**PHỤ LỤC I**

**Tiêu chuẩn, yêu cầu của các vị trí việc làm tuyển dụng**

*(Kèm theo Kế hoạch số 34/KH-TTNMN ngày 10/05/2024)*

**1. Vị trí kế toán viên:**

**1.1 Kế toán viên thứ 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nội dung** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn | Tốt nghiệp đại học chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán. |
| Trình độ ngoại ngữ, tin học | Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.  Tin học: chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định. |
| Kinh nghiệm | - Có kinh nghiệm làm công việc kế toán  - Ưu tiên có kinh nghiệm làm kế toán hành chính sự nghiệp.  - Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng hoặc đã từng làm kế toán trưởng |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan  - Có tinh thần trách nhiệm cao với công việc, trung thực, cẩn thận, tuân thủ các nguyên tắc về tài chính kế toán. |

**1.2 Kế toán viên thứ 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nội dung** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn | Tốt nghiệp đại học các chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán và các chuyên ngành liên quan tài chính kế toán. |
| Trình độ ngoại ngữ, tin học | Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.  Tin học: chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định. |
| Kinh nghiệm | - Có thời gian làm công việc kế toán ít nhất 3 năm  - Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng  - Ưu tiên có kinh nghiệm làm kế toán hành chính sự nghiệp hoặc đã từng làm kế toán trưởng |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan  - Có tinh thần trách nhiệm cao với công việc, trung thực, cẩn thận, tuân thủ các nguyên tắc về tài chính kế toán. |

**2. Vị trí chuyên viên tuyển sinh, giáo vụ, giám thị**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nội dung** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn | Tốt nghiệp đại học chuyên ngành tiếng Anh hoặc các ngành sư phạm, quản lý giáo dục, chuyên ngành khác nhưng có trình độ tiếng Anh tốt. |
| Trình độ ngoại ngữ, tin học | Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.  Tin học: chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định hoặc khả năng sử dụng thành thạo tin học ứng dụng |
| Kinh nghiệm | - Có kinh nghiệm làm công tác tuyển sinh, giáo vụ, giám thị. - Ưu tiên nhân sự có khả năng tham gia giảng dạy hoặc có kinh nghiệm dạy tiếng anh. |
| Phẩm chất cá nhân | Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan.  Trách nhiệm, Trung thực, khả năng sáng tạo |

**3. Vị trí chuyên viên nghiệp vụ đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nội dung** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn | Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm, ưu tiên các ngành về tâm lý, giáo dục, công tác xã hội, công tác thanh niên, khoa học xã hội và nhân văn |
| Trình độ ngoại ngữ, tin học | Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.  Tin học: chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định hoặc khả năng sử dụng thành thạo tin học ứng dụng |
| Kinh nghiệm | - Có kinh nghiệm làm về công tác đào tạo huấn luyện hoặc giảng dạy kỹ năng sống cho thanh thiếu nhi.  - Ưu tiên có quá trình tham gia công tác Đoàn, Hội hoặc có kinh nghiệm về tổ chức hoạt động huấn luyện, phong trào văn hóa, hoạt động văn thể mỹ cho thanh thiếu nhi.  - Ưu tiên có kỹ năng thuyết trình, làm hoạt náo và dẫn chương trình. Đã làm công việc giáo viên dạy kỹ năng số |
| Phẩm chất cá nhân | Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước  Trách nhiệm, sáng tạo và nhiệt tình, năng động |

**4. Vị trí chuyên viên truyền thông tư vấn và khai thác thị trường**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nội dung** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn | Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp với VTVL |
| Trình độ ngoại ngữ, tin học | Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.  Tin học: chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định hoặc sử dụng thành thạo |
| Kinh nghiệm | - Có kinh nghiệm làm việc liên quan đến công việc tư vấn ghi danh, chăm sóc khách hàng  - Ưu tiên đã làm công việc tư vấn ghi danh các khóa đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng. Có khả năng giao tiếp tớt, tính cách ôn hòa và giọng nói rõ ràng, thu hút. |
| Phẩm chất cá nhân | Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước  Trách nhiệm, Trung thực, khả năng giao tiếp, ứng xử |

