

KẾ HOẠCH

Về việc xét tuyển viên chức đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Văn hóa và Thể thao năm 2020

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Viên chức;
2. Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
3. Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;
4. Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;
5. Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;
6. Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính; Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 8 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;
7. Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;
8. Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thể dục thể thao;

9. Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư;

10. Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện;

11. Thông tư liên tịch số 09/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành di sản văn hóa;

12. Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;

13. Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở;

14. Thông tư liên tịch số 07/2016/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành mỹ thuật;

15. Thông tư số 45/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin;

16. Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố Đà Nẵng quản lý;

17. Quyết định số 21/QĐ-SNV ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc giao biên chế công chức, chỉ tiêu số lượng người làm việc năm 2020 đối với Sở Văn hóa và Thể thao;

18. Quyết định số 6747/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2017 của UBND thành phố Đà Nẵng phê duyệt Đề án vị trí việc làm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng, Quyết định số 6396/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của UBND thành phố Đà Nẵng phê duyệt Đề án điều chỉnh vị trí việc làm của Bảo tàng Đà Nẵng và Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Văn hóa – Điện ảnh trực thuộc Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng, Quyết định số 1495/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2019 của UBND thành phố phê duyệt Đề án điều chỉnh vị trí việc làm của Trung tâm Thể dục thể thao thành phố Đà Nẵng thuộc Sở Văn hóa và Thể thao.

II. VỀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Nhu cầu tuyển dụng: Kèm theo Bảng đăng ký nhu cầu tuyển dụng viên chức.

2. Vị trí việc làm cần tuyển: Kèm theo Bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng.

III. ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Người đăng ký xét tuyển vào viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí, chức danh dự tuyển và đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 22, Luật Viên chức.

IV. ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC, LỆ PHÍ THAM GIA XÉT TUYỂN

1. Điều kiện

a) Điều kiện chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:
 - + Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
 - + Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

b) Điều kiện cụ thể

Ngoài các điều kiện chung, đối tượng dự tuyển phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí tuyển dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước và yêu cầu cụ thể tại Bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng kèm theo Kế hoạch này.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ nội dung tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ) và nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính;
- Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải trên website Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ <https://vhtt.danang.gov.vn>.

Lưu ý:

- Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ kê khai các bằng cấp, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đã được các cơ sở giáo dục đào tạo cấp trước ngày nộp Phiếu đăng ký dự tuyển; không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp

tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành kỳ thi chờ cấp chứng chỉ... để thay thế các văn bằng, chứng chỉ theo quy định;

- Người đăng ký dự tuyển viên chức chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của các thông tin kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và tính hợp pháp, hợp lệ của các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp phát hiện hành vi gian lận trong kê khai hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, hợp lệ, Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng sẽ đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

3. Lệ phí xét tuyển

Theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

V. NGUYÊN TẮC, NỘI DUNG, CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nguyên tắc tuyển dụng

- a) Chỉ tuyển dụng đủ số lượng chỉ tiêu theo nhu cầu tuyển dụng;
- b) Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật và được thông qua Hội đồng tuyển dụng viên chức;
- c) Người được tuyển dụng phải đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định và được bố trí đúng vị trí chức danh đăng ký dự tuyển;
- d) Điểm kết quả xét tuyển của người dự tuyển được xếp theo thứ tự từ cao xuống cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Nội dung, hình thức xét tuyển, cách tính điểm

Nội dung và hình thức xét tuyển thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Điều 2, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP. Cụ thể như sau:

Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

Thời gian phỏng vấn 30 phút.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

3. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 theo quy định tại khoản 2 Mục này đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 4 Mục này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm xét tuyển tại vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm xét tuyển tại vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm xét tuyển tại vòng 2.

Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm xét tuyển tại vòng 2 theo quy định tại Khoản 3, Mục này.

VI. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định thành lập. Hội đồng gồm 05 hoặc 07 thành viên.

- Thành phần của Hội đồng tuyển dụng viên chức được thực hiện theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng viên chức hoạt động theo từng kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 2, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu, tài khoản của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trong các hoạt động của Hội đồng.

VII. TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Thông báo công khai kế hoạch xét tuyển viên chức trên phương tiện thông tin đại chúng, trên website Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ <https://vhtt.danang.gov.vn> và tại bảng niêm yết trụ sở cơ quan Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ 24 Trần Phú - Đà Nẵng về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển ngay sau khi kế hoạch xét tuyển được Sở Nội vụ phê duyệt.

2. Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên website Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ <https://vhtt.danang.gov.vn>.

Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Thí sinh nộp tại trụ sở các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở có nhu cầu tuyển dụng viên chức, cụ thể:

- Bảo tàng Đà Nẵng, số 24 Trần Phú, thành phố Đà Nẵng, điện thoại liên hệ: (0236) 3887635.

- Bảo tàng Mỹ thuật, số 78 Lê Duẩn, thành phố Đà Nẵng, điện thoại liên hệ: (0236) 3865668.

- Nhà hát Tuồng Nguyễn Hiền Dĩnh, số 155 Phan Châu Trinh, thành phố Đà Nẵng, điện thoại liên hệ: (0236) 3561292.

- Thư viện Khoa học tổng hợp, số 33 Trần Phú, thành phố Đà Nẵng, điện thoại liên hệ: (0236) 3827533.

- Trung tâm Văn hóa – Điện ảnh thành phố, số 09 đường Cách Mạng Tháng Tám, thành phố Đà Nẵng, điện thoại liên hệ: (0236) 3898142.

- Trung tâm Thể dục thể thao thành phố Đà Nẵng, đường Phan Đăng Lưu, phường Hoà Cường Bắc, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng, điện thoại liên hệ: (0236) 3797946.

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức: Sau khi hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức.

Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban giúp việc gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch.

4. Tổ chức xét tuyển

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) Vòng 2

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức xét vòng 2.

5. Tổng hợp kết quả xét tuyển

a) Sau khi hoàn thành việc tổ chức phỏng vấn tại vòng 2, Trưởng ban Kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn của các thí sinh tham dự xét tuyển cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng.

b) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng tổng hợp kết quả xét tuyển của các thí sinh để báo cáo Hội đồng tuyển dụng.

c) Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng kiểm tra, thẩm định và báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

6. Niêm yết công khai điểm kết quả xét tuyển: Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả xét tuyển vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng viên chức, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến trúng tuyển trên website Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ <https://vhtt.danang.gov.vn> và tại trụ sở làm việc tại địa chỉ 24 Trần Phú - Đà Nẵng; gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

7. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổng hợp kết quả xét tuyển, báo cáo cơ quan có thẩm quyền để xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng (nếu không có các khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng);

8. Trong thời hạn 10 ngày sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển dụng; người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký; thông báo thời hạn người trúng tuyển đến xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển và ký kết hợp đồng làm việc.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở quyết định phê duyệt kế hoạch của Giám đốc Sở Nội vụ và quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng, Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm triển khai thực hiện việc tuyển dụng theo đúng quy định của Nhà nước và Kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện nhiệm vụ đã được phân công theo đúng quy định về xét tuyển viên chức.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức thuộc Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, VP. ₂

GIÁM ĐỐC



Huỳnh Văn Hùng



Phụ lục I

BẢNG ĐĂNG KÝ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2020

Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

(Kèm theo Kế hoạch số VA/TĐ/KH-SV/HTT ngày 14 tháng 7 năm 2020 của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng)

Số TT	Tên cơ quan, đơn vị	Số lượng người làm việc được giao năm 2020	Số lượng người làm việc hiện có (tính đến ngày 30/6/2020)							Thực hiện tinh giản biên chế (theo Đề án tinh giản biên chế đã được phê duyệt)		Nhu cầu tuyển dụng
			Tổng cộng	Viên chức đã được tuyển dụng	Trong đó					Số lượng biên chế cần tinh giản đến năm 2021	Số lượng nghỉ hưu đúng tuổi đến năm 2021	
					Hợp đồng lao động							
					Hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP	Hợp đồng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực	Hợp đồng theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao	Hợp đồng các vị trí chuyên môn nghiệp vụ khác	Tự hợp đồng không thuộc chỉ tiêu số lượng người làm việc được giao/ phê duyệt			
1	Thư viện Khoa học tổng hợp	40	36	34	01	0	0	01	0	0	01	02
2	Nhà hát Tuồng Nguyễn Hiền Dĩnh	60	59	53	02	0	0	04	0	0	0	04
3	Bảo tàng Đà Nẵng	41	40	29	09	0	0	02	0	01	0	02
4	Bảo tàng Mỹ thuật	20	20	13	06	0	0	01	0	01	0	01
5	Trung tâm Văn hóa Điện ảnh	54	47	43	04	0	0	0	0	0	01	06
6	Trung tâm Thể dục thể thao	41	38	27	08	0	0	3	0	01	2	04
Tổng cộng:		256	240	199	30	0	0	11	0	03	04	19

