

**KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2021**

TT	Phòng (bộ phận) trực thuộc	Chỉ tiêu	Vị trí tuyển dụng (chức danh, công việc cụ thể)	Tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng (Trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học và các tiêu chuẩn cụ thể khác)	Hình thức tuyển dụng (Thi tuyển hay xét tuyển)	Ghi chú (Thời gian thực hiện)
1	Phòng Hành chính Kế toán	01	<p><b>Chức danh: Chuyên viên Kế hoạch - Tổng hợp</b></p> <p><i>Công việc cụ thể:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia xây dựng kế hoạch của Trung tâm; chủ động nghiên cứu các văn bản, tài liệu hướng dẫn xây dựng kế hoạch các hoạt động liên quan để triển khai.</li> <li>- Lập kế hoạch thực hiện các công việc theo tiến độ của từng nhiệm vụ, dự án.</li> <li>- Xử lý các vấn đề liên quan đến bảo đảm tiến độ nhiệm vụ, dự án.</li> <li>- Báo cáo kịp thời cho lãnh đạo về tình hình thực hiện nhiệm vụ, dự án.</li> <li>- Tổ chức đấu thầu, mua sắm, sửa chữa và tổ chức thanh lý tài sản theo quy định của Nhà nước.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên.</li> <li>- <b>Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</li> <li>- <b>Tin học:</b> 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 hoặc chứng chỉ tin học B cấp trước ngày 10/8/2016.</li> <li>- <b>Kinh nghiệm:</b> Đã có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí công việc tương đương.</li> </ul>	Xét tuyển	Quý IV/2021

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi tiến độ thực hiện doanh thu.</li> <li>- Đôn đốc các phòng thực hiện, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, tổng hợp, báo cáo công tác tháng, quý, năm.</li> <li>- Theo dõi các hợp đồng thực hiện quảng cáo trên website.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ưu tiên:</b></li> <li>+ Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán; vi tính văn phòng.</li> <li>+ Có chứng nhận về đào tạo kỹ năng soạn thảo văn bản.</li> <li>+ 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 Phòng.</li> <li>+ Có khả năng phân tích, tổng hợp, báo cáo.</li> <li>+ Có chứng nhận đã tham dự khóa đào tạo nghiệp vụ tiêu chuẩn đo lường chất lượng cơ sở.</li> </ul>		
2	<b>Phòng Công nghệ Thông tin</b>	01	<p><b>Chức danh: Kỹ sư công nghệ thông tin</b></p> <p><b>Công việc cụ thể:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện công tác quản trị hệ thống Công nghệ thông tin.</li> <li>- Nghiên cứu kỹ thuật, áp dụng các giải pháp CNTT phục vụ và nâng cao hiệu quả hoạt động chuyên môn tại Trung tâm.</li> <li>- Tổ chức và thực hiện quản trị mạng TCVN-Net.</li> <li>- Nghiên cứu kỹ thuật, áp dụng các giải pháp CNTT phục vụ và nâng cao hiệu quả hoạt động chuyên môn tại Trung tâm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin hoặc Toán tin.</li> <li>- <b>Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</li> <li>- <b>Kinh nghiệm:</b> Đã có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí công việc tương đương.</li> </ul>	Xét tuyển	Quý IV/2021

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, giúp Trưởng, phó phòng CNTT, Giám đốc Trung tâm thực hiện việc quản lý, đảm bảo kỹ thuật công nghệ thông tin cho hoạt động của Trung tâm, xây dựng và quản trị mạng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.</li> <li>- Tham mưu, chủ trì xây dựng phương án quản lý và đảm bảo an toàn CSDL thông tin; chịu trách nhiệm quản lý đầu ra, đầu vào CSDL thông tin.</li> <li>- Tham mưu, các hoạt Chủ trì việc xây dựng các báo cáo định kỳ việc thực hiện kế hoạch và theo yêu cầu của Lãnh đạo cấp trên.</li> <li>- Chủ trì việc quản lý các dự án, chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông tin (từ khâu xây dựng, triển khai và theo dõi tình hình thực hiện).</li> <li>- Duy trì có hiệu lực, hiệu quả công nghệ thông tin điện tử; hệ thống thư điện tử, hệ thống phần mềm tác nghiệp giải quyết thủ tục hành chính công trực tuyến; hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, không để xảy ra sự cố và mất an toàn an ninh thông tin.</li> <li>- Nghiên cứu kỹ thuật mới, áp dụng các giải pháp CNTT hiện đại phục vụ và nâng cao hiệu quả hoạt động chuyên môn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin hoặc Toán tin.</li> <li>- <b>Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</li> <li>- <b>Kinh nghiệm:</b> Đã có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí công việc tương đương.</li> <li>- <b>Ưu tiên:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 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 Phòng.</li> <li>+ Có khả năng nghiên cứu sâu về chuyên ngành trong lĩnh vực chuyên môn.</li> <li>+ Có khả năng tổng kết thực tiễn, xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học có tính chiến lược trong các hội nghị, hội thảo khoa học.</li> <li>+ Có chứng nhận đã tham dự khóa đào tạo nghiệp vụ tiêu chuẩn đo lường chất lượng cơ sở.</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	---	---	--	--

