

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024 TẠI CƠ SỞ CẢI NGHIỆM MA TÚY TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU
(Kèm theo Thông báo số /TB-CSCNMT ngày tháng năm 2024 của Giám đốc Cơ sở Cải nghiệm ma túy tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)

TT	Tên cơ quan cần tuyển dụng	Số lượng biên chế viên chức được giao	Số lượng viên chức trong biên chế hiện có	Tổng nhu cầu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng										Ghi chú
					Số lượng của từng vị trí việc làm	Tên vị trí việc làm	Mã ngạch viên chức	Mô tả những nhiệm vụ chính của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Phòng/Bộ phận chuyên môn dự kiến bố trí công tác	Yêu cầu về trình độ theo tiêu chuẩn của vị trí việc làm, ngạch viên chức tương ứng			Yêu cầu khác phù hợp với tiêu chuẩn của vị trí việc làm		
										Trình độ	Chuyên ngành	Tin học		Ngoại ngữ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Cơ sở Cải nghiệm ma túy	90	56	34	8	Quản học viên (Quản học viên hạng III)	V.09.05.02	<ul style="list-style-type: none">Hướng dẫn đối tượng cai nghiện trong việc thực hiện nội quy, quy chế quản lý tại cơ sở cai nghiện ma túy; một số chế độ của đối tượng trong thời gian cai nghiện tại cơ sở cai nghiện ma túy.Tham gia kiểm tra, thu thập thông tin, thống kê, quản lý hồ sơ, lưu trữ tư liệu, số liệu theo quy định về chế độ, chính sách trong công tác tiếp nhận, quản lý giáo dục phục hồi hành vi nhân cách, lao động trị liệu, lao động sản xuất, hướng dẫn lập kế hoạch chuẩn bị tái hòa nhập cộng đồng cho học viên cai nghiện ma túy trong đơn vị, lập báo cáo định kỳ theo tháng và báo cáo phát sinh theo yêu cầu.Xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động về tuyên truyền, phổ biến pháp luật về công tác cai nghiện ma túy.Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Bản mô tả vị trí việc làm Quản học viên (Quản học viên hạng III) Thông tư số 11/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17/10/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	Phòng Quản lý học viên	Đại học trở lên	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành luật, kinh tế, tâm lý, khoa học xã hội, nhân văn, sư phạm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm		
2					8	Quản học viên trung cấp (Quản học viên hạng IV)	V.09.05.03	<ul style="list-style-type: none">Hướng dẫn đối tượng cai nghiện trong việc thực hiện nội quy, quy chế quản lý tại cơ sở cai nghiện ma túy; một số chế độ của đối tượng trong thời gian cai nghiện tại cơ sở cai nghiện ma túy.Tham gia kiểm tra, thu thập thông tin, thống kê, quản lý hồ sơ, lưu trữ tư liệu, số liệu theo quy định về chế độ, chính sách trong công tác tiếp nhận, quản lý giáo dục phục hồi hành vi nhân cách, lao động trị liệu, lao động sản xuất, hướng dẫn lập kế hoạch chuẩn bị tái hòa nhập cộng đồng cho học viên cai nghiện ma túy trong đơn vị, lập báo cáo định kỳ theo tháng và báo cáo phát sinh theo yêu cầu.Trực tiếp triển khai kế hoạch hoạt động về tuyên truyền, phổ biến pháp luật về công tác cai nghiện ma túy.Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Bản mô tả vị trí việc làm Quản học viên trung cấp (Quản học viên hạng IV) Phụ lục III Thông tư số 11/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17/10/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	Phòng Quản lý học viên	Trung cấp trở lên	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với chuyên ngành luật, kinh tế, tâm lý xã hội, khoa học xã hội, nhân văn, sư phạm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm		

TT	Tên cơ quan cần tuyển dụng	Số lượng biên chế viên chức được giao	Số lượng viên chức trong biên chế hiện có	Tổng nhu cầu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng										Ghi chú
					Số lượng của từng vị trí việc làm	Tên vị trí việc làm	Mã ngạch viên chức	Mô tả những nhiệm vụ chính của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Phòng/Bộ phận chuyên môn dự kiến bố trí công tác	Yêu cầu về trình độ theo tiêu chuẩn của vị trí việc làm, ngạch viên chức tương ứng			Yêu cầu khác phù hợp với tiêu chuẩn của vị trí việc làm		
										Chuyên môn		Tin học		Ngoại ngữ	
										Trình độ	Chuyên ngành				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
3	Cơ sở Cai nghiện ma túy	90	56	34	3	Công tác xã hội viên (hạng III)	V.09.04.02	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia biên soạn nội dung, chương trình, giáo trình, tài liệu về công tác xã hội và tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ công tác xã hội cho viên chức và cộng tác viên công tác xã hội theo sự phân công; - Xây dựng và thực hiện kế hoạch trợ giúp cho đối tượng; - Sàng lọc, phân loại và tiếp nhận đối tượng; Thu thập dữ liệu, tổng hợp, phân tích và dự báo sự tiến triển của đối tượng; Hỗ trợ đối tượng hòa nhập cộng đồng; - Trực tiếp cung cấp, thực hiện các dịch vụ công tác xã hội có yêu cầu cơ bản về lý thuyết, phương pháp và kỹ năng thực hành công tác xã hội như: tư vấn, tham vấn, trị liệu, phục hồi chức năng, giáo dục, đàm phán, hòa giải, biện hộ, tuyên truyền; - Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Bản mô tả vị trí việc làm Công tác xã hội viên (hạng III) Phụ lục III Thông tư số 11/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17/10/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội 	Phòng Tư vấn - Giáo dục	Đại học trở lên	Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành: - Công tác xã hội; - Xã hội học; - Tâm lý học; - Giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội.	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	- Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ hoặc chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội do cơ sở đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo chương trình do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp, chứng chỉ sơ cấp ngành công tác xã hội.	
