|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM |
| NÔNG THÔN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG | Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
| BAN QUẢN LÝ ÂU THUYỀN **VÀ CẢNG CÁ THỌ QUANG** |  |
|  | *Đà Nẵng, ngày tháng 01 năm 2022* |

**BẢNG THỐNG KÊ BNHU CẦU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

***Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển viên chức***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| 01 | Phòng Hành chính – Tổng hợp | 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 | Văn thư | Chuyên viên | 01.003 | - Xây dựng kế hoạch và triển khai công tác văn thư, lưu trữ; công tác bảo mật nhà nước và quản lý kho lưu trữ theo đúng quy định;  - Nhận, gửi, trình, xử lý văn bản đến, văn bản đi bằng bản giấy và điện tử;  - Quản lý, sử dụng con dấu, chữ ký điện tử của cơ quan đúng quy định;  - Tham mưu lập kế hoạch kiểm tra, hướng dẫn việc lập hồ sơ công việc; đôn đốc các phòng, đội chỉnh lý, nộp lưu hồ sơ công việc về lưu trữ cơ quan;  - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo ban phân công. | - Trình độ: Đại học chuyên ngành văn thư, lưu trữ.  - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số [23/2017/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 29 tháng 9 năm 2017 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 tháng 3 năm 2014 |  |
|  |  | 1 | Công nghệ thông tin | Cán sự | 01.004 | - Sửa chữa, bảo trì, cài đặt, khắc phục các sự cố liên quan đến máy tính, mạng, cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin của Ban quản lý;  - Theo dõi, quản lý, khắc phục kịp thời sự cố các thiết bị của hệ thống camera;  - Quản lý, sử dụng và hướng dẫn sử dụng phần mềm giám sát camera đảm bảo hệ thống thông suốt;  - Quản lý, khai thác dữ liệu hệ thống camera giám sát phục vụ công tác điều tra, đảm bảo ANTT trong khu vực.  - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo ban phân công. | - Trình độ Cao đẳng ngành Công nghệ thông tin; Quản trị cơ sở dữ liệu  - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên). |  |
| 02 | Đội Điều hành Chợ | 02 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 | Điều hành Chợ | Chuyên viên | 01.003 | - Tuần tra, theo dõi, kiểm soát, hướng dẫn, nhắc nhở, giám sát người dân giữ gìn ANTT, PCCC, VSMT, ATTP trong khu vực và phối hợp với các vị trí việc làm khác để xử lý các sự việc liên quan;  - Theo dõi, giám sát đối tượng nộp dịch vụ; bán vé, xuất biên lai, thu tiền dịch vụ đối với các đối tượng nộp phí dịch vụ (xe thô sơ, xe máy, xe ô tô, hàng hóa qua cảng, mặt bằng chợ,...) theo đúng quy định;  - Kiểm soát vé, biên lai, kiểm soát người, phương tiện thô sơ, xe máy, xe ô tô trước khi ra khỏi khu vực quản lý;  - Hướng dẫn, sắp xếp, bố trí vị trí buôn bán; đậu đỗ của xe ô tô, xe mô tô;  - Tham gia công tác PCLB và TKCN, PCCN và các hoạt động khác.  - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo ban phân công. | - Trình độ: Đại học chuyên ngành kinh tế  - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 24 tháng 01 năm 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 tháng 3 năm 2014.  - Do tính chất công việc làm ca và đêm nhiều nên yêu cầu phải là Nam giới. |  |
|  |  | 1 | Điều hành Chợ | Cán sự | 01.004 | - Phối hợp kiểm tra, giám sát việc sử dụng cơ sở hạ tầng trong khu vực được giao quản lý;  - Theo dõi, giám sát đối tượng nộp dịch vụ; bán vé, xuất biên lai, thu tiền dịch vụ đối với các đối tượng nộp phí dịch vụ (xe thô sơ, xe máy, xe ô tô, mặt bằng chợ,...) theo đúng quy định;  - Kiểm soát vé, biên lai, kiểm soát người, phương tiện thô sơ, xe máy, xe ô tô trước khi ra khỏi khu vực quản lý;  - Hướng dẫn, sắp xếp, bố trí vị trí buôn bán; đậu đỗ của xe ô tô, xe mô tô;  - Tham gia công tác PCLB và TKCN, PCCN và các hoạt động khác.  - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo ban phân công. | - Trình độ: Cao đẳng chuyên ngành kỹ thuật xây dựng.  - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) 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.  - Do tính chất công việc làm ca và đêm nhiều nên yêu cầu phải là Nam giới; |  |
| 03 | Đội Điều hành Cảng | 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 | Điều hành Cảng | Chuyên viên | 01.003 | - Nhập dữ liệu, thông tin tàu cập, rời cảng, sản lượng khai thác,…  - Báo cáo, thống kê các chủng loại hàng hóa, sản lượng hải sản, tàu thuyền, xe theo ngành nghề khai thác;  - Thực hiện nhiệm vụ thu nhận, kiểm tra tính logic, hoàn chỉnh hồ sơ IUU; Nhập, lưu trữ hồ sơ giấy và dữ liệu đảm bảo chính xác, dễ truy xuất, tìm kiếm;  - Thực hiện nhiệm vụ tổng hợp số liệu thu dịch vụ hằng ngày và công tác giao, nhận ấn chỉ của Đội;  - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo ban phân công. | - Trình độ: Đại học chuyên ngành kinh tế.  - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 24 tháng 01 năm 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 tháng 3 năm 2014. |  |
| 04 | Đội Môi trường | 1 | Công tác vệ sinh môi trường | Cán sự | 01.004 | - Quản lý, giám sát các hệ thống đanh, cống, hố ga. Đề xuất thay thế, sửa chữa (nếu có hư hỏng) đảm bảo công tác VSMT, không ứ đọng nước;  - Hằng ngày phải theo dõi, thống kê số lượng rác thải thủy sản và rác thải sinh hoạt;  - Kiểm tra, xác nhận khối lượng rác thải trong khu vực;  - Phối hợp với các phòng, đội và các cơ quan chức năng như Biên phòng, Cảnh sát Môi trường, phòng Tài nguyên Môi trường quận để kiểm tra, giám sát nhằm đảm bảo vệ sinh môi trường trong khu vực;  - Theo dõi, giám sát việc sử dụng thiết bị, công cụ dụng cụ hỗ trợ được giao quản lý;  - Tham gia công tác PCLB &TKCN, PCCN và các hoạt động khác;  - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo ban phân công. | - Trình độ: Cao đẳng chuyên ngành kỹ thuật xây dựng.  - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) 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.  - Do tính chất công việc làm ca và trực tiếp tại hiện trường nên yêu cầu phải là Nam giới; |  |