

THÔNG BÁO

Về kế hoạch xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng năm 2022

Căn cứ Quyết định số 378/QĐ-SNV ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc phê duyệt Kế hoạch xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng UBND thành phố Đà Nẵng năm 2022, Văn phòng UBND thành phố Đà Nẵng (sau đây viết tắt là Văn phòng) thông báo kế hoạch xét tuyển viên chức như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN

1. Đối tượng

Người đăng ký xét tuyển vào viên chức tại Ban Quản lý Tòa nhà Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng (sau đây viết tắt là BQL Tòa nhà) và Công Thông tin điện tử thành phố Đà Nẵng (sau đây viết tắt là Công TTĐT) phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí, chức danh dự tuyển và đảm bảo các điều kiện theo quy định tại khoản 2 mục này.

2. Điều kiện

- a) Điều kiện chung
- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
 - Từ đủ 18 tuổi trở lên;
 - Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
 - Có lý lịch rõ ràng;
 - Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
 - Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
 - Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:
 - + Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
 - + Đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

b) Điều kiện cụ thể

Ngoài các điều kiện chung, đối tượng dự tuyển phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí tuyển dụng theo quy định hiện hành của

Nhà nước và yêu cầu cụ thể tại Bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng kèm theo Thông báo này.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Nhu cầu tuyển dụng

25 (hai mươi lăm) người.

2. Vị trí việc làm, yêu cầu trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo

Theo phụ lục đính kèm.

III. THỦ TỤC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Thủ tục

Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ nội dung tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức. Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ: <https://danang.gov.vn>.

Người đăng ký dự tuyển viên chức cần lưu ý:

a) Người đăng ký dự tuyển viên chức phải kê khai đầy đủ nội dung tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức, chỉ kê khai các bằng cấp, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm đã được cơ sở giáo dục cấp trước ngày nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức; không sử dụng giấy chứng nhận tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành kỳ thi chờ cấp văn bằng, chứng chỉ... để thay thế các văn bằng, chứng chỉ theo quy định.

b) Người đăng ký dự tuyển viên chức chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và tính hợp pháp, hợp lệ của các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp phát hiện hành vi gian lận trong kê khai hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, hợp lệ thì Văn phòng UBND thành phố Đà Nẵng sẽ đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

c) Người dự tuyển có thể nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức tại địa điểm nhận hồ sơ hoặc chuyển theo đường bưu chính.

2. Thời gian và địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

a) Thời gian

Từ ngày 20 tháng 9 năm 2022 đến hết ngày 20 tháng 10 năm 2022.

b) Địa điểm

Người dự tuyển nộp hồ sơ dự tuyển viên chức tại Văn phòng UBND thành phố Đà Nẵng (tầng 1, Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng, số 24 đường Trần Phú, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng).

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM XÉT TUYỂN

1. Nội dung, hình thức xét tuyển

Nội dung và hình thức xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Cụ thể như sau:

Nội dung và hình thức xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Cụ thể như sau:

Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Vòng 2: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Hình thức thi: Phỏng vấn;
- Thang điểm: 100 điểm;
- Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị);
- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2.

2. Thời gian và địa điểm xét tuyển

a) Thời gian xét tuyển

Dự kiến vào cuối tháng 10 năm 2022

b) Địa điểm xét tuyển

Văn phòng UBND thành phố Đà Nẵng (tầng 1, Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng, số 24 đường Trần Phú, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng).

Trên đây là Thông báo về Kế hoạch xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng UBND thành phố năm 2022. /*TM*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Báo Đà Nẵng (để đăng tin);
- Công TTĐT TP (để đăng tin);
- Lưu: VT, HCTC.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Hà Nam

Phụ lục
BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
 (Kèm theo Thông báo số 441 /TB-VP ngày 06 tháng 9 năm 2022 của Văn phòng UBND thành phố Đà Nẵng)

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
I BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG								
01	Phòng An ninh-An toàn	08	An ninh	Chuyên viên	01.003	- Xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác về an ninh nhằm đảm bảo công tác an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy (PCCC) và cứu nạn, cứu hộ (CNCH), phòng chống lụt bão (PCLB), an toàn thực phẩm... tại 02 Tòa nhà Trung tâm Hành chính và Nhà làm việc các Ban Quản lý dự án và đơn vị sự nghiệp trực thuộc. - Triển khai thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ, kiểm tra, đôn đốc quản lý ca trực đảm bảo an ninh, an toàn tại 02 Tòa nhà; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát sinh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác trong Quy trình xử lý sự cố cháy, nổ trong Tòa nhà hoặc Kế hoạch ứng phó, phòng chống thiên tai, PCCC và CNCHC, PCLB tại Tòa nhà. - Phối hợp, hỗ trợ nhân viên khác thực hiện nhiệm vụ.	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật hoặc Luật Kinh tế hoặc Luật Tổng hợp hoặc Kế toán hoặc Công nghệ Nhiệt - Điện lạnh hoặc Xây dựng cầu đường hoặc Công nghệ thực phẩm hoặc Huấn luyện thể thao hoặc Khoa học giáo dục.	
		01	An ninh	Cán sự	01.004	- Thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ, biện		