4					Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết (Hạng III)	V.09.02.07	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy lý thuyết trình độ trung cấp; giảng dạy trình độ sơ cấp; đánh giá kết quả học kết quả thi tốt nghiệp của người học; - Tham gia biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, nội dung mô-đun, môn học được phân công giảng dạy; thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp; - Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Bản mô tả vị trí việc làm "Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết (Hạng III)" Phụ lục III Thông tư số 11/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17/10/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội 	Phòng Lao động - Dạy nghề	Đại học trở lên	Có bằng cử nhân hoặc văn bằng trình độ tương đương trở lên, phù hợp với ngành, nghề giảng dạy	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	- Có văn bằng, chứng chỉ đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ nghiệp vụ sư phạm theo quy định chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo dục nghề nghiệp.		
5					Giáo viên giáo dục nghề nghiệp thực hành (Hạng III)	V.09.02.08	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy thực hành trình độ trung cấp; giảng dạy trình độ sơ cấp; đánh giá kết quả học tập, kết quả thi tốt nghiệp của người học; - Tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ; ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến, cải tiến kỹ thuật vào giảng dạy và thực tiễn nghề nghiệp; - Tham gia biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, nội dung mô-đun, môn học được phân công giảng dạy; thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp; - Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Bản mô tả vị trí việc làm Giáo viên giáo dục nghề nghiệp thực hành (Hạng III) Phụ lục III Thông tư số 11/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17/10/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội 	Phòng Lao động - Dạy nghề	Cao đẳng trở lên	Có văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đáp ứng tiêu chuẩn về kỹ năng nghề để dạy thực hành trình độ trung cấp theo quy định chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo dục nghề nghiệp	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	- Có văn bằng, chứng chỉ đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ nghiệp vụ sư phạm theo quy định chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo dục nghề nghiệp.		

TT	Tên cơ quan cần tuyển dụng	Số lượng biên chế viên chức được giao	Số lượng viên chức trong biên chế hiện có	Tổng nhu cầu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng										Ghi chú
					Số lượng của từng vị trí việc làm	Tên vị trí việc làm	Mã ngạch viên chức	Mô tả những nhiệm vụ chính của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Phòng/Bộ phận chuyên môn dự kiến bố trí công tác	Yêu cầu về trình độ theo tiêu chuẩn của vị trí việc làm, ngạch viên chức tương ứng			Yêu cầu khác phù hợp với tiêu chuẩn của vị trí việc làm		
										Chuyên môn		Tin học		Ngoại ngữ	
										Trình độ	Chuyên ngành				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
6	Cơ sở Cai nghiện ma túy	90	56	34	1	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp (hạng IV)	V.09.02.09	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy trình độ sơ cấp; đánh giá kết quả học tập, kết quả thi tốt nghiệp của người học; - Tham gia biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, nội dung mô-đun được phân công giảng dạy; thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp; - Ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến, cải tiến kỹ thuật vào giảng dạy và thực tiễn nghề nghiệp; - Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Bản mô tả vị trí việc làm Giáo viên giáo dục nghề nghiệp (hạng IV) Phụ lục III Thông tư số 11/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17/10/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội 	Phòng Lao động - Dạy nghề	Trung cấp trở lên	Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp hoặc trung cấp nghề hoặc trung cấp trở lên, phù hợp với ngành, nghề giảng dạy hoặc có văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đáp ứng tiêu chuẩn về kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp theo quy định chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo dục nghề nghiệp	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	- Có văn bằng, chứng chỉ đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ nghiệp vụ sư phạm theo quy định chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo dục nghề nghiệp.	
