

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN PHÁT TRIỂN NGUỒN NHÂN LỰC

Tên Vị trí việc làm: CHUYÊN VIÊN PHÁT TRIỂN NGUỒN NHÂN LỰC		Mã vị trí việc làm: HOD002
		Ngày bắt đầu thực hiện: 15/3/2026
Quy trình công việc liên quan	Thực hiện theo quy định của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về hoạt động của đại học và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.	

1. Mục tiêu vị trí việc làm: (Tóm tắt tổng quan về vị trí việc làm)

- Phát triển các giải pháp và quy trình hóa công tác đánh giá kết quả thực hiện công việc và nghiên cứu các chỉ số khuyến khích viên chức, người lao động cải thiện hiệu quả công việc, lập kế hoạch rõ ràng và triển khai hiệu quả, công bằng, minh bạch, thiết lập văn hóa phản hồi và phát triển liên tục tại UEH.

- Xây dựng chương trình Quản trị nhân tài xuất sắc (Talent Pool) thông qua Chương trình mentoring và coaching, chương trình đánh giá và huấn luyện chuyên môn liên tục.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Quản lý OKRs đơn vị và cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch và triển khai OKRs đơn vị và cá nhân - Tổng hợp ý kiến và dự thảo cải tiến OKRs hằng năm - Quản lý OKRs đơn vị và cá nhân hằng năm 	Theo OKRs cá nhân được giao từng năm
2	Đánh giá kết quả thực hiện công việc UEH	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch và triển khai quy trình đánh giá hiệu quả (phân loại chi tiết từng đối tượng và thời điểm đánh giá tương ứng. Ví dụ: thử việc, tập sự, hết thời hạn hợp đồng, đánh giá vào mỗi cuối năm,...) - Phát triển các giải pháp đánh giá kết quả thực hiện công việc phát triển liên tục 	Theo OKRs cá nhân được giao từng năm

		- Nghiên cứu các chỉ số khuyến khích viên chức, người lao động cải thiện hiệu quả công việc	
3	Chương trình Quản trị nhân tài xuất sắc	Xây dựng và quản lý chương trình Quản trị nhân tài xuất sắc (Talent Pool) thông qua Chương trình mentoring và coaching, chương trình đánh giá và huấn luyện chuyên môn liên tục	Theo OKRs cá nhân được giao từng năm
4	Báo cáo chuyên môn	Hỗ trợ báo cáo thống kê liên quan về công tác quản lý nhân sự	Theo OKRs cá nhân được giao từng năm
5	Lộ trình phát triển nghề nghiệp cá nhân	Hỗ trợ xây dựng lộ trình phát triển nghề nghiệp cá nhân của viên chức, người lao động	Theo OKRs cá nhân được giao từng năm
Thực hiện các nhiệm vụ phối hợp, hỗ trợ khác do lãnh đạo đơn vị phân công theo chức năng, nhiệm vụ			

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp (số viên chức thuộc quyền quản lý)	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo đơn vị	0	Các đơn vị thuộc UEH

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Cơ quan quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực chuyên môn	Chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo, quản lý/hướng dẫn/kiểm tra về chuyên môn của lãnh đạo đơn vị

4. Phạm vi quyền hạn (nếu có)

TT	Quyền hạn cụ thể

I	Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ: 1 Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao; 2 Được quyết định các vấn đề cụ thể theo quy chế làm việc và phân cấp của đơn vị; 3 Được phê duyệt Kế hoạch, giao nhiệm vụ; tham gia các cuộc họp liên quan đến công tác.
II	Thẩm quyền trong quản lý viên chức, người lao động: Tham mưu đề xuất thực hiện các chính sách, quy định thuộc lĩnh vực chuyên môn.

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Các yêu cầu về trình độ, phẩm chất

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Kinh tế/Quản trị nhân sự/Luật
Kiến thức bổ trợ	- Ngoại ngữ: IELTS 5.5 hoặc tương đương trở lên - Sử dụng thành thạo các phần mềm tin học văn phòng và thiết kế văn bản. -
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý giáo dục hoặc công tác nhân sự. - Có kinh nghiệm sử dụng các công cụ quản lý và phân tích dữ liệu nhân sự.
Phẩm chất cá nhân	- Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. - Tinh thần trách nhiệm với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt - Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe - Điềm tĩnh, cẩn thận - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập - Khả năng đoàn kết nội bộ
Các yêu cầu khác	- Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ...

	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn; - Hiểu biết về các giải pháp tin học hóa trong lĩnh vực công tác và định hướng phát triển.
--	---

5.2. Yêu cầu về năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Mô tả
<i>Nhóm năng lực chung</i>	Đạo đức và trách nhiệm công việc	Trách nhiệm cao đối với nhiệm vụ được giao, gương mẫu trong thi hành nhiệm vụ
	Tổ chức thực hiện công việc	Đề xuất điều chỉnh thủ tục, dịch vụ, quy trình làm việc... kịp thời để đáp ứng tốt hơn nhu cầu của UEH, người học, khách hàng của đơn vị, của UEH
	Soạn thảo và ban hành văn bản	Có khả năng tổng hợp, phân tích thông tin để tham mưu các văn bản phức tạp, mang tính định hướng, đề xuất chính sách phù hợp với chiến lược, định hướng dài hạn của đơn vị, UEH
	Giao tiếp ứng xử	Giao tiếp tốt với tổ chức, người học và trong nội bộ đơn vị, UEH
	Quan hệ phối hợp	Tìm kiếm cơ hội xây dựng và mở rộng mạng lưới quan hệ bên ngoài đơn vị, UEH

<p><i>Nhóm năng lực chuyên môn</i></p>	<p>Năng lực chuyên môn nghiệp vụ</p>	<p>Am hiểu về các hệ thống, phương pháp xây dựng JD và career path, đặc biệt có hiểu biết về các hệ thống, phương pháp xây dựng của các tổ chức nhân sự như Korn Ferry, Mercer, Towers-Watson, Aon-Hewitt ...</p> <p>Các phương pháp đánh giá Performance review: phân tích và đánh giá phương pháp phù hợp với tổ chức.</p> <p>Chuyên sâu về các phương pháp khảo sát, ý nghĩa các yếu tố ảnh hưởng tới độ hài lòng, độ gắn kết.</p> <p>Kiến thức vững chắc về các yếu tố ảnh hưởng tới năng suất lao động, có kiến thức về các công cụ, quy trình kiểm soát năng suất lao động tại tổ chức.</p>
--	--------------------------------------	---

