



BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM
(Kèm theo Phụ lục báo số 06 /TB-TTĐN của Trung tâm Dạy nghề NNCNC)

Số TT	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc	Ghi chú
1	Giáo viên	<p>Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo – dạy nghề của Trung tâm</p> <ul style="list-style-type: none">- Xây dựng các mô hình sản xuất thực nghiệm trong lĩnh vực nông nghiệp công nghệ cao (công nghệ vi sinh, công nghệ tế bào thực vật, sản xuất nấm ăn nấm dược liệu, công tác trong nhà màng, sản xuất hoa, cây cảnh, cá cảnh, nuôi trồng thủy sản...).- Triển khai, thực hiện các đề tài nhiệm vụ nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực nông nghiệp công nghệ cao (công nghệ vi sinh, công nghệ tế bào thực vật, sản xuất nấm ăn nấm dược liệu, công tác trong nhà màng, sản xuất hoa, cây cảnh, cá cảnh, nuôi trồng thủy sản...).- Tham gia đào tạo, giảng dạy trong lĩnh vực nông nghiệp công nghệ cao (công nghệ vi sinh, công nghệ tế bào thực vật, sản xuất nấm ăn nấm dược liệu, công tác trong nhà màng, sản xuất hoa, cây cảnh, cá cảnh, nuôi trồng thủy sản...).	
2	Vấn thư	<p>Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng phòng.</p> <p>Quản lý, theo dõi công văn đi, đến theo đúng quy định của Nhà nước.</p> <p>Quản lý con dấu của đơn vị, giấy chứng nhận sử dụng con dấu và thực hiện việc cấp dấu theo quy định.</p>	

Số TT	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc	Ghi chú
		Kiểm tra thể thức và thủ tục trong việc ban hành văn bản hành chính của đơn vị.	
		Tiếp nhận giao dịch thư điện tử, fax và điện thoại liên hệ công tác.	
		Tham gia thư ký các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của đơn vị.	
		Tham mưu việc mua sắm, cấp phát văn phòng phẩm và các vật dụng, nước uống phục vụ hoạt động hành chính của đơn vị.	
		Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng.	