7					2	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh, chữa bệnh: Khám bệnh, chữa bệnh thông thường cho người bệnh; Xử trí cấp cứu thông thường, phát hiện kịp thời bệnh vượt quá khả năng điều trị báo cáo bác sĩ cấp cao hơn để có hướng xử trí hoặc chuyển đi điều trị ở tuyến trên hoặc theo lĩnh vực chuyên khoa; Tham gia hội chẩn chuyên môn; Thực hiện quản lý và cải tiến chất lượng khám, chữa bệnh; phát hiện và báo cáo sai sót chuyên môn kỹ thuật, tham gia giám sát, kiểm tra, đánh giá chất lượng khám bệnh, chữa bệnh trong phạm vi chuyên môn được giao. - Thông tin, truyền thông, giáo dục sức khỏe: Xác định nhu cầu và những nội dung cần hướng dẫn, giáo dục sức khỏe; Thực hiện tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; đánh giá hoạt động tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; Đề xuất biện pháp quản lý sức khỏe trong phạm vi được giao. - Tư vấn cho người bệnh hoặc gia đình người bệnh lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp; - Vận hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ chẩn đoán, can thiệp điều trị, cấp cứu trong phạm vi được giao; - Tham gia giám định y khoa, giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần thuộc chuyên khoa hoặc lĩnh vực liên quan theo quy định của pháp luật; - Đào tạo và nghiên cứu khoa học về y học: Tham gia biên soạn tài liệu chuyên môn; tham gia xây dựng quy chế, quy trình kỹ thuật chuyên môn thuộc lĩnh vực được giao; Tham gia hướng dẫn viên chức, học sinh, sinh viên chuyên ngành y; Tham gia hoặc thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học... - Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công. 	Phòng Y tế	Đại học trở lên	Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học dự phòng)	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm		

TT	Tên cơ quan cần tuyển dụng	Số lượng biên chế viên chức được giao	Số lượng viên chức trong biên chế hiện có	Tổng nhu cầu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng										Ghi chú
					Số lượng của từng vị trí việc làm	Tên vị trí việc làm	Mã ngạch viên chức	Mô tả những nhiệm vụ chính của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Phòng/Bộ phận chuyên môn dự kiến bố trí công tác	Yêu cầu về trình độ theo tiêu chuẩn của vị trí việc làm, ngạch viên chức tương ứng			Yêu cầu khác phù hợp với tiêu chuẩn của vị trí việc làm		
										Chuyên môn		Tin học		Ngoại ngữ	
										Trình độ	Chuyên ngành				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
8	Cơ sở Cai nghiện ma túy	90	56	34	2	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền vận động, triển khai thực hiện các biện pháp chuyên môn về bảo vệ sức khỏe bà mẹ trẻ em và kế hoạch hóa gia đình; - Tham gia sơ cứu ban đầu, khám bệnh, chữa bệnh thông thường cho nhân dân tại trạm y tế và quản lý sức khỏe cộng đồng khu vực phụ trách; - Xây dựng kế hoạch hoạt động và lựa chọn chương trình ưu tiên về chuyên môn y tế trong phạm vi phụ trách; - Xây dựng tủ thuốc, hướng dẫn sử dụng thuốc an toàn và hợp lý, có kế hoạch quản lý các nguồn thuốc; xây dựng phát triển thuốc nam, kết hợp ứng dụng y học dân tộc trong phòng và chữa bệnh; - Phát hiện và báo cáo kịp thời bệnh dịch, ô dịch, tác nhân gây bệnh, yếu tố nguy cơ gây dịch, bệnh đối với sức khỏe cộng đồng; - Tham gia tổ chức phòng chống dịch, bệnh, biện pháp ngăn ngừa nguy cơ đối với sức khỏe cộng đồng; - Quản lý các chỉ số sức khỏe, quản lý thai, quản lý bệnh nhân mãn tính theo chỉ định của bác sĩ tại cộng đồng và tổng hợp báo cáo, cung cấp thông tin kịp thời, chính xác theo quy định của pháp luật; - Tham mưu cho cấp trên về các nhiệm vụ chuyên môn trong công tác điều trị, phục hồi sức khỏe. - Phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện việc tiếp nhận, tư vấn, quản lý đối tượng tại Cơ sở; - Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu và thực hiện nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực được phân công; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công. 	Phòng Y tế	Trung cấp trở lên	Y sĩ	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm		