Phụ lục II
BẢNG THÔNG KÊ NHU CẦU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

(Kèm theo Kế hoạch số 10/KH-SV/TT-VP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng)



Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã CD nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
I THƯ VIỆN KHOA HỌC TỔNG HỢP								
1	Công tác bạn đọc	01	Công tác bạn đọc	Thư viện viên hạng III	V.10.02.06	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý, xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động, báo cáo tại phòng được phân công phục vụ. - Kiểm tra, hướng dẫn bạn đọc quy trình tiếp cận vốn tài liệu, tra cứu thông tin; làm thẻ thư viện; kiểm tra, theo dõi để thu hồi thẻ, sách trễ hoặc mất...; - Trực tiếp phục vụ nhu cầu đọc sách tại chỗ của bạn đọc; - Tiếp nhận, bố trí, sắp xếp tài liệu trong kho; trưng bày tài liệu, trang trí trực quan các phòng phục vụ; - Tham gia vận động tài trợ sách và các hoạt động khác; - Phối hợp trưng bày triển lãm, giới thiệu sách báo nhân kỷ niệm các ngày lễ lớn; - Sử dụng thành thạo chương trình phần mềm phân hệ Quản lý, phục vụ bạn đọc (Ilib 6.5). 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Thông tin thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. 	
2		01	Công tác bạn đọc	Thư viện viên hạng IV	V.10.02.07	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng chuyên ngành Thông tin Thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng 		

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã CD nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
							nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo (trương đương trình độ A); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.	
II NHÀ HÁT TUÔNG NGUYỄN HIẾN DĨNH								
1	Đoàn biểu diễn	02	Diễn viên Tuông	Diễn viên hạng IV	V.10.04.15	Tham gia luyện tập và biểu diễn trong các chương trình: biểu diễn nghệ thuật Tuông; nghệ thuật tổng hợp và chương trình múa rối.	- Tốt nghiệp trung cấp ngành nghệ thuật biểu diễn múa dân gian, dân tộc	
2	Hành chính tổng hợp	01	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	01.003	- Tham mưu công tác tổng hợp; theo dõi, tổng hợp báo cáo, kế hoạch công tác, thi đua khen thưởng của đơn vị; - Tham mưu công tác hành chính quản trị, theo dõi việc triển khai thực hiện nhiệm vụ phục vụ biểu diễn hoặc cho thuê rạp theo sự phân công của lãnh đạo phòng, lãnh đạo đơn vị.	- Tốt nghiệp đại học ngành Quản trị văn phòng; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo (trương đương trình độ B trở lên); - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số	

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã CD nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
							03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.	
		01	Kỹ thuật âm thanh ánh sáng	Kỹ thuật viên (hạng IV)	V.05.02.08	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý, sử dụng, xây dựng kế hoạch, phương án bảo trì, thay thế các trang thiết bị kỹ thuật ánh sáng tại Nhà hát, phục vụ các hoạt động biểu diễn nghệ thuật của đơn vị; - Phối hợp với các bộ phận kiểm kê các trang thiết bị ánh sáng theo định kỳ hằng năm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng ngành Điện tử công nghiệp; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (tương đương trình độ A); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. 	
III BẢO TÀNG ĐÀ NẴNG								
1	Phòng Giáo dục truyền thông	01	Giáo dục – Truyền thông	Di sản viên hạng III	V.10.05.17	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu, biên soạn các chuyên đề giáo dục phục vụ công tác giáo dục lịch sử địa phương tại Bảo tàng; - Tổ chức các hoạt động giáo dục Bảo tàng dành cho đối tượng học sinh. Tham gia các hoạt động giáo dục lịch sử - văn hóa, ngoại khóa, giao lưu, sinh hoạt truyền thống tại Bảo tàng; - Theo dõi, tổng hợp và báo cáo 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học ngành Văn học; - Có trình độ ngoại ngữ từ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ 	

