

Phụ lục 01

CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHÍ ĐỐI VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO ĐỐI VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG TẠI CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC VÀ CƠ QUAN SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA (ĐỢT I NĂM 2020)

(Kèm theo Phương án số 02/PA-SLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội)

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng theo danh mục quy định	Tiêu chí đối với vị trí việc làm cần tuyển dụng	Hạng viên chức tối thiểu	Chỉ tiêu cần tuyển	Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp cần tuyển
I	Trung tâm Bảo trợ xã hội			47	
1	Chăm sóc trực tiếp đối tượng	Có năng lực tổ chức thực hiện và theo dõi, chăm sóc sức khỏe, quản lý đối tượng tâm thần.	Hạng IV	20	Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Y sĩ, Điều dưỡng, Dược.
2	Y tế, điều dưỡng	Có kỹ năng tổ chức thực hiện công tác điều dưỡng, chăm sóc sức khỏe, lập hồ sơ bệnh án cho đối tượng.	Hạng IV	08	Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Y sĩ, Điều dưỡng, Dược, Kỹ thuật viên xét nghiệm.
3	Tâm lý	Có kỹ năng tổ chức thực hiện đánh giá mức độ rối nhiễu tâm lý, tư vấn và trị liệu tâm lý cho đối tượng tâm thần.	Hạng III	01	Tốt nghiệp đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Tâm lý, Xã hội học, Công tác xã hội.
4	Công tác xã hội	Có kỹ năng giao tiếp với đối tượng tâm thần và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác xã hội đối với người tâm thần.	Hạng III	02	Tốt nghiệp đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Công tác xã hội, Xã hội học.
5	Chăm sóc dinh dưỡng	Có kỹ năng trong chế biến thực phẩm, nấu ăn và xây dựng thực đơn ăn hàng ngày cho đối tượng đảm bảo đủ dinh dưỡng theo quy định.	Hạng IV	11	Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Dinh dưỡng, Chế biến món ăn hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp.
6	Dạy nghề	Có năng lực tổ chức dạy nghề gắn với lao động trị liệu và phục hồi chức năng cho đối tượng tâm thần; có kỹ năng sư phạm, không nói ngọng.	Hạng III	01	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Chăn nuôi - Thú y

7	Hành chính tổng hợp	Có kỹ năng soạn thảo văn bản, phân tích, tổng hợp số liệu báo cáo và kỹ năng làm việc nhóm.	Hạng III	01	Tốt nghiệp đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Hành chính công, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Luật, Kế toán, Công tác xã hội, Xã hội học, Quản lý văn hóa, Xây dựng.
8	Quản trị	Có năng lực trong công tác hành chính quản trị, CNTT, công tác mua sắm tài sản công, công tác bảo trì, bảo dưỡng tài sản, trang thiết bị, công tác phòng, cháy chữa cháy, công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	Hạng IV	01	Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Quản trị văn phòng, Luật, Điện, Xây dựng, Kế toán
9	Kế toán	Có kỹ năng thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực kế hoạch, dự toán ngân sách; kế hoạch mua sắm, sửa chữa; thực hiện công tác tài chính, kế toán, thanh toán các chế độ, chính sách cho cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị theo quy định.	Hạng III	02	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kế toán
II	Trung tâm Bảo trợ xã hội số 2			10	
1	Chăm sóc trực tiếp đối tượng	Có kỹ năng tổ chức thực hiện và theo dõi, chăm sóc sức khỏe, quản lý đối tượng.	Hạng IV	02	Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Y sĩ, Điều dưỡng, Dược
2	Công tác xã hội	Có kỹ năng giao tiếp với đối tượng tâm thần và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác xã hội đối với đối tượng là người già và trẻ em.	Hạng III	02	Tốt nghiệp đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Công tác xã hội, Xã hội học.
3	Chăm sóc dinh dưỡng	Có kỹ năng trong chế biến thực phẩm, nấu ăn và xây dựng thực đơn ăn hàng ngày cho đối tượng đảm bảo đủ dinh dưỡng theo quy định.	Hạng IV	03	Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Dinh dưỡng, Chế biến món ăn hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp.