			<p>tại Trung tâm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trách nhiệm trong các phần nhiệm vụ được giao về quản lý, theo dõi các hoạt động công nghệ các nhiệm vụ trọng tâm về phát triển Chính phủ điện tử và các hoạt động khác liên quan.</li> <li>- Tham mưu cho Trưởng, phó phòng CNTT, Lãnh đạo Trung tâm xu hướng công nghệ và định hướng Phát triển chính phủ điện tử tầm nhìn đến năm 2025.</li> <li>- Tổ chức và thực hiện quản trị mạng TCVN-Net.</li> <li>- Chủ động nghiên cứu các văn bản chỉ đạo cấp trên, các VBQPPL liên quan đến lĩnh vực CNTT để đề xuất và tổng hợp các đề xuất để thiết kế khung và tham gia xây dựng kế hoạch CNTT dài hạn, trung hạn và hàng năm của Trung tâm.</li> <li>- Xây dựng các báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Trưởng, phó trưởng phòng CNTT, Giám đốc và các đơn vị quản lý cấp trên.</li> </ul>			
3	Phòng Thông tin Tư liệu	01	<p><b>Chức danh: Chuyên viên Chăm sóc Khách hàng thành viên</b></p> <p><b>Công việc cụ thể:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ giải đáp mọi thắc mắc của khách hàng liên quan đến sản phẩm, dịch vụ.</li> <li>- Cung cấp sản phẩm, dịch vụ theo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên</li> <li>- <b>Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt</li> </ul>	Xét tuyển	Quý IV/2021

	<p>quyền lợi và yêu cầu của khách hàng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giữ tương tác thường xuyên với khách hàng.</li> <li>- Thu thập thông tin khách hàng.</li> <li>- Gửi khảo sát về sản phẩm và dịch vụ tới khách hàng.</li> <li>- Tổng hợp, đưa ra các ý kiến, cải tiến dịch vụ, sản phẩm.</li> <li>- Thông báo về những thay đổi cải tiến về dịch vụ và sản phẩm tới khách hàng.</li> <li>- Quảng cáo về dịch vụ rộng rãi trên các kênh truyền thông.</li> <li>- Thường xuyên có các chương trình khuyến mại, giảm giá cho khách hàng thân thiết và tiềm năng.</li> <li>- Tổ chức các hội thảo, giao lưu với khách hàng thân thiết.</li> </ul>	<p>Nam hoặc tương đương.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tin học:</b> 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 hoặc chứng chỉ tin học B cấp trước ngày 10/8/2016.</li> <li>- <b>Kinh nghiệm:</b> Đã có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc về cung cấp dịch vụ, chăm sóc khách hàng, tư vấn sản phẩm, chốt hợp đồng.</li> <li>- <b>Ưu tiên:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 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 Phòng.</li> <li>+ Có chứng nhận đã tham dự khóa đào tạo nghiệp vụ tiêu chuẩn đo lường chất lượng cơ sở.</li> </ul> </li> </ul>		
01	<p><b>Chức danh: Chuyên viên Nhập cơ sở dữ liệu</b></p> <p><b>Công việc cụ thể:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, giúp Trưởng phòng xử lý và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu.</li> <li>- Trực tiếp tiếp nhận và phân loại các bộ tài liệu: TCVN, QCVN, ĐLVN, JIS, VB..., và các bộ tài liệu khác từ các</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên</li> <li>- <b>Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</li> </ul>	Xét tuyển	Quý IV/2021

