

Phụ lục II
NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC PHƯỜNG
(Kèm theo Thông báo số 135 /TB-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2021 của UBND quận Ngũ Hành Sơn)

Số TT	Tên cơ quan	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng cần tuyển	Ngạch thi tuyển		Yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí cần tuyển	Mô tả vị trí việc làm	Ghi chú
				Chuyên viên và tương đương	Cán sự và tương đương			
1	Ủy ban nhân dân phường Hòa Quý	Văn hóa - Xã hội	01	01		<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành công tác xã hội và nhóm ngành luật. - Trình độ tin học: Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật; 2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau: <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, gia đình và trẻ em trên địa bàn; tổ chức thực hiện việc xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn; 	

					<p>thông và chứng chỉ có giá trị tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương; - Thống kê dân số, lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động, người có công và xã hội; tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc và thanh niên; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội và người có công; quản lý nghĩa trang liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn; - Theo dõi công tác an toàn thực phẩm; phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn; - Chủ trì, phối hợp với công chức khác và Tổ trưởng tổ dân phố xây dựng quy ước ở tổ dân phố và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn; <p>3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy</p>
--	--	--	--	--	---	--

							định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.
2	Ủy ban nhân dân phường Hòa Quý	Tài chính - Kế toán	01	01		<p>- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Tài chính - Ngân hàng.</p> <p>- Trình độ tin học: Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông và chứng chỉ có giá trị tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>1. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực: Tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật;</p> <p>2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau: Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách phường trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn;</p> <p>- Tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; quyết toán ngân sách cấp phường và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo đúng quy định của pháp luật;</p> <p>- Thực hiện công tác kế toán ngân sách (kế toán thu, chi ngân sách phường, kế toán các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác, kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán, kế toán vật tư, tài</p>

							<p>sản...) theo quy định của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật. <p>3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.</p>
3	Ủy ban nhân dân phường Mỹ An	Tư pháp - Hộ tịch	01	01	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Luật kinh tế. - Trình độ tin học: Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền 	<p>1. Tham mưu, giúp UBND phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.</p> <p>2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật, tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn phường trong việc tham gia xây dựng pháp luật; b) Kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của UBND phường báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn phường; 	

					thông và chứng chỉ có giá trị tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.	<p>c) Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, hộ tịch, chứng thực, chứng nhận và theo dõi về quốc tịch trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng quy ước tổ dân phố và công tác giáo dục tại địa bàn phường;</p> <p>d) Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở.</p> <p>3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND phường giao.</p>	
	Tổng cộng	03	03				

hanhdt-16/03/2021 16:59:56-hanhdt-h