

Số: 2343 /TB-SNV

Đà Nẵng, ngày 15 tháng 10 năm 2014

**THÔNG BÁO**  
**Vị trí việc làm tiếp nhận theo**  
**chính sách thu hút nguồn nhân lực Quý IV năm 2014**

Thực hiện Quyết định số 17/2010/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2010 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về việc tiếp nhận, bố trí công tác và chính sách ưu đãi đối với những người tự nguyện đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố Đà Nẵng và Thông báo số 161/TB-UBND ngày 30/6/2014 của UBND thành phố về việc xác định danh mục ngành nghề tiếp nhận, bố trí công tác năm 2014 tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố Đà Nẵng, Sở Nội vụ thông báo vị trí việc làm tiếp nhận theo chính sách thu hút nguồn nhân lực Quý IV năm 2014 tại thành phố Đà Nẵng như sau:

**1. Danh sách vị trí việc làm, điều kiện tiếp nhận**

a) Điều kiện, tiêu chuẩn

- Điều kiện chung: Đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 4, Điều 5 và Điều 6 Quyết định số 17/2010/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2010 của UBND thành phố Đà Nẵng.

- Điều kiện, tiêu chuẩn riêng theo từng vị trí tiếp nhận.

b) Vị trí tiếp nhận

*(Danh sách đính kèm)*

**2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ thu hút**

a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày 14/10/2014 đến ngày 15/11/2014

b) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Sở Nội vụ: 24 Trần Phú, Hải Châu, Đà Nẵng, Bộ phận một cửa Sở Nội vụ, Tầng 1, Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng.

- Nhận trực tuyến qua website Sở Nội vụ (nếu đủ điều kiện mời phỏng vấn thì phải bổ sung hồ sơ có chứng thực).

- Cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận

**3. Hồ sơ tiếp nhận**

- Đơn đăng ký theo chính sách thu hút (mẫu đính kèm);

- Lý lịch theo mẫu (đính kèm);

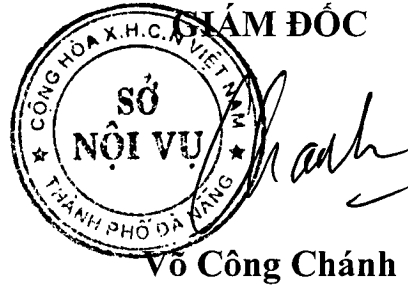
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp quận, huyện cấp;

- Văn bằng, chứng chỉ;
- Hồ khẩu (*trường hợp hồ khẩu Đà Nẵng*);
- Giấy khen, các thành tích đạt được.

Vậy, Sở Nội vụ thông báo vị trí tiếp nhận theo chính sách thu hút nguồn nhân lực của thành phố Đà Nẵng Quý IV năm 2014./.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị theo danh mục thông báo;
- Lưu: VT, CBCC.





**DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM TIẾP NHẬN  
THEO CHÍNH SÁCH THU HÚT NGUỒN NHÂN LỰC QUÝ IV, NĂM 2014**

*kèm theo Thông báo số 2343/TB-SNV ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng)*

**1. SỞ NỘI VỤ**

**1. Giới thiệu về cơ quan**

Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn của UBND thành phố, có chức năng tham mưu và giúp UBND thành phố quản lý nhà nước về công tác nội vụ trên địa bàn thành phố gồm: Tổ chức bộ máy; biên chế các cơ quan hành chính, sự nghiệp nhà nước; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ, công chức xã, phường; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua - khen thưởng.

Website Sở Nội vụ: <http://www.noivu.danang.gov.vn>

**2. Vị trí tiếp nhận**

STT	Vị trí tiếp nhận	Số lượng	Mô tả công việc của vị trí thu hút	Chuyên ngành đào tạo	Điều kiện, tiêu chuẩn
01	Chuyên viên Thanh tra Sở	01	Tham mưu cho lãnh đạo phòng thực hiện công tác thanh tra của ngành Nội vụ	Luật hành chính	Theo quy định chung
02	Chuyên viên phòng Xây dựng chính quyền	01	Tham mưu lãnh đạo phòng quản lý công tác địa giới hành chính.	Đo đạc bản đồ hoặc quản lý đất đai	- Theo quy định chung; - Có kỹ năng và kinh nghiệm tổ chức các sự kiện.