			<p>nguồn khác nhau theo thứ tự số hiệu; lĩnh vực, năm ban hành...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý kỹ thuật: xác định chủ đề, từ khóa, chỉ số phân loại, chỉ số đề mục, từ khóa tra cứu....</li> <li>- Cập nhật dữ liệu lên hệ thống phần mềm tra cứu CSDL.</li> <li>- Phổ biến thông tin và đưa ra phục vụ khai thác sử dụng.</li> <li>- Cập nhật hàng tháng tình trạng hiệu lực của các bộ tài liệu các tiêu chuẩn (mới ban hành, hủy bỏ, thay thế, sửa đổi...) vào CSDL tra cứu.</li> <li>- Hướng dẫn tra cứu, tìm kiếm thông tin tài liệu sử dụng CSDL trực tuyến.</li> <li>- Giải đáp thắc mắc của người sử dụng về các trường dữ liệu được cập nhật trong CSDL.</li> <li>- Tham gia tạo lập các sản phẩm và dịch vụ: bản quyền, in, đóng quyển hoặc mã hóa tài liệu tùy theo đơn đặt hàng của khách hàng.</li> <li>- Số hóa tài liệu: Scan, xử lý hình ảnh, nhận dạng tài liệu...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tin học:</b> 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 hoặc chứng chỉ tin học B cấp trước ngày 10/8/2016.</li> <li>- <b>Kinh nghiệm:</b> Đã có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực liên quan.</li> <li>- <b>Ưu tiên:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thành thạo Internet và các phần mềm quản lý tài liệu.</li> <li>+ 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 Phòng.</li> <li>+ Có chứng nhận đã tham dự khóa đào tạo nghiệp vụ tiêu chuẩn đo lường chất lượng cơ sở.</li> </ul> </li> </ul>		
4	Phòng Tư vấn	01	<p><b>Chức danh: Chuyên gia Tư vấn cải tiến năng suất</b></p> <p><b>Công việc cụ thể:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tư vấn, hướng dẫn triển khai, đánh giá tại các doanh nghiệp về việc áp dụng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên</li> <li>- <b>Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của</li> </ul>	Xét tuyển	Quý IV/2021

		<p>các hệ thống quản lý/các công cụ cải tiến năng suất.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu, soạn thảo, tập hợp các tài liệu, bài giảng, bài thuyết trình, thông tin phục vụ công tác tư vấn cải tiến năng suất.</li> <li>- Tham gia khảo sát, đánh giá thực tế tại doanh nghiệp, tổ chức có nhu cầu cải tiến, nâng cao năng suất.</li> <li>- Thực hiện và triển khai các công việc liên quan đến các hoạt động tư vấn cải tiến năng suất và dịch vụ của Phòng và của Trung tâm.</li> <li>- Trực tiếp tham gia các hoạt động tư vấn cải tiến năng suất tại hiện trường liên quan đến các hoạt động tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, năng suất chất lượng, tiêu chuẩn đo lường chất lượng.</li> <li>- Chịu trách nhiệm kiểm tra và giám sát về chất lượng các tài liệu, các sản phẩm theo đơn đặt hàng trước khi cung cấp cho khách hàng.</li> <li>- Tham gia xây dựng và mở rộng thị trường, phát triển các sáng kiến kinh doanh, cải tiến kỹ thuật thành các chương trình hành động.</li> <li>- Thường xuyên gặp gỡ và trao đổi với khách hàng để cải tiến năng suất, chăm sóc các khách hàng hiện có, tìm kiếm và mở rộng quan hệ với các khách</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên</li> <li>- <b>Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</li> <li>- <b>Tin học:</b> 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 hoặc chứng chỉ tin học B cấp trước ngày 10/8/2016.</li> <li>- <b>Kinh nghiệm:</b> Đã có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tư vấn về năng suất chất lượng, đánh giá thực hành tốt.</li> <li>- <b>Ưu tiên:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Giao tiếp tốt, chủ động trong công việc.</li> <li>+ Có kiến thức chuyên sâu và kinh nghiệm thực tế tổng quát trong việc phân tích, tổng hợp và xử lý vấn đề.</li> <li>+ 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 Phòng.</li> <li>+ Có kỹ năng khai thác phát triển lực</li> </ul> </li> </ul>	<p>Xét tuyển</p>	
--	--	---	---	------------------	--