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã CD nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
						các hoạt động giáo dục dành cho học sinh tại Bảo tàng; - Thực hiện công tác hướng dẫn, thuyết minh về Bảo tàng Đà Nẵng và di tích Thành Điện Hải.	năng sử dụng công nghệ thông tin.	
2	Phòng Sơ tư - Trưng bày và Bảo quản	01	Kiểm kê và quản lý kho hiện vật	Di sản viên hạng III	V.10.05.17	- Thực hiện công tác kiểm kê, thống kê, lập danh mục tài liệu hiện vật trong kho bảo quản và các tầng trưng bày; - Kiểm tra, lập danh mục hiện vật bị mờ, bong tróc số kiểm kê để tiến hành đánh số kiểm kê mới; - Sang sổ kiểm kê hiện vật cho những sổ đã bị hư hỏng; - Tiến hành đăng ký hiện vật đã được Hội đồng Khoa học Bảo tàng thông qua vào sổ đăng ký hiện vật; - Nghiên cứu, bổ sung hồ sơ hiện vật và xây dựng các bộ sưu tập hiện vật tiêu biểu.	- Tốt nghiệp đại học ngành Bảo tàng hoặc nếu tốt nghiệp đại học ngành khác thì phải có chứng chỉ nghiệp vụ văn hóa liên quan; - Có trình độ ngoại ngữ từ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.	
IV BẢO TÀNG MỸ THUẬT								
	Phòng Nghiệp vụ Bảo tàng	01	Sơ tư và bảo quản,	Di sản viên hạng III	V.10.05.17	- Nghiên cứu, tham mưu xây dựng kế hoạch, đề cương và tổ chức thực hiện sơ tư tài liệu, hiện vật mùng mỹ thuật dân gian; - Tham mưu công tác kiểm tra	- Tốt nghiệp đại học một trong các chuyên ngành: Bảo tàng học, Mỹ thuật, Hóa học; - Có trình độ ngoại ngữ từ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số	

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã CD nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
			phục chế			chất lượng, tình trạng hiện vật khi tiếp nhận, hiến tặng về bảo tàng; - Tham mưu xây dựng kế hoạch bảo quản hiện vật; theo dõi tình trạng hiện vật trong kho; - Tham mưu kế hoạch và thực hiện phục chế những hiện vật đã bị hư hỏng, côn trùng phá hoại.	01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.	
V TRUNG TÂM VĂN HÓA – ĐIỆN ẢNH								
1	Đội Tuyên truyền lưu động	1	Tuyên truyền lưu động	Họa sĩ hạng III	V.10.0 8.27	- Thực hiện tác phẩm mỹ thuật; tranh, tượng, thiết kế mỹ thuật... trên các chất liệu đảm bảo nội dung, hình thức theo phân công; - Tham gia biên soạn giáo trình và giảng dạy các lớp bồi dưỡng chuyên môn, các lớp năng khiếu về mỹ thuật, hội họa; - Thiết kế maket tranh cổ động, pano, phướn, phong sân khấu phục vụ tuyên truyền lưu động, chương trình nghệ thuật; - Nghiên cứu đề tài, đề xuất ý tưởng sáng tạo cho công trình, tác phẩm được giao.	Tốt nghiệp đại học ngành mỹ thuật.	
2	Phòng Tuyên	02	Tuyên truyền,	Hướng dẫn	V.10.0 7.23	- Tham mưu chương trình, kế hoạch và thực hiện công tác tuyên truyền,	- Tốt nghiệp đại học ngành Quản lý Văn hóa hoặc nếu tốt nghiệp đại học	

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã CD nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
	truyền, cổ động triển lãm		cô động triển lãm	viên văn hóa hạng III		<p>cô động trực quan, triển lãm;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia tổ chức và chuẩn bị các hội nghị, hội thảo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ; - Biên tập nội dung tuyên truyền trên báo, đài, website của đơn vị; - Dự thảo văn bản, báo cáo liên quan đến nhiệm vụ được giao; - Năm vững và phổ biến quy định pháp luật qua hoạt động tuyên truyền, cổ động và triển lãm; - Thực hiện kiểm tra các hoạt động tuyên truyền, triển lãm. 	<p>ngành khác thì phải có chứng chỉ nghiệp vụ văn hóa liên quan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ ngoại ngữ từ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin. 	
3	Phòng Sự kiện và Hợp tác văn hóa	02	Sự kiện, hợp tác văn hóa	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện và theo dõi công tác quảng bá, xúc tiến các sự kiện văn hóa, thể thao và du lịch; - Thiết lập, duy trì hợp tác với các cơ quan thông tin đại chúng trong và ngoài nước; liên hệ các nhóm nghệ thuật, đội ngũ tình nguyện viên tham gia hỗ trợ những sự kiện; - Cung cấp thông tin phục vụ công tác tuyên truyền, xúc tiến, quảng bá các sự kiện, lễ hội của thành phố đến với nhân dân và du khách; - Phối hợp, hỗ trợ sản xuất ấn phẩm, quảng bá các sự kiện; 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học một trong các ngành: Tiếng Anh hoặc Marketing. - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. 	