STT	Vị trí tiếp nhận	Số lượng	Mô tả công việc của vị trí thu hút	Chuyên ngành đào tạo	Điều kiện, tiêu chuẩn
03	Chuyên viên Phòng Cán bộ công chức	01	Tham mưu giúp lãnh đạo phòng quản lý công tác cán bộ.	Quản lý hành chính hoặc Luật hoặc Quản trị nhân sự	Theo quy định chung
04	Chuyên viên Phòng Cải cách hành chính	01	Tham mưu cho lãnh đạo phòng về công tác cải cách hành chính của thành phố	Tốt nghiệp Cử nhân Hành chính hoặc Luật	Theo quy định chung
05	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn thư lưu trữ	01	Tham mưu cho lãnh đạo phòng về công tác quản lý nhà nước về văn thư lưu trữ	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Văn thư lưu trữ hoặc Lưu trữ và Quản trị văn phòng; hoặc Hành chính	Theo quy định chung
06	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ thuộc Ban Tôn giáo	01	Theo dõi, quản lý nhà nước về công tác dân tộc trên các lĩnh vực Kinh tế - Văn hóa - Xã hội.	Các chuyên ngành Khoa học xã hội và nhân văn	Theo quy định chung.

## II. SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

### 1. Giới thiệu về cơ quan

Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Đà Nẵng là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: báo chí; xuất bản; bưu chính và chuyển phát; viễn thông và Internet; truyền dẫn phát sóng; tần số vô tuyến điện; công nghệ thông tin; điện tử; phát thanh và truyền hình; cơ sở hạ tầng thông tin truyền thông; quảng cáo trên phương tiện báo chí, mạng máy tính và xuất bản ấn phẩm trên địa bàn thành phố; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật

Website chính thức: [www.tttt.danang.gov.vn](http://www.tttt.danang.gov.vn)

### 2. Vị trí tiếp nhận

STT	Vị trí tiếp nhận	Số lượng	Mô tả công việc của vị trí thu hút	Chuyên ngành đào tạo	Điều kiện, tiêu chuẩn
01	Chuyên viên Phòng Công nghệ thông tin	01	Chuyên trách công nghệ thông tin về cơ sở dữ liệu dân cư, bản đồ nền, hệ thống quản lý văn bản điều hành và chữ ký số chuyên dùng, quản lý khung ứng dụng chính quyền điện tử thành phố Đà Nẵng.	Kỹ sư Công nghệ thông tin	Theo quy định chung
02	Chuyên viên Phòng Báo chí, Xuất bản	01	Tham mưu theo dõi chuyên ngành quản lý nhà nước về báo chí.	Cử nhân Báo chí	- Theo quy định chung; - Ngoại ngữ: IELTS 5.5
03	Chuyên viên tham mưu công tác thông tin đối ngoại	01	Theo dõi, tham mưu công tác về thông tin đối ngoại	Cử nhân báo chí hoặc Ngữ văn	- Theo quy định chung; - Ngoại ngữ: IELTS 5.5
04	Chuyên viên tham mưu công tác tổng hợp	01	Thực hiện công tác báo cáo tổng hợp, thi đua khen thưởng của Sở	Cử nhân hành chính hoặc Ngữ văn	Theo quy định chung
05	Chuyên viên tham mưu công tác tổ chức cán bộ	01	Thực hiện công tác tổ chức, cán bộ	Cử nhân hành chính hoặc kinh tế	Theo quy định chung

### III. SỞ CÔNG THƯƠNG

#### 1. Giới thiệu về cơ quan

Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng là cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố Đà Nẵng có chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công thương, bao gồm: cơ khí; luyện kim; điện; năng lượng mới; năng lượng tái tạo; hóa chất; vật liệu nổ công nghiệp; công nghiệp khai thác mỏ và chế biến khoáng sản; công nghiệp tiêu dùng; công nghiệp thực phẩm; công nghiệp chế biến khác; lưu thông hàng hoá trên địa bàn tỉnh; xuất khẩu; nhập khẩu; quản lý thị trường; quản lý cạnh tranh; xúc tiến thương mại; kiểm soát độc quyền; chống bán

phá giá; chống trợ cấp, bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; thương mại điện tử; dịch vụ thương mại; hội nhập kinh tế; quản lý cụm, điểm công nghiệp trên địa bàn; các hoạt động khuyến công; các dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý của Sở.