			<p>hàng mới cũng như đề xuất phát triển các sản phẩm mới phù hợp với nhu cầu của khách hàng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gặp gỡ các khách hàng tiềm năng để tìm kiếm các cơ hội thực hiện giao dịch cải tiến năng suất.</li> <li>- Đánh giá sơ bộ khách hàng và điều khoản điều kiện giao dịch theo định hướng phát triển.</li> <li>- Tham gia xây dựng kế hoạch đào tạo và nâng cao năng lực cho đội ngũ tư vấn theo định hướng của lãnh đạo Trung tâm.</li> <li>- Triển khai các chương trình giới thiệu, quảng bá về sản phẩm, dịch vụ mới.</li> </ul>	<p>ng nghiệp vụ tiêu chuẩn đo lường chất lượng cơ sở.</p>		
5	<b>Tap chí Chất lượng Việt Nam</b>	01	<p><b>Chức danh: Phóng viên</b>  <b>Công việc cụ thể:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sản xuất tin, bài theo đúng tôn chỉ, mục đích.</li> <li>- Khai thác đề tài, sản xuất tin bài theo chỉ đạo của Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập, Thư ký tòa soạn.</li> <li>- Tiếp nhận, thu thập thông tin từ các nguồn (người tiêu dùng, doanh nghiệp, người dân...).</li> <li>- Thực hiện các tin bài sản xuất hàng ngày và các tuyến bài theo đúng tôn chỉ mục đích của Tạp chí Chất lượng Việt Nam.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên</li> <li>- <b>Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</li> <li>- <b>Tin học:</b> 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 hoặc chứng chỉ tin học B cấp trước ngày 10/8/2016.</li> <li>- <b>Kinh nghiệm:</b> Đã có ít nhất 02 năm kinh</li> </ul>	Xét tuyển	Quý IV/2021



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề xuất ý tưởng thực hiện các tuyên bài.</li> <li>- Đăng ký đề tài thực hiện trong ngày với Thư ký tòa soạn.</li> <li>- Theo dõi cập nhật, tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng và khoa học công nghệ.</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo về tính chính xác, khách quan, đúng định hướng của các đề tài, bài viết.</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo, trước pháp luật về tính chính xác, khách quan, đúng định hướng của các đề tài, bài viết.</li> </ul>	<p>nghiệm thực tiễn, nhất là kinh nghiệm trong lĩnh vực báo chí, xuất bản, nhất là kinh nghiệm trong lĩnh vực thực hiện thông tin trao đổi với các chuyên gia, nhà khoa học trong các lĩnh vực khoa học, kinh tế, khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng...</p> <p><b>- Ưu tiên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có khả năng viết bài, biên tập bài chuẩn quy tắc SEO của Google.</li> <li>+ Có nhiều tác phẩm báo chí (bài các thể loại được đăng trên báo hoặc tạp chí chuyên ngành kỹ thuật) đặc biệt là các tác phẩm về nội dung khoa học công nghệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng.</li> <li>+ Có quan hệ với các nhà quản lý, khoa học.</li> <li>+ Có kiến thức chuyên sâu và kinh nghiệm thực tế tổng quát trong việc phân tích, tổng hợp và xử lý vấn đề.</li> <li>+ Có khả năng nghiên cứu sâu về chuyên ngành trong lĩnh vực chuyên môn.</li> <li>+ Có chứng nhận đã tham dự khóa đào tạo nghiệp vụ tiêu chuẩn đo lường chất lượng cơ sở.</li> </ul>		
01	<b>Chức danh: Thư ký Tòa soạn</b> <b>Công việc cụ thể:</b>		<b>- Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên	Xét tuyển	Quý IV/2021

