

Số: 187/TB-TTCNTT

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 24 tháng 3 năm 2020

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng viên chức năm 2020

Căn cứ Quyết định số 219/QĐ-STNMT ngày 23 tháng 3 năm 2020 của Sở Tài nguyên và Môi trường về phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 của Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường;

Thực hiện Kế hoạch số 51/KH-TTCNTT ngày 10 tháng 02 năm 2020 của Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường về kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020.

Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường thông báo tuyển dụng viên chức năm 2020 như sau:

1. Vị trí tuyển dụng: 09 vị trí/11 người

STT	Vị trí	Số lượng
1	Phát triển phần mềm	01
2	Kiểm định viên công nghệ thông tin	01
3	Xây dựng dữ liệu	02
4	Kiểm tra dữ liệu	02
5	Lưu trữ viên	01
6	Cung cấp dữ liệu tài nguyên môi trường	01
7	Quản trị công sở	01
8	Tổ chức nhân sự	01
9	Tài chính - Kế toán	01
Tổng		11

2. Hình thức tuyển dụng: Thực hiện thông qua xét tuyển.

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Người dự tuyển phải có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điều 22 của Luật Viên chức năm 2010; Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ và Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ.

4. Yêu cầu về trình độ

TT	Vị trí việc làm	Trình độ
1	Vị trí Phát triển phần mềm; Kiểm định viên công nghệ thông tin	- <i>Chuyên môn:</i> Có bằng tốt nghiệp Đại học Công nghệ thông tin hoặc các ngành đào tạo gần về Công nghệ thông tin.

TT	Vị trí việc làm	Trình độ
		<p>- <i>Ngoại ngữ</i>: Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc chứng chỉ Tiếng anh trình độ B trở lên.</p> <p>- <i>Tin học</i>: Trình độ Đại học.</p>
2	Vị trí Xây dựng dữ liệu; Kiểm tra, Dữ liệu	<p>- <i>Chuyên môn</i>: Tốt nghiệp Trung cấp về Lưu trữ, Quản lý đất đai, Trắc địa, Công nghệ thông tin, Môi trường.</p> <p>- <i>Ngoại ngữ</i>: Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc chứng chỉ Tiếng anh trình độ B trở lên.</p> <p>- <i>Tin học</i>: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc chứng chỉ tin học A trở lên.</p>
3	Vị trí Lưu trữ viên	<p>- <i>Chuyên môn</i>: Tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành Văn thư, Lưu trữ trở lên; nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành lưu trữ.</p> <p>- <i>Ngoại ngữ</i>: Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc chứng chỉ Tiếng anh trình độ B trở lên.</p> <p>- <i>Tin học</i>: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc chứng chỉ tin học A trở lên.</p>
4	Vị trí Cung cấp dữ liệu tài nguyên môi trường	<p>- <i>Chuyên môn</i>: Tốt nghiệp Cao đẳng về Lưu trữ, Quản lý đất đai, Trắc địa, Công nghệ thông tin, Môi trường và các chuyên ngành khác. Nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình cập nhật, bổ sung kiến thức ngành Quản lý đất đai.</p> <p>- <i>Ngoại ngữ</i>: Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc chứng chỉ Tiếng anh trình độ B trở lên.</p> <p>- <i>Tin học</i>: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc chứng chỉ tin</p>

TT	Vị trí việc làm	Trình độ
		học A trở lên.
5	Vị trí Quản trị công sở	<p>- <i>Chuyên môn</i>: Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành về Luật, Hành chính, Quản trị văn phòng, Kinh tế hoặc tương đương.</p> <p>- <i>Ngoại ngữ</i>: Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc chứng chỉ Tiếng anh trình độ B trở lên.</p> <p>- <i>Tin học</i>: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc chứng chỉ tin học A trở lên.</p>
6	Vị trí Tổ chức nhân sự	<p>- <i>Chuyên môn</i>: Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành về Luật, Hành chính, Quản trị văn phòng và các chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực công tác.</p> <p>- <i>Ngoại ngữ</i>: Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc chứng chỉ Tiếng anh trình độ B trở lên.</p> <p>- <i>Tin học</i>: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc chứng chỉ tin học A trở lên.</p>
7	Vị trí Tài chính - Kế toán	<p>- <i>Chuyên môn</i>: Có bằng tốt nghiệp Trung cấp với chuyên ngành: Kế toán, Tài chính kế toán, Tài chính ngân hàng, Kinh tế.</p> <p>- <i>Nghịệp vụ</i>: Qua các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về công tác chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành.</p> <p>- <i>Ngoại ngữ</i>: Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc chứng chỉ Tiếng anh trình độ B trở lên.</p> <p>- <i>Tin học</i>: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc chứng chỉ tin học A trở lên.</p>

5. Hồ sơ dự tuyển

STT	Thành phần hồ sơ	Số lượng
1	Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP)	01
2	Sơ yếu lý lịch tự thuật	01
3	Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (có công chứng).	01
4	Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 05 năm 2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe.	01
5	Bản sao Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có).	01
6	Phong bì dán tem ghi rõ tên người nhận, địa chỉ	03
7	Hình thẻ cá nhân cỡ 4 x 6 ghi rõ họ tên, năm sinh ở phía sau, số điện thoại.	02

- **Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 25/3/2020 đến ngày 25/4/2020.**

- Địa điểm nhận hồ sơ: phòng Hành chính - Tổng hợp, Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, (Lầu 6, phòng 603, số 01 Phạm Văn Đồng, phường Phước Trung, Bà Rịa, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu).

- Điện thoại liên hệ: 0254.3739779./.

Nơi nhận:

- Sở Tài nguyên và Môi trường (để báo cáo);
- Báo Bà Rịa - Vũng Tàu (đăng báo);
- Phòng Hành chính - Tổng hợp (công khai);
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Phạm Huỳnh Quang Hiếu