

Phụ lục
DANH SÁCH NHU CẦU CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 35/KH-UBND, ngày 12/4/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Duyên Hải)

Stt	Đơn vị tuyển dụng, sử dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Nhiệm vụ cụ thể theo vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp dự kiến bổ nhiệm	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng	Trình độ chuyên môn theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển	Tin học	Ngoại ngữ	Phương thức tuyển dụng	Chỉ chủ
1	Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện	Phụ trách kỹ thuật về thông tin	Tham mưu lãnh đạo đơn vị quản lý, duy trì hệ thống thông tin; phần cứng máy tính, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng phục vụ công tác tổ chức hội nghị, hội thảo, lễ hội,...; duy trì, bảo hành, bảo dưỡng hệ thống cơ sở kỹ thuật về thông tin,... và một số nội dung khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.	V.11.06.14 (Quản trị viên hệ thống hạng III)	01	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Tin học, Công nghệ thông tin, Kỹ thuật Điện - Điện tử (Trường hợp người trúng tuyển sẽ được cử đi bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành trước khi bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp)	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên (trừ trường hợp người đăng ký dự tuyển có trình độ chuyên môn Tin học hoặc Công nghệ thông tin)	Trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT	Xét tuyển	
2		Phụ trách kỹ thuật về thu âm, phát thanh	Tham mưu lãnh đạo đơn vị thực hiện các nhiệm vụ ghi âm, thu thanh, chọn nhạc, lồng nhạc, hòa âm, cân chỉnh hệ thống thiết bị kỹ thuật, xây dựng chương trình, phát thanh đảm bảo chất lượng về âm thanh, tiếng, không gian phù hợp với nội dung tuyên truyền của Huyện ủy. UBND huyện và một số nội dung khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.	V.11.09.25 (Âm thanh viên hạng III)	01	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành: Điện tử viễn thông, Âm thanh, Điện thoại, Vô tuyến điện (trường hợp người trúng tuyển sẽ được cử đi bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành trước khi bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp)	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương	Trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT	Xét tuyển	



Stt	Đơn vị tuyển dụng, sử dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Nhiệm vụ cụ thể theo vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp dự kiến bổ nhiệm	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng	Trình độ chuyên môn theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển	Tin học	Ngoại ngữ	Phương thức tuyển dụng	Chỉ chủ
3	Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện	Phụ trách hoạt động thông tin thư viện kiêm quản lý nhà thi đấu	Tham mưu lãnh đạo đơn vị xây dựng kế hoạch công tác thư viện hàng năm; thu thập, kiểm kê, thanh lọc tài liệu; quản lý hệ thống dữ liệu phục vụ tra cứu mục lục tài liệu; bảo quản, lập hồ sơ sổ sách quản lý tài liệu trung bày, sưu tầm; các loại dụng cụ phục vụ huấn luyện, tập luyện thể dục thể thao, đào tạo vận động viên, quản lý cơ sở vật chất nhà thi đấu,... và một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.	V.10.02.06 (Thư viện viên hạng III)	01	Có bằng tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Thư viện hoặc Đại học chuyên ngành: Luật, Ngữ văn, Tin học, Công nghệ thông tin, Lưu trữ và Quản lý thông tin (trường hợp người trúng tuyển sẽ được cử đi bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện)	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương hoặc tương đương trở lên (trừ trường hợp người đăng ký dự tuyển có trình độ chuyên môn Tin học hoặc Công nghệ thông tin)	Trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT	Xét tuyển	
4	Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện	Phụ trách thu thập thông tin, viết tin	Tham mưu lãnh đạo đơn vị xây dựng đề cương, thực hiện viết tin, bài; viết, chụp ảnh, quay phim các loại tin, phóng sự; phối hợp với tổ chức, cá nhân thu thập thông tin, viết tin theo mục đích, chủ đề... phục vụ công tác tuyên truyền của Huyện ủy; UBND huyện và một số nội dung khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.	V.11.02.06 (Phóng viên hạng III)	01	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành: Báo chí, Khoa học xã hội và Nhân văn; Ngôn ngữ học, Ngữ văn (trường hợp người trúng tuyển sẽ được cử đi bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành trước khi bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp)	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương	Trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT	Xét tuyển	



Sst	Đơn vị tuyển dụng, sử dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Nhiệm vụ cụ thể theo vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp dự kiến bổ nhiệm	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng	Trình độ chuyên môn theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển	Tin học	Ngoại ngữ	Phương thức tuyển dụng	Chú
5	Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện	Phụ trách hành chính tổng hợp kiêm văn thư, lưu trữ, thủ quỹ	Tham mưu lãnh đạo đơn vị thực hiện các nhiệm vụ về tiếp nhận văn bản đến, tham mưu soạn thảo các văn bản hành chính, phát hành văn bản đi, lưu trữ văn bản, hồ sơ, sổ sách; quản lý tiền mặt đơn vị... và một số nhiệm vụ khác có liên quan đến lĩnh vực nghiệp vụ công tác văn thư; lưu trữ, thủ quỹ	01.003 (Chuyên viên)	01	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành: Quản trị văn phòng, Hành chính, Luật, Ngữ văn, Văn thư, Văn thư - Lưu trữ (trường hợp người trúng tuyển sẽ được cử đi bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành trước khi bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp)	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương	Trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT	Xét tuyển	

* Danh sách này có 05 chi tiêu cần tuyển dụng./.