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng định hướng, kế hoạch phát triển nội dung, phối hợp SEO, Social để tăng lượng truy cập cho Tạp chí điện tử, nâng cao chất lượng Tạp chí in, tăng cường liên kết hợp tác phát triển các mảng dịch vụ của Tạp chí.</li> <li>- Điều hành, chỉ đạo đội ngũ phóng viên, biên tập viên, biên dịch viên triển khai các đề tài, nội dung bám sát định hướng của Ban Biên tập, các chỉ đạo của cơ quan quản lý báo chí; vận hành đảm bảo đúng tôn chỉ mục đích của Tạp chí.</li> <li>- Biên tập, hiệu đính và xuất bản kịp thời các nội dung được Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập giao phó; thẩm định, đánh giá hồ sơ các nội dung điều tra, không để xảy ra sai sót trong hoạt động báo chí; thực hiện xuất bản Tạp chí in đảm bảo tiến độ, chất lượng nội dung.</li> <li>- Quản lý, đôn đốc, theo dõi kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài của phóng viên, biên tập viên; đánh giá chất lượng công việc của các nhân sự theo từng tháng.</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo về tính chính xác, khách quan, đúng định hướng của các đề tài, bài viết.</li> <li>- Thực hiện việc tổ chức, điều hành đội ngũ cộng tác viên trong triển khai nội dung tin bài; tham gia khai thác quảng cáo, truyền thông...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên</li> <li>- <b>Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</li> <li>- <b>Tin học:</b> 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 hoặc chứng chỉ tin học B cấp trước ngày 10/8/2016.</li> <li>- <b>Kinh nghiệm:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đã có ít nhất 02 năm kinh nghiệm thực tiễn, nhất là kinh nghiệm trong lĩnh vực báo chí, xuất bản, nhất là kinh nghiệm làm biên tập, hiệu đính và xuất bản tin, bài về lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và xây dựng từng đề tài, tổ chức và triển khai đề tài cho mặt báo.</li> <li>+ Có kinh nghiệm thực hiện định hướng nội dung trên mặt báo: Góc nhìn cụ thể, vấn đề cụ thể đảm bảo tính thống nhất.</li> </ul> </li> <li>- <b>Ưu tiên:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn</li> </ul> </li> </ul>	Xét tuyển	
--	--	---	--	-----------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các chiến lược phát triển nội dung của Tạp chí, định hướng phát triển các công cụ SEO, Social nhằm gia tăng lượng đọc cho Tạp chí Điện tử, nâng cao hiệu quả trong thông tin, tuyên truyền.</li> <li>- Tiếp nhận các ý kiến phản ánh của bạn đọc về những thông tin liên quan đến công tác nội dung.</li> <li>- Xử lý kịp thời những vướng mắc phát sinh liên quan đến công tác nội dung, phản hồi, khiếu nại; báo cáo Tổng biên tập những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết.</li> <li>- Chịu trách nhiệm Chủ trì việc quản lý, tổ chức thực hiện các dự án, chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ về lĩnh vực truyền thông, báo chí (từ khâu xây dựng, triển khai và theo dõi tình hình thực hiện).</li> <li>- Phát triển nội dung và tiếp nhận, xử lý thông tin.</li> <li>- Sản xuất tin, bài, xuất bản (khi được phân công) theo đúng tôn chỉ, mục đích.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>của Ban.</li> <li>+ Có khả năng nghiên cứu sâu về chuyên ngành trong lĩnh vực chuyên môn.</li> <li>+ Có khả năng tổng kết thực tiễn, xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học có tính chiến lược trong các hội nghị, hội thảo khoa học.</li> <li>+ Có kiến thức chuyên sâu và kinh nghiệm thực tế tổng quát trong việc phân tích, tổng hợp và xử lý vấn đề.</li> <li>+ Có khả năng nghiên cứu sâu về chuyên ngành trong lĩnh vực chuyên môn.</li> <li>+ Có chứng nhận đã tham dự khóa đào tạo nghiệp vụ tiêu chuẩn đo lường chất lượng cơ sở.</li> </ul>		
01	<b>Chức danh: Phóng viên Ban Điều tra - Bạn đọc</b> <b>Công việc cụ thể:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sản xuất tin, bài theo đúng tôn chỉ, mục đích</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên</li> <li>- <b>Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của</li> </ul>	Xét tuyển	Quý IV/2021	

- Phát triển nội dung và tiếp nhận, xử lý thông tin.
- Có khả năng phát hiện, tiếp nhận, xử lý đơn thư phản ánh của bạn đọc, người tiêu dùng.
- Theo dõi, tổng hợp báo cáo các công tác chuyên môn, nghiệp vụ trong phạm vi phụ trách.
- Thực hiện các nội dung điều tra theo tuyến, đảm bảo đúng tôn chỉ mục đích, tạo bản sắc cho Tạp chí.
- Đánh giá hồ sơ, thẩm định thông tin liên quan đến các nội dung điều tra trước khi trình cấp cao hơn quyết định đăng tải.
- Phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo, tìm kiếm, liên kết các đối tác trong triển khai công tác nội dung, khai thác dịch vụ truyền thông, quảng cáo.
- Phối hợp, hỗ trợ các phòng chuyên môn thực hiện các công việc liên quan đến công tác nội dung.

Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

- **Tin học:** 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 hoặc chứng chỉ tin học B cấp trước ngày 10/8/2016.
- **Kinh nghiệm:** Đã có ít nhất 02 năm kinh nghiệm thực tiễn, nhất là kinh nghiệm trong lĩnh vực báo chí, xuất bản, nhất là kinh nghiệm trong lĩnh vực thực hiện thông tin trao đổi với các chuyên gia, nhà khoa học trong các lĩnh vực khoa học, kinh tế, khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng...
- **Ưu tiên:**
  - + Có kỹ năng tổ chức các tuyến nội dung điều tra, tổ chức nhóm nhân sự thực hiện các tuyến điều tra theo đơn thư, phản ánh.
  - + Có khả năng điều tra, thâm nhập thực tế, thu thập thông tin trên cơ sở đơn thư phản ánh của người tiêu dùng, bạn đọc.
  - + Có khả năng viết bài, biên tập bài chuẩn quy tắc SEO của Google.
  - + Có quan hệ với các nhà quản lý, khoa học.

Xét tuyển

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng cường tương tác, thu hút độc giả tham dự tọa đàm, giao lưu trực tuyến (thông qua các kênh truyền thông, mạng xã hội).</li> <li>- Kết nối các đơn vị trong Tổng cục, xây dựng nội dung cho hội nghị, hội thảo.</li> <li>- Kết nối các doanh nghiệp, đối tác tham gia tổ chức các hội thảo, hội nghị.</li> <li>- Lên kế hoạch, triển khai truyền thông trước, trong và sau hội thảo, hội nghị.</li> <li>- Tham gia đóng góp vào kế hoạch nội dung chung của cơ quan, định hướng nội dung các tuyến truyền trọng điểm.</li> <li>- Triển khai nhân sự thực hiện các tuyến bài tạo hiệu ứng truyền thông, nâng cao thương hiệu cơ quan.</li> <li>- Hỗ trợ phóng viên tiếp cận các đề tài, đối tác truyền thông.</li> <li>- Phát triển các công cụ SEO, Social, hệ thống mạng xã hội và các kênh truyền thông khác để tăng hiệu quả truyền thông.</li> <li>- Triển khai các nhân sự trong Ban, đội ngũ cộng tác viên khai thác quảng cáo, truyền thông.</li> </ul>	<p>các lĩnh vực khoa học, kinh tế, khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng...</p> <p>+ Có khả năng viết bài, biên tập bài chuẩn quy tắc SEO của Google.</p> <p><b>- Ưu tiên:</b></p> <p>+ Có quan hệ với các nhà quản lý, khoa học.</p> <p>+ Có kiến thức chuyên sâu và kinh nghiệm thực tế tổng quát trong việc phân tích, tổng hợp và xử lý vấn đề.</p> <p>+ Có khả năng nghiên cứu sâu về chuyên ngành trong lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>+ Có chứng nhận đã tham dự khóa đào tạo nghiệp vụ tiêu chuẩn đo lường chất lượng cơ sở.</p>		
6	Văn phòng Đại diện tại TP.	01	<p><b>Chức danh: Phóng viên Văn phòng Đại diện tại TP. Hồ Chí Minh</b></p> <p><b>Công việc cụ thể:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện các hoạt động của Văn</li> </ul>	<p><b>- Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên</p> <p><b>- Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư</p>	Xét tuyển	Quý IV/2021