## 2. Vị trí tiếp nhận:

STT	Vị trí tiếp nhận thu hút	Số lượng	Mô tả công việc của vị trí tiếp nhận thu hút	Chuyên ngành đào tạo	Điều kiện, tiêu chuẩn	Ghi chú
1	Chuyên viên tham mưu thực hiện công tác kế toán, tài chính cơ quan Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp thực hiện thanh toán các nguồn kinh phí cơ quan Sở</li> <li>- Cập nhật chứng từ, sổ sách kế toán</li> <li>- Hỗ trợ Kế toán trưởng giao dịch với các đơn vị liên quan (Tài chính, Kho bạc, Thuế, Ngân hàng...)</li> <li>- Thực hiện kê khai, quyết toán thuế thu nhập cá nhân</li> </ul>	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán trở lên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo quy định chung</li> <li>- nắm vững nghiệp vụ kế toán, có kỹ năng tổ chức thực hiện công việc; có khả năng phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Sử dụng máy vi tính thành thạo</li> </ul>	

## IV. SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

**1. Giới thiệu về cơ quan:** Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, giúp UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động khoa học và công nghệ, bao gồm: hoạt động khoa học và công nghệ; phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; sở hữu trí tuệ; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; các dịch vụ công trong lĩnh vực thuộc Sở quản lý trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật.

Website Sở Khoa học và Công nghệ: <http://www.dost.danang.gov.vn/>

### 2. Vị trí tiếp nhận

ST T	Vị trí tiếp nhận thu hút	Số lượng	Mô tả công việc của vị trí tiếp nhận thu hút	Chuyên ngành đào tạo	Điều kiện, tiêu chuẩn
1	Kỹ sư trạm sản xuất – kinh doanh thuộc Trung tâm công nghệ sinh học	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân lập tuyển chọn các giống nấm ăn và nấm dược liệu phục vụ sản xuất</li> <li>- Triển khai các mô hình sản xuất hoa chất lượng cao và các loại hoa chậu, hoa thảm</li> <li>- Triển khai các mô hình sản xuất nấm ăn và nấm dược liệu</li> <li>- Vận hành hệ thống nhà lưới, nhà kính</li> </ul>	Kỹ sư khoa học Cây trồng hoặc Nông nghiệp hoặc Trồng trọt	Theo quy định chung

## V. UBND quận Ngũ Hành Sơn

### 1. Giới thiệu về cơ quan

Quận Ngũ Hành Sơn nằm ở phía Đông Nam thành phố Đà Nẵng, cách trung tâm thành phố 8km; phía Đông giáp biển Đông với đường bờ biển dài 12km, phía Tây giáp huyện Hòa Vang, Cẩm Lệ và quận Hải Châu, phía Bắc giáp quận Sơn Trà, phía Nam giáp xã Điện Ngọc, tỉnh Quảng Nam. Quận Ngũ Hành Sơn có 04 phường: Mỹ An, Khuê Mỹ, Hòa Hải và Hòa Quý.

Website chính thức của UBND quận Ngũ Hành Sơn: [www.nguhandhson.danang.gov.vn](http://www.nguhandhson.danang.gov.vn)

### 2. Vị trí tiếp nhận

STT	Đơn vị tiếp nhận	Vị trí tiếp nhận	Số lượng	Mô tả công việc của vị trí thu hút	Chuyên ngành đào tạo	Điều kiện, tiêu chuẩn	Ghi chú
1	Văn phòng UBND quận Ngũ Hành Sơn	Chuyên viên Văn phòng UBND quận	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia quản lý, điều hành hoạt động của website, quản trị hệ thống mạng LAN của UBND quận</li> </ul>	Kỹ sư Công nghệ - thông tin	Theo quy định chung	

## VI. LIÊN HIỆP CÁC HỘI VĂN HỌC – NGHỆ THUẬT

### 1. Giới thiệu sơ lược về cơ quan, đơn vị tiếp nhận:

Liên hiệp các Hội Văn học – Nghệ thuật thành phố Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Liên hiệp Hội) là tổ chức chính trị - xã hội – nghề nghiệp của giới văn học nghệ thuật trên địa bàn thành phố Đà Nẵng, là thành viên của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và Liên hiệp các Hội Văn học – Nghệ thuật Việt Nam.