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã CD nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
						- Tham mưu chương trình nghệ thuật, giải trí trong các sự kiện.		
4	Phòng Hành chính tổng hợp	01	Công nghệ thông tin	Quản trị viên hệ thống hạng III	V11.0 6.14	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu ứng dụng công nghệ thông tin của đơn vị; - Tham gia quản lý, duy trì, trực tiếp cấu hình, giám sát mạng thông tin, mạng máy tính bao gồm phần cứng máy tính, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng và tất cả các cấu hình khác theo nhiệm vụ được giao; - Trực tiếp theo dõi, đề xuất bảo hành, bảo dưỡng các mạng thông tin, mạng máy tính của đơn vị. Giải quyết các sự cố về mạng khi có yêu cầu; - Nghiên cứu các ứng dụng mới đưa vào phục vụ công việc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. 	
VI TRUNG TÂM THỂ DỤC THỂ THAO THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG								
1	Phòng Nghiệp vụ	01	Nghiệp vụ thể dục thể thao	Huấn luyện viên (hạng III)	V.10.0 1.03	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu nghiệp vụ thể dục thể thao; xây dựng kế hoạch, điều lệ các giải thi đấu thể dục thể thao do UBND thành phố và Sở Văn hóa và Thể thao giao; - Tham mưu hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thể dục thể thao cho các cơ quan, tổ chức khi có 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học ngành Giáo dục thể chất; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (tương đương trình độ A); 	

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã CD nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
						<p>nhu cầu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu tổ chức lớp hướng dẫn viên, trọng tài thể thao cấp cơ sở, bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ làm phong trào thể dục thể thao ở các cơ sở trên địa bàn thành phố; - Tham gia điều hành công tác trọng tài các giải thể thao do Tổng cục Thể dục thể thao, liên đoàn, hiệp hội thể thao quốc gia và sở phân công 	- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.	
2	Phòng Kỹ thuật và dịch vụ	1	Cung ứng dịch vụ và sự kiện	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu kế hoạch quảng bá, tiếp thị và tổ chức thực hiện; cung ứng các dịch vụ phục vụ các sự kiện về văn hóa – nghệ thuật, thể dục thể thao, du lịch... tại các cơ sở do đơn vị quản lý; - Tham mưu kế hoạch và thực hiện hợp tác, liên kết hoạt động với các địa phương, tổ chức, cá nhân... để tổ chức, cung cấp các dịch vụ; - Tham mưu hợp đồng tổ chức các hoạt động, sự kiện và theo dõi triển khai thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học một trong các ngành: Quản trị kinh doanh, Marketing; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. 	
		1	Kỹ thuật	Kỹ thuật	V.05.02.08	- Vận hành, điều khiển hệ thống các trang thiết bị về điện, âm	- Tốt nghiệp Cao đẳng nghề Điện công nghiệp;	

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã CD nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
			vận hành	viên (Hạng IV)		<p>thanh ánh sáng phục vụ tốt quá trình tổ chức các giải thể thao và các sự kiện văn hóa, nghệ thuật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu công tác kiểm tra và duy tu bảo dưỡng trang thiết bị điện, hệ thống âm thanh, điều hòa, màn hình Led, hệ thống thang máy, phòng cháy chữa cháy, thông gió và các nhiệm vụ liên quan khác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ A); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014. 	
3	Phòng Tổ chức hành chính	01	Văn thư lưu trữ	Văn thư	02.007	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu các văn bản quản lý, hướng dẫn về công tác văn thư; - Lập kế hoạch và báo cáo thống kê về công tác văn thư; - Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đến, dự thảo văn bản đi; - Kiểm tra thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản; - Sắp xếp, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu, sổ sách; - Bảo quản, sử dụng con dấu của cơ quan và các loại con dấu khác; - Hướng dẫn lập hồ sơ công việc; - Thu thập hồ sơ, tài liệu đến hạn nộp lưu vào lưu trữ hiện hành. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B); - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014. 	