	<p><b>Hồ Chí Minh</b></p>	<p>phòng đại diện tại TP. Hồ Chí Minh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo, tìm kiếm đối tác, nghiên cứu, điều tra, khảo sát thực địa, truyền thông, quảng bá theo yêu cầu của Giám đốc Trung tâm.</li> <li>- Sản xuất tin, bài theo đúng tôn chỉ, mục đích.</li> <li>- Khai thác đề tài, sản xuất tin bài theo chỉ đạo của Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập, Thư ký tòa soạn.</li> <li>- Tiếp nhận, thu thập thông tin từ các nguồn (người tiêu dùng, doanh nghiệp, người dân...).</li> <li>- Thực hiện các tin bài sản xuất hàng ngày và các tuyến bài theo đúng tôn chỉ mục đích của Tạp chí Chất lượng Việt Nam.</li> <li>- Đề xuất ý tưởng thực hiện các tuyến bài.</li> <li>- Đăng ký đề tài thực hiện trong ngày với Thư ký tòa soạn.</li> <li>- Theo dõi cập nhật, tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng và khoa học công nghệ.</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo về tính chính xác, khách quan, đúng định hướng của các đề tài, bài viết.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên</li> <li>- <b>Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</li> <li>- <b>Tin học:</b> 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 hoặc chứng chỉ tin học B cấp trước ngày 10/8/2016.</li> <li>- <b>Kinh nghiệm:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đã có ít nhất 02 năm kinh nghiệm thực tiễn, nhất là kinh nghiệm trong lĩnh vực báo chí, xuất bản, nhất là kinh nghiệm trong lĩnh vực thực hiện thông tin trao đổi với các chuyên gia, nhà khoa học trong các lĩnh vực khoa học, kinh tế, khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng...</li> <li>+ Có khả năng viết bài, biên tập bài chuẩn quy tắc SEO của Google.</li> </ul> </li> <li>- <b>Ưu tiên:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có nhiều tác phẩm báo chí: bài các thể loại được đăng trên báo hoặc tạp chí chuyên ngành kỹ thuật.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Xét tuyển</p>	
--	---------------------------	--	---	------------------	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo, trước pháp luật về tính chính xác, khách quan, đúng định hướng của các đề tài, bài viết.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tích, tổng hợp và xử lý vấn đề.</li> <li>+ Có khả năng nghiên cứu sâu về chuyên ngành trong lĩnh vực chuyên môn.</li> <li>+ Có chứng nhận đã tham dự khóa đào tạo nghiệp vụ tiêu chuẩn đo lường chất lượng cơ sở.</li> </ul>		
7	<b>Phòng Kế hoạch Hợp tác</b>	<b>01</b>	<p><b>Chức danh: Chuyên viên Kế hoạch - Hợp tác</b></p> <p><b>Công việc cụ thể:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai, thực thi các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến kế hoạch, tổng hợp, hợp tác, marketing theo sự phân công của Trường phòng Kế hoạch - Hợp tác hoặc Giám đốc Trung tâm.</li> <li>- Đầu mối tổng hợp xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng tháng, hàng quý, hàng năm theo từng giai đoạn theo sự phân công của Trường phòng.</li> <li>- Thực hiện và triển khai các nghiệp vụ marketing, kế hoạch marketing các sản phẩm và dịch vụ của Phòng và của Trung tâm.</li> <li>- Trực tiếp, chủ động tham gia cung cấp các sản phẩm và dịch vụ thông tin.</li> <li>- Làm đầu mối tiếp nhận, xử lý đơn đặt hàng của khách hàng, cũng như việc chuyên giao các tài liệu sau khi hoàn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ chuyên môn:</b> Tốt nghiệp đại học trở lên</li> <li>- <b>Ngoại ngữ:</b> Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</li> <li>- <b>Tin học:</b> 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 hoặc chứng chỉ tin học B cấp trước ngày 10/8/2016.</li> <li>- <b>Kinh nghiệm:</b> Đã có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí công việc tương đương.</li> <li>- <b>Ưu tiên:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có kinh nghiệm 02 năm trở lên trong lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (đặc biệt là Thông tin Tiêu chuẩn).</li> <li>+ Có khả năng, đề xuất những chủ</li> </ul> </li> </ul>		

		<p>thành.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm kiểm tra và giám sát về chất lượng các tài liệu, các sản phẩm theo đơn đặt hàng trước khi cung cấp cho khách hàng.</li> <li>- Theo dõi và phát hành hóa đơn, đốc thúc thanh toán công nợ cho các hợp đồng đã ký kết.</li> <li>- Tham mưu, đề xuất cho Lãnh đạo Phòng để xây dựng các gói sản phẩm và dịch vụ thông tin phù hợp với nhu cầu của thị trường.</li> <li>- Thực hiện các nghiệp vụ điều tra thị trường, tham gia hội trợ triển lãm.</li> </ul>	<p>trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có khả năng nghiên cứu sâu về chuyên ngành trong lĩnh vực chuyên môn.</li> <li>+ Có chứng nhận đã tham dự khóa đào tạo nghiệp vụ tiêu chuẩn đo lường chất lượng cơ sở.</li> </ul>		
--	--	---	--	--	--

Hà Nội, ngày 25 tháng 11 năm 2021

**GIÁM ĐỐC**



*Trần Văn Đức*

