

Đồng Tháp, ngày 21 tháng 12 năm 2022

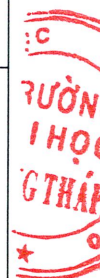
BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VIÊN CHỨC NĂM HỌC 2022 – 2023
(Bổ sung, cập nhật tháng 12 năm 2022)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ chính
1	Nguyễn Văn Nghiêm DD: 0909 524 193 Mail: nvngkiem@dthu.edu.vn	Trưởng phòng	a) Phụ trách chung, thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trường. b) Xây dựng chương trình công tác, kế hoạch hoạt động của Phòng; phân công nhiệm vụ viên chức, điều hành hoạt động của Phòng theo chức năng và nhiệm vụ được giao. c) Trực tiếp quản lý công tác truyền thông và công tác quản trị mạng. d) Tham gia quản lý công tác quảng bá thương hiệu của Trường. đ) Hỗ trợ và phối hợp thực hiện công tác tư vấn tuyển sinh.
2	Vũ Nguyên Chấn DD: 0919 013 137 Mail: vnchan@dthu.edu.vn	Chuyên viên	a) Quản trị, cấu hình và xử lý kỹ thuật website Trường; hỗ trợ khắc phục sự cố mạng Internet của Trường. b) Hỗ trợ kỹ thuật hệ thống website của các đơn vị trong Trường, quản lý database hệ thống website các đơn vị và của Trường. c) Theo dõi và báo cáo thông tin cập nhật website các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường. d) Quản lý hộp thư điện tử có tên miền dthu.edu.vn, tham gia quản trị Facebook Trường. đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Phòng.



Ngh

3	Nguyễn Thanh Nguyên ĐD: 0949 602 567 Mail: ntnguyen@dthu.edu.vn	Chuyên viên	a) Phụ trách văn thư, lưu trữ hồ sơ của Phòng. b) Phụ trách ISO và bảo đảm chất lượng của Phòng. c) Phụ trách quản lý quà tặng và thanh toán tài chính lĩnh vực công tác của Phòng. d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Phòng.
4	Nguyễn Thị Thanh Nguyên ĐD: 0909 785 288 Mail: nttnghuyen@dthu.edu.vn	Chuyên viên	a) Khai thác thông tin, chụp ảnh, viết tin bài và đăng tải nội dung trên website phiên bản tiếng Việt, Facebook và Zalo của Trường. b) Phụ trách quản trị Facebook của Trường, phụ trách quản lý kênh Zalo của Trường. c) Tổ chức và quản lý nhóm cộng tác viên truyền thông của Trường. d) Kết nối và hỗ trợ các cơ quan báo chí về công tác truyền thông của Trường. đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Phòng.
5	Huỳnh Thiện Tân ĐD: 0946 011 866 Mail: httan@dthu.edu.vn	Chuyên viên	a) Quản lý mạng Internet của Trường; theo dõi, cập nhật văn bản trên website Trường. b) Quản trị và cấu hình mạng nội bộ (LAN), khắc phục sự cố mạng Internet của Trường. c) Quản trị, cấu hình và theo dõi mạng không dây; quản trị và cấu hình hệ thống máy chủ và thiết bị mạng (Switch, Firewall). d) Quản trị hộp thư điện tử có tên miền dthu.edu.vn; tham gia quản trị Facebook Trường. đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Phòng.
6	Nguyễn Hoàng Long ĐD: 086 928 9735 Mail: nguyenhoanglong@dthu.edu.vn	Chuyên viên	a) Tiếp nhận yêu cầu thiết kế, trang trí khánh tiết cho hoạt động, sự kiện cấp Trường. b) Hỗ trợ khai thác thông tin, chụp ảnh, viết tin bài và đăng tải nội dung trên website phiên bản tiếng Việt, Facebook và Zalo của Trường. c) Hỗ trợ xây dựng và phát triển các kênh mạng xã hội của Trường phục vụ công tác truyền thông; hỗ trợ và phối hợp thực hiện các hoạt động tư vấn tuyển sinh. d) Hỗ trợ thực hiện công tác xây dựng, phát triển và quảng bá thương hiệu của Trường. đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Phòng.



Ngh

7	Đặng Hoài Phong ĐD: 077 746 7030 Mail: dhphong@dthu.edu.vn	Chuyên viên a) Thực hiện các bản tin của Trường bằng VideoClip, trực tiếp phụ trách kênh Youtube của DThU (DThU-Channel). b) Hỗ trợ khai thác thông tin, chụp ảnh, viết tin bài và đăng tải nội dung trên website phiên bản tiếng Việt, Facebook và Zalo của Trường. c) Hỗ trợ xây dựng và phát triển các kênh mạng xã hội của Trường phục vụ công tác truyền thông; hỗ trợ và phối hợp thực hiện các hoạt động tư vấn tuyển sinh. d) Hỗ trợ thực hiện công tác xây dựng, phát triển và quảng bá thương hiệu của Trường. đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Phòng./.
---	---	--

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO
PHỤ TRÁCH TRỰC TIẾP**



**PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Cao Dao Thép**

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Văn Nghiêm