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
						<p>pháp công tác bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn tại Tòa nhà;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quan sát, kiểm soát tình hình an ninh, trật tự tại Toà nhà thông qua hệ thống Camera và các hệ thống khác; - Giám sát xử lý tình huống khẩn cấp: thang máy bị kẹt, tủ báo cháy trung tâm phát tín hiệu, các tình huống nghi ngờ ảnh hưởng đến an ninh trật tự, an toàn Tòa nhà. - Thực hiện các nhiệm vụ khác trong Quy trình xử lý sự cố cháy, nổ trong Tòa nhà hoặc Kế hoạch ứng phó, phòng chống thiên tai, PCCC và CNCHC, PCLB tại Tòa nhà. - Phối hợp, hỗ trợ nhân viên khác thực hiện nhiệm vụ. 	Tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành Kế toán hoặc Quản trị kinh doanh hoặc Tài chính ngân hàng hoặc Điện Công nghiệp hoặc Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện tử hoặc Công nghệ ô tô.	
		01	An ninh	Nhân viên	01.005	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ, biện pháp công tác bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn tại Tòa nhà; - Kiểm soát các phương tiện đậu đỗ tại Tòa nhà (cấp phát thẻ ô tô và tem xe máy), quản lý khách đăng ký làm việc ngoài giờ, đậu đỗ phương tiện qua đêm...; - Thực hiện các nhiệm vụ khác trong Quy 	Tốt nghiệp Trung cấp chuyên ngành Điện Công nghiệp hoặc Điện tử Công nghiệp hoặc Hàn	

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
						<p>trình xử lý sự cố cháy, nổ trong Tòa nhà hoặc Kế hoạch ứng phó, phòng chống thiên tai, PCCC và CNCHC, PCLB tại Tòa nhà.</p> <p>- Phối hợp, hỗ trợ nhân viên khác thực hiện nhiệm vụ.</p>		
2	Phòng Quản lý và Cung ứng dịch vụ	02	Quản lý phòng họp - Hội nghị	Chuyên viên	01.003	<p>- Triển khai công tác phục vụ phòng họp, hội nghị.</p> <p>- Kiểm tra lịch phòng họp, nắm rõ chi tiết thông tin cuộc họp.</p> <p>- Kiểm tra phòng họp trước và sau mỗi cuộc họp, thực hiện công tác đảm bảo vệ sinh cho khu vực và các phương tiện dụng cụ làm việc.</p> <p>- Đứng tiếp đón và hướng dẫn, hỗ trợ khách đến tham dự cuộc họp. Thực hiện công tác chuẩn bị, tiếp nước hoa quả... cho khách trong khi diễn ra cuộc họp, hội nghị.</p> <p>- Phối hợp, hỗ trợ nhân viên khác thực hiện nhiệm vụ.</p>	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh.	
3	Phòng Kỹ thuật	06	Kỹ thuật	Kỹ sư	V.05.02.07	<p>- Xây dựng các quy trình để quản lý và vận hành Tòa nhà, các chỉ dẫn về sử dụng các thiết bị công cộng như: thang máy, điều hòa, hệ thống điện,...;</p>	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kỹ thuật Điện hoặc Điện tử - viễn thông hoặc Cơ khí hoặc Cơ	

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
						<ul style="list-style-type: none"> - Lập và triển khai thực hiện công tác vận hành, bảo dưỡng các hệ thống kỹ thuật tại Tòa nhà; - Giám sát tiến độ thi công, xử lý kỹ thuật, đôn đốc các đơn vị nhà thầu bảo dưỡng thực hiện đúng tiến độ và chất lượng trong quá trình thực hiện các gói thầu bảo dưỡng các hệ thống kỹ thuật tại Tòa nhà, kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát sinh; - Phối hợp, hỗ trợ nhân viên khác thực hiện nhiệm vụ. 	<p>Điện tử hoặc Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa hoặc Kỹ thuật Nhiệt - Điện lạnh hoặc Công nghệ thông tin.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014. 	
		04	Kỹ thuật	Kỹ thuật viên hạng IV	V.05.02.08	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra ngăn ngừa rủi ro các hệ thống kỹ thuật, sửa chữa các hỏng hóc liên quan đến các hệ thống kỹ thuật; - Vận hành, bảo dưỡng theo lịch trình bảo dưỡng các hệ thống trong Tòa nhà; - Phối hợp, hỗ trợ nhân viên khác thực hiện nhiệm vụ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành Điện Công nghiệp hoặc Điện hoặc Cơ khí hoặc Cơ Điện tử hoặc Công nghiệp hoặc Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa hoặc Kỹ thuật Nhiệt - Điện lạnh. 	

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
							<ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ A trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014. 	
II CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG								
1	Phòng Tin tức sự kiện	03		Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tin, bài về hoạt động của lãnh đạo thành phố và các sự kiện diễn ra trên địa bàn thành phố đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử thành phố. - Thực hiện công tác biên tập, thu thập, cập nhật, xuất bản tin bài và làm tin văn bản cho Cổng Thông tin điện tử thành phố. - Thực hiện các bản tin âm thanh, video, Infographic. 	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Báo chí, ngoại ngữ, ngữ văn.	

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
						<ul style="list-style-type: none"> - Quay video, dựng các clip truyền hình. - Vận hành các chuyên mục thông tin trên Cổng Thông tin điện tử thành phố. - Vận hành công báo điện tử. - Tổ chức thực hiện công tác thông tin tuyên truyền và các chương trình truyền hình đối thoại trực tuyến trên Cổng (phần nội dung). 		

vannth-19/09/2022 09:32:38-vannth