**5. Vị trí Thủ kho**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Các yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn | Tốt nghiệp cao đẳng trở lên phù hợp với vị trí việc làm.  Ưu tiên chuyên ngành về thống kê, lưu trữ, kế toán. |
| Trình độ ngoại ngữ, tin học | Ngoại ngữ: phù hợp với vị trí việc làm  Tin học: Chứng chỉ công nghệ thông tin cơ bản |
| Kinh nghiệm | Có kinh nghiệm làm về kho, lưu trữ hoặc công việc văn phòng.  Ưu tiên có nghiệp vụ quản lý kho và biết làm các công việc hành chính văn phòng, biết sử dụng các phần mềm quản lý thông dụng. |
| Phẩm chất cá nhân | Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan.  Trách nhiệm, trung thực, siêng năng, cẩn thận, giữ nguyên tắc, giao tiếp tốt. |

**PHỤ LỤC II**

**Vị trí việc làm, số lượng và mô tả công việc**

*( Kèm theo kế hoạch số 34/KH-TTNMN ngày 10/05/2024)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Vị trí việc làm**  **Phòng/ Bộ phận** | **Số lượng** | **Mô tả công việc** |
| 1 | Chuyên viên tuyển sinh, giáo vụ, giám thị  **Bộ phận**  Trung tâm giảng dạy ngoại ngữ, tin học và bồi dưỡng văn hóa | 01 | - Lập kế hoạch giảng dạy các khóa đào tạo, nội dung các chương trình đào tạo. Tham gia đánh giá chất lượng đào tạo, xây dựng và kiểm tra tổ chức thi và tổng hợp kết quả.  - Quản lý nội dung các khóa học và phân bổ tài liệu, giáo án. Tham mưu xây dựng các giáo án, đề án, tài liệu phục vụ công tác chuyên môn.  -Tìm kiếm duy trì đội ngũ GV, CTV tham gia giảng dạy.  -Tham mưu giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy.  - Hỗ trợ công tác của bộ phận, liên hệ với phụ huynh, học viên về các vấn đề liên quan đến việc học tập.  - Quản lý hồ sơ giáo viên, cộng tác viên và hồ sơ tài liệu |
| 2 | Chuyên viên truyền thông, tư vấn, khai thác thị trường  **Bộ phận**  Trung tâm giảng dạy ngoại ngữ, tin học và bồi dưỡng văn hóa | 01 | - Đảm bảo công tác tư vấn, ghi danh: Tư vấn cho đối tác, khách hàng về các hoạt động đào tạo, dịch vụ và khả năng điều kiện của Trung tâm trong tổ chức hoạt động.  -Tổng hợp và nắm rõ các chương trình đào tạo, sản phẩm dịch vụ, khả năng cơ sở vật chất và điều kiện tổ chức của Trung tâm để chủ động tư vấn ghi danh các chương trình đào tạo TT.  -Xây dựng các kênh quảng bá, tiếp thị, tiếp cận các đối tượng khách hàng tiềm năng. Tạo dựng các kênh bán hàng, kế hoạch quảng bá tiếp thị để thu hút đối tác và các khách hàng phù hợp. |
| 3 | Chuyên viên nghiệp vụ đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng  **Bộ phận**  Phòng Nghiệp vụ | 02 | -Tham mưu kế hoạch, nội dung, quản lý và tổ chức các hoạt động huấn luyện, đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng.  -Phụ trách giảng dạy huấn luyện, tham mưu nội dung phối hợp đào tạo, huấn luyện  -Tham gia phối hợp, tổ chức các hoạt động chương trình khác theo phân công. |
| 4 | Kế toán viên  **Bộ phận**  Phòng Tài chính – Kế toán | 02 | - Lập dự toán, báo cáo tài chính kinh phí hoạt động sự nghiệp của Trung tâm.  - Lập báo cáo thuế và thanh quyết toán các khoản thuế theo quy định của pháp luật và đúng kỳ hạn.  - Kiểm tra đối chiếu số liệu chi tiết và tổng hợp số liệu tài chính kế toán và lập chứng từ, xuất hóa đơn liên quan công tác kế toán của các bộ phận trực thuộc. Kiểm tra, hạch toán các chi phí  -Thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định hiện hành của nhà nước và quy chế quy định của cơ quan. |
| 5 | Thủ kho  Bộ phận  Văn phòng Trung tâm | 01 | - Theo dõi quản lý tài sản cố định, công cụ, dụng cụ; Quản lý kho; Lập báo cáo, quản lý hồ sơ và tham mưu quản lý kho.  - Theo dõi quản lý trang thiết bị, tài sản, cơ sở vật chất của đơn vị, tham mưu đề xuất mua sắm, sửa chữa, trang bị phù hợp yêu cầu sử dụng. |