9					1	Dược hạng IV	V.08.08.23	<ul style="list-style-type: none"> - Dự trữ, cấp phát và bảo quản thuốc thông thường, hóa chất, nguyên liệu, vật tư y tế tiêu hao trong phạm vi nhiệm vụ được giao; - Pha chế một số thuốc thông thường, bào chế thuốc đông y, thuốc từ dược liệu; - Trợ giúp cho viên chức được ở các chức danh cao hơn pha chế thuốc dùng cho các chuyên khoa; - Thực hiện xét nghiệm hóa sinh theo đúng quy trình; - Tham gia kiểm soát, kiểm nghiệm chất lượng thuốc, hóa chất, dược liệu; - Thực hiện các quy định, hướng dẫn, quy trình chuyên môn, kiểm soát nhiễm khuẩn và an toàn lao động trong công tác; - Tham gia tổng hợp, báo cáo thông tin liên quan đến tác dụng không mong muốn của thuốc; - Quản lý sổ sách, thống kê, báo cáo theo quy định; - Tiếp nhận, tư vấn; - Thực hiện tốt công tác phối hợp liên quan đến lĩnh vực được phân công; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công. 	Phòng Y tế	Cao đẳng trở lên	Dược	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm		

TT	Tên cơ quan cần tuyển dụng	Số lượng biên chế viên chức được giao	Số lượng viên chức trong biên chế hiện có	Tổng nhu cầu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng										Ghi chú
					Số lượng của từng vị trí việc làm	Tên vị trí việc làm	Mã ngạch viên chức	Mô tả những nhiệm vụ chính của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Phòng/Bộ phận chuyên môn dự kiến bố trí công tác	Yêu cầu về trình độ theo tiêu chuẩn của vị trí việc làm, ngạch viên chức tương ứng			Yêu cầu khác phù hợp với tiêu chuẩn của vị trí việc làm		
										Chuyên môn		Tin học		Ngoại ngữ	
										Trình độ	Chuyên ngành				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
10	Cơ sở Cải thiện ma túy	90	56	34	1	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia nghiên cứu, xây dựng văn bản pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực hoặc của địa phương về tổ chức bộ máy. - Tham mưu hướng dẫn triển khai thực hiện các quy định của Bộ, ngành; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về tổ chức bộ máy. - Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của ngành, lĩnh vực hoặc của địa phương về tổ chức bộ máy. - Tham mưu tổ chức các chuyên đề bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của ngành, lĩnh vực về tổ chức bộ máy. - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các văn bản; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực hoặc của địa phương về tổ chức bộ máy. - Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu hoạch định và thực thi chính sách liên quan đến ngành, lĩnh vực nhiệm vụ được phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác tại Bản mô tả vị trí việc làm "Chuyên viên về tổ chức bộ máy" theo Phụ lục IIC Thông tư 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ 	Phòng Tổ chức - Hành chính	Đại học trở lên	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm		
11					1	Văn thư viên	02.007	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia vận hành hệ thống quản lý tài liệu điện tử của cơ quan, tổ chức; trực tiếp thực thi nhiệm vụ của văn thư cơ quan theo quy định. - Thực hiện quản lý lưu giữ hồ sơ, tài liệu theo quy định của công tác văn thư; tổ chức việc thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu theo yêu cầu của nghiệp vụ công tác văn thư. - Trực tiếp thực thi nhiệm vụ công tác văn thư cơ quan và các nhiệm vụ khác được cấp trên giao. - Phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan thực thi hoạt động nghiệp vụ văn thư liên quan đến nhiệm vụ được phân công. - Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài đơn vị theo phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Bản mô tả vị trí việc làm "Văn thư viên" theo Phụ lục VII Thông tư 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ 	Phòng Tổ chức - Hành chính	Đại học trở lên	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, lưu trữ học và quản trị văn phòng.	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ.	

