.

2.2. Nhân viên khảo nghiệm phân bón

- Tham gia xây dựng kế hoạch, bố trí, theo dõi và giám sát các khảo nghiệm phân bón theo quy trình, tiêu chuẩn và quy định hiện hành.
- Thực hiện theo dõi đồng ruộng, ghi chép chỉ tiêu, thu thập, tổng hợp và xử lý số liệu khảo nghiệm.
- Tham gia lấy mẫu, quản lý mẫu, vật tư khảo nghiệm và phối hợp với các tổ chức, cá nhân, điểm khảo nghiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.
- Lập hồ sơ, báo cáo kết quả khảo nghiệm; thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác theo phân công.

2.3. Nhân viên kiểm nghiệm phân bón

- Tiếp nhận, xử lý, chuẩn bị mẫu và phân tích các chỉ tiêu hóa học trên nền mẫu phân bón theo phương pháp thử đã được phê duyệt.



5

- Ghi chép đầy đủ hồ sơ kiểm nghiệm và hồ sơ thiết bị; bảo đảm an toàn hóa chất, an toàn phòng thí nghiệm và thực hiện yêu cầu của hệ thống quản lý theo ISO/IEC 17025.

- Vận hành thành thạo hệ thống HPLC: chuẩn bị mẫu/chuẩn/pha động, cài đặt phương pháp, chạy mẫu, xử lý sắc ký đồ và tính toán kết quả theo SOP.

- Trực tiếp phân tích các chỉ tiêu trên nền mẫu phân bón bằng HPLC, bao gồm vitamin, chất kích thích sinh trưởng (auxin, cytokinin, gibberellin...) và các chỉ tiêu khác theo sự phân công của Trưởng/phụ trách phòng.

- Xây dựng và hoàn thiện hồ sơ thẩm định/xác nhận giá trị sử dụng phương pháp (độ chọn lọc, khoảng tuyến tính, LOD/LOQ, độ lặp lại, độ tái lập, độ đúng/độ thu hồi, độ không đảm bảo đo) để trình phê duyệt.

3. Tiêu chuẩn và yêu cầu

3.1. Yêu cầu chung

- Tốt nghiệp đại học trở lên, có ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí đăng ký dự tuyển.

- Sử dụng được tin học văn phòng; có khả năng tổng hợp, lập hồ sơ và báo cáo công việc.

- Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, cẩn trọng, có khả năng làm việc độc lập và phối hợp tốt trong công việc.

- Có sức khỏe đáp ứng yêu cầu công việc, sẵn sàng đi công tác theo phân công đối với vị trí khảo nghiệm.

3.2. Yêu cầu theo từng vị trí

- Vị trí hành chính - tổng hợp: Ưu tiên tốt nghiệp chuyên ngành Luật, Luật kinh tế hoặc chuyên ngành phù hợp; có kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính, nghiên cứu, cập nhật và áp dụng quy định pháp luật.

- Vị trí khảo nghiệm phân bón: Tốt nghiệp một trong các chuyên ngành nông học, trồng trọt, bảo vệ thực vật, khoa học cây trồng, khoa học đất, nông hóa - thổ nhưỡng, phân bón hoặc chuyên ngành phù hợp; ưu tiên ứng viên có chứng nhận tập huấn khảo nghiệm phân bón, chứng nhận tập huấn lấy mẫu phân bón.

- Vị trí kiểm nghiệm phân bón: Tốt nghiệp một trong các chuyên ngành hóa học, hóa phân tích, công nghệ hóa học, kỹ thuật hóa học hoặc chuyên ngành phù hợp. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm vận hành thiết bị HPLC, AAS và có kiến thức, kinh nghiệm làm việc trong hệ thống quản lý phòng thử nghiệm theo ISO/IEC 17025.

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Đơn đăng ký dự tuyển hoặc đơn xin việc.

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.



- Bản sao căn cước công dân; bản sao văn bằng, chứng chỉ/chứng nhận và bảng điểm có liên quan.

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng theo quy định.

- 02 ảnh màu cỡ 4 cm x 6 cm và các tài liệu chứng minh kinh nghiệm công tác (nếu có).

Ứng viên chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ. Trung tâm không hoàn trả hồ sơ đối với trường hợp không trúng tuyển.

5. Hình thức tuyển chọn và hợp đồng lao động

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và tổ chức phỏng vấn hoặc đánh giá năng lực theo quy định, quy chế của Trung tâm.

- Người trúng tuyển sẽ được xem xét giao kết hợp đồng lao động và thực hiện chế độ thử việc (nếu có) theo quy định của pháp luật lao động, Nghị định số 111/2022/NĐ-CP và quy định của Trung tâm.

- Tiền lương, các khoản bảo hiểm và các chế độ có liên quan được thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động, quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Trung tâm.

6. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 30/9/2026 đến hết ngày 30/10/2026.

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Hành chính, Tổng hợp - Trung tâm Khảo kiểm nghiệm Phân bón Quốc gia, số 65 Sa Đới, phường Đại Mỗ, thành phố Hà Nội.

- Hình thức nộp: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện. Hồ sơ gửi qua bưu điện được tính theo thời điểm Trung tâm nhận được hồ sơ.

- Thông tin liên hệ: Phòng Hành chính, Tổng hợp; điện thoại: 0936 845 222 (ông Nguyễn Quý Tân).

7. Tổ chức thực hiện

Phòng Hành chính, Tổng hợp có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp danh sách ứng viên và tham mưu tổ chức tuyển chọn theo quy định. Thời gian phỏng vấn hoặc đánh giá năng lực sẽ được Trung tâm thông báo trực tiếp đến ứng viên đủ điều kiện.

Trung tâm Khảo kiểm nghiệm Phân bón Quốc gia trân trọng thông báo để các cá nhân có nhu cầu, đáp ứng yêu cầu đăng ký dự tuyển./.

Nơi nhận:

- Các cá nhân có nhu cầu;
- Ban Giám đốc Trung tâm;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Đăng Trang thông tin điện tử của Trung tâm;
- Lưu: VT, HCTH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trần Văn Thanh