### 2. Vị trí tiếp nhận:

STT	Vị trí tiếp nhận thu hút	Số lượng	Mô tả công việc của vị trí tiếp nhận thu hút	Chuyên ngành đào tạo	Điều kiện, tiêu chuẩn
1	Chuyên viên làm công tác tổng hợp, hành chính văn phòng thuộc Văn phòng Liên hiệp Hội	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo cho Lãnh đạo Liên hiệp Hội theo định kỳ và đột xuất;</li><li>- Tham mưu công tác hành chính: sắp xếp lịch công tác, tổ chức hội họp;</li><li>- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Liên hiệp Hội.</li></ul>	Đại học trở lên, chuyên ngành Ngữ văn, Luật, Hành chính	<ul style="list-style-type: none"><li>- Theo quy định chung;</li><li>- Có kỹ năng tổng hợp, soạn thảo văn bản, quản trị công vụ</li></ul>
2	Biên tập viên Trang tin điện tử Văn nghệ Đà Nẵng	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Biên tập các bài viết về lý luận, phê bình văn học nghệ thuật theo sự phân công của Tổng Biên tập trang tin;</li><li>- Viết bài về lý luận, phê bình văn học nghệ thuật đăng Trang tin;</li><li>- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo.</li></ul>	Đại học trở lên, chuyên ngành Ngữ văn hoặc Báo chí	<ul style="list-style-type: none"><li>- Theo quy định chung;</li><li>- Có kinh nghiệm và công trình nghiên cứu về lý luận, phê bình văn học nghệ thuật; sử dụng thành thục công nghệ thông tin.</li></ul>



## VII. LIÊN HIỆP CÁC TỔ CHỨC HỮU NGHỊ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

### 1. Giới thiệu sơ lược về cơ quan, đơn vị tiếp nhận:

Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố Đà Nẵng (Sau đây gọi tắt là Liên hiệp) là một tổ chức chính trị - xã hội chuyên trách về công tác đối ngoại nhân dân trong lĩnh vực hòa bình, đoàn kết, hữu nghị và hợp tác giữa nhân dân Việt Nam nói chung, giữa nhân dân thành phố Đà Nẵng nói riêng với nhân dân các nước trên thế giới và các tổ chức phi chính phủ nước ngoài. Nhiệm vụ của Liên hiệp: Tiến hành các hoạt động hòa bình, hữu nghị, hợp tác góp phần tăng cường, củng cố và phát triển quan hệ đoàn kết và hữu nghị; làm đầu mối phối hợp vận động, điều phối viện trợ phi chính phủ nước ngoài...

### 2. Vị trí tiếp nhận:

STT	Vị trí tiếp nhận thu hút	Số lượng	Mô tả công việc của vị trí tiếp nhận thu hút	Chuyên ngành đào tạo	Điều kiện, tiêu chuẩn
1	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chịu trách nhiệm tham mưu về công tác nghiên cứu, công tác thông tin đối ngoại của Liên hiệp;</li><li>- Biên tập, phiên dịch tiếng Anh;</li><li>- Phụ trách website của Liên hiệp;</li><li>- Phối hợp với Báo Đà Nẵng hiện chuyên mục “Đà Nẵng với bạn bè quốc tế”;</li><li>- Tham mưu cho Thường trực Liên hiệp về biên tập Tập san định kỳ hằng quý của Liên hiệp.</li></ul>	Đại học chuyên ngành Tiếng Anh.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Theo quy định chung tại Quyết định số 17/2010/QĐ-UBND;</li><li>- Biết sử dụng ngoại ngữ thứ 2: tiếng Nhật hoặc tiếng Hàn hoặc tiếng Pháp.</li></ul>

## VIII. HỘI NHÀ BÁO THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

### 1. Giới thiệu sơ lược về cơ quan, đơn vị tiếp nhận:

Hội Nhà báo thành phố Đà Nẵng là tổ chức chính trị - xã hội – nghề nghiệp của những người làm báo thành phố Đà Nẵng. Hội Nhà báo phối hợp cùng Sở Thông tin và Truyền thông quản lý và tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho các nhà báo; phối hợp thẩm định, tổ chức giải báo chí quốc gia, giải báo chí thành phố...

## 2. Vị trí tiếp nhận:

STT	Vị trí tiếp nhận thu hút	Số lượng	Mô tả công việc của vị trí tiếp nhận thu hút	Chuyên ngành đào tạo	Điều kiện, tiêu chuẩn
1	Chuyên văn phòng Hội Nhà báo thành phố	01	Tham mưu và thực hiện các công tác văn phòng: - Biên tập bản tin; - Viết các báo cáo, tham luận.	Cử nhân Báo chí, Hành chính hoặc Ngữ văn	- Theo quy định chung tại Quyết định số 17/2010/QĐ-UBND