TT	Tên cơ quan cần tuyển dụng	Số lượng biên chế viên chức được giao	Số lượng viên chức trong biên chế hiện có	Tổng nhu cầu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng										Ghi chú
					Số lượng của từng vị trí việc làm	Tên vị trí việc làm	Mã ngạch viên chức	Mô tả những nhiệm vụ chính của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Phòng/Bộ phận chuyên môn dự kiến bố trí công tác	Yêu cầu về trình độ theo tiêu chuẩn của vị trí việc làm, ngạch viên chức tương ứng			Yêu cầu khác phù hợp với tiêu chuẩn của vị trí việc làm		
										Chuyên môn		Tin học		Ngoại ngữ	
										Trình độ	Chuyên ngành				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
12	Cơ sở Cai nghiện ma túy	90	56	34	1	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu hướng dẫn triển khai thực hiện các quy định của Bộ, ngành; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý nguồn nhân lực - Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của ngành, lĩnh vực về quản lý nguồn nhân lực. - Tham mưu tổ chức các chuyên đề bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của ngành, lĩnh vực về quản lý nguồn nhân lực. - Tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ, ngành; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý nguồn nhân lực. - Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công. - Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu hoạch định và thực thi chính sách liên quan đến ngành, lĩnh vực nhiệm vụ được phân công.... - Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Bản mô tả vị trí việc làm "Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực" theo Phụ lục IIC Thông tư 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ 	Phòng Tổ chức - Hành chính	Đại học trở lên	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm		
13					1	Chuyên viên về quản trị công sở	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo đảm điều kiện làm việc của cơ quan, đơn vị và của viên chức và người lao động; bảo đảm vệ sinh môi trường, phòng làm việc; phòng chống mối, duy trì cảnh quan sân vườn của cơ quan, trụ sở làm việc viên chức, người lao động của cơ quan; công tác phòng chống cháy nổ, đảm bảo an ninh, an toàn trụ sở; c; bảo đảm thông tin liên lạc, viễn thông, truyền hình.... - Tham gia theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với lãnh đạo xem xét, chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Phối hợp tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện lĩnh vực được phân công theo dõi; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Bản mô tả vị trí việc làm "Chuyên viên về quản trị công sở" theo Phụ lục VII Thông tư 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ 	Phòng Tổ chức - Hành chính	Đại học trở lên	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm		
14					1	Công nghệ thông tin (hạng IV)	V.11.06.15	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia phân tích, thiết kế, phát triển, đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành; - Tham gia kiểm tra, kiểm định, đánh giá tính tuân thủ các yêu cầu, quy định, chính sách về công nghệ thông tin, an toàn thông tin và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin của các cơ quan, tổ chức; - Tham gia quản lý, vận hành hệ thống cơ sở hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, các hệ thống thông tin, chương trình ứng dụng, phần mềm dùng chung của cơ quan, đơn vị; sửa chữa, khắc phục các sự cố đơn giản của các hệ thống thông tin, mạng máy tính, phần mềm, cơ sở dữ liệu của cơ quan, - Tham gia thực hiện các nhiệm vụ phối hợp về an ninh mạng theo quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền - Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Bản mô tả vị trí việc làm "Công nghệ thông tin hạng IV" quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 	Phòng Tổ chức - Hành chính	Trung cấp trở lên	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm	phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm		

TT	Tên cơ quan cần tuyển dụng	Số lượng biên chế viên chức được giao	Số lượng viên chức trong biên chế hiện có	Tổng nhu cầu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng										Ghi chú
					Số lượng của từng vị trí việc làm	Tên vị trí việc làm	Mã ngạch viên chức	Mô tả những nhiệm vụ chính của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Phòng/Bộ phận chuyên môn dự kiến bố trí công tác	Yêu cầu về trình độ theo tiêu chuẩn của vị trí việc làm, ngạch viên chức tương ứng				Yêu cầu khác phù hợp với tiêu chuẩn của vị trí việc làm	
										Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ		
										Trình độ	Chuyên ngành				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16