4	Kế toán	Có kỹ năng thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực kế hoạch, dự toán ngân sách; kế hoạch mua sắm, sửa chữa; thực hiện công tác tài chính, kế toán, thanh toán các chế độ, chính sách cho cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị theo quy định.	Hạng III	01	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kế toán
5	Quản trị	Có năng lực trong công tác hành chính quản trị, CNTT, công tác mua sắm tài sản công, công tác bảo trì, bảo dưỡng tài sản, trang thiết bị, công tác phòng, cháy chữa cháy, công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	Hạng IV	01	Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Quản trị văn phòng, Luật, Điện, Xây dựng, Kế toán
6	Văn thư, lưu trữ	Có năng lực làm việc khoa học, sắp xếp tài liệu, bảo quản tài liệu và các con dấu, bảo mật thông tin theo quy định	Hạng III	01	Tốt nghiệp đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Văn thư, lưu trữ hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp và có chứng chỉ văn thư, lưu trữ.
III	Trung tâm Điều dưỡng người có công			16	
1	Y tế, điều dưỡng	Có kỹ năng tổ chức thực hiện công tác điều dưỡng, chăm sóc sức khỏe, lập hồ sơ bệnh án cho đối tượng.	Hạng IV	03	Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Y sĩ, Điều dưỡng, Dược, Kỹ thuật viên xét nghiệm
2	Chăm sóc dinh dưỡng	Có kỹ năng trong chế biến thực phẩm, nấu ăn và xây dựng thực đơn ăn hàng ngày cho đối tượng đảm bảo đủ dinh dưỡng theo quy định.	Hạng IV	02	Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Dinh dưỡng, Chế biến món ăn hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp.
3	Công tác xã hội	Có kỹ năng giao tiếp với đối tượng tâm thần và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác xã hội đối với đối tượng người có công và người bị nhiễm chất độc hóa học	Hạng III	04	Tốt nghiệp đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Công tác xã hội, Xã hội học

4	Hành chính tổng hợp	Có kỹ năng soạn thảo văn bản, phân tích, tổng hợp số liệu báo cáo và kỹ năng làm việc nhóm.	Hạng III	02	Tốt nghiệp đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Hành chính công, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Luật, Kế toán, Công tác xã hội, Xã hội học, Quản lý văn hóa, Xây dựng.
5	Quản trị	Có năng lực trong công tác hành chính quản trị, CNTT, công tác mua sắm tài sản công, công tác bảo trì, bảo dưỡng tài sản, trang thiết bị, công tác phòng, cháy chữa cháy, công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	Hạng IV	03	Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Quản trị văn phòng, Luật, Điện, Xây dựng, Kế toán.
6	Kế toán	Có kỹ năng thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực kế hoạch, dự toán ngân sách; kế hoạch mua sắm, sửa chữa; thực hiện công tác tài chính, kế toán, thanh toán các chế độ, chính sách cho viên chức và người lao động của đơn vị theo quy định.	Hạng III	02	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kế toán
IV	Cơ sở Cai nghiện ma túy số 2			04	
1	Quản lý học viên	Có kỹ năng tổ chức thực hiện và quản lý đối tượng cai nghiện ma túy.	Hạng III	01	Tốt nghiệp đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Quản trị nhân lực, Xã hội học, Công tác xã hội
2	Y tế, điều dưỡng	Có kỹ năng tổ chức thực hiện công tác điều dưỡng, chăm sóc sức khỏe, lập hồ sơ bệnh án cho đối tượng.	Hạng IV	03	Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Y sĩ, Điều dưỡng, Dược, Kỹ thuật viên xét nghiệm
V	Trung tâm Chăm sóc, phục hồi chức năng cho người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí khu vực Miền núi			01	
1	Y sĩ, điều dưỡng	Có kỹ năng tổ chức thực hiện công tác khám, chữa bệnh; công tác điều dưỡng, chăm sóc sức khỏe, lập hồ sơ bệnh án cho đối tượng.	Hạng IV	01	Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Y sĩ, Điều dưỡng, Dược, Kỹ thuật viên xét nghiệm

VI	Trường TCN Miền núi			01	
1	Giáo viên dạy nghề Cơ khí	Có kỹ năng làm việc theo nhóm; kỹ năng xử lý tình huống sư phạm; kỹ năng sử dụng phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ giảng dạy; kỹ năng xây dựng kế hoạch; lịch công tác giảng dạy; kỹ năng thuyết trình, thiết kế bài giảng; kỹ năng phát hiện và giải quyết các vấn đề nảy sinh trong thực tiễn giáo dục; có nghiệp vụ sư phạm và không nói ngọng.	Hạng III	01	Tốt nghiệp đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ kỹ thuật cơ khí, Công nghệ Hàn
VII	Trung tâm Dịch vụ việc làm			01	
1	Hành chính tổng hợp	Có kỹ năng soạn thảo văn bản, phân tích, tổng hợp số liệu báo cáo và kỹ năng làm việc nhóm.	Hạng III	01	Tốt nghiệp đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Hành chính công, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Luật, Kế toán, Công tác xã hội, Xã hội học, Quản lý văn hóa, Xây dựng.
VIII	Trung tâm Chăm sóc sức khỏe người có công			01	
1	Hành chính tổng hợp	Có kỹ năng soạn thảo văn bản, phân tích, tổng hợp số liệu báo cáo và kỹ năng làm việc nhóm.	Hạng III	01	Tốt nghiệp đại học một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Hành chính công, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Luật, Kế toán, Công tác xã hội, Xã hội học, Quản lý văn hóa, Xây dựng.
IX	Cơ quan Sở			01	
1	Theo dõi công tác giảm nghèo bền vững Chương trình 30a	Có năng lực xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đẩy mạnh thực hiện mục tiêu giảm nghèo bền vững và các chính sách giảm nghèo; tổng hợp, thống kê số hộ nghèo, hộ cận nghèo; giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.	Hạng III	01	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Tài chính - Ngân hàng
	Tổng cộng			82	

