

SƠ NỘI CẨU VI TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC CỦA BAN QUẢN LÝ VƯỜN QUỐC GIA CÔN ĐẢO
(Kèm theo Quyết định số: 195 / ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Sở Nội vụ)

STT	Tên phòng, bộ phận trực thuộc	Số lượng biên chέ được giao	Số lượng vi trí làm cần tuyển dụng	Số lượng vi trí làm cần tuyển dụng	Mô tả những nội dung chính về việc làm cụ thể của vị trí cần tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ			Yêu cầu khác (nếu có)	
						Trình độ chuyên môn	Tin học	Ng ngoại ngữ		
1	Phòng Tổ chức- Hành chính	6	1	Chuyên viên hành chính-tổng hợp	01.003	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ: quản trị, điều hành các hoạt động hành chính hàng ngày (bao vây, phục vụ, PCCN, ATLD, VSLE, văn thư lưu trữ, điều động phương tiện, quản lý tài sản tàu, xe, trang thiết bị văn phòng, hội trường, nhà công vụ,...); tổng hợp báo cáo hoạt động định kỳ, đột xuất của phòng, cửa đơn vị; theo dõi việc thực hiện nội quy, quy chế, trang phục, đồng phục của CCVC, LD;	Đại học trở lên-ngành: Hành chính; Luật; Quản trị văn phòng; Lao động tiền lương; Quản trị nhân lực; Khoa học quản lý; xã hội học	Trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc B tiếng Anh hoặc tương đương		
2	Phòng Tổ chức- Hành chính	6	1	Chuyên viên phụ trách công tác đào tạo, chế độ chính sách, thi đua-khen thưởng	01.003	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ: Xây dựng và tổ chức và theo dõi thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện các chế độ chính sách (khen thưởng, nâng lương, phụ cấp...) cho báo cáo, theo dõi, triễn khai, khen thưởng, sơ kết, tổng kết phong trào...).	Trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A tin học	Trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc A tiếng Anh hoặc tương đương	Nếu tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành khác phải có chứng chi bồi dưỡng nghiệp vụ VLT	
3	Phòng Kế hoạch- Tài chính	4	1	Nhân viên văn thư	02.008	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ: Văn thư-lưu trữ; quản lý và sử dụng con dấu. Trực tiếp đí gửi công văn các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện Côn Đảo	Trung cấp trở lên-ngành: Văn thư-lưu trữ;			
4	Phòng Kế hoạch- Tài chính	4	1	Chuyên viên thống kê kế hoạch	01.003	Xây dựng kế hoạch, quy hoạch, lập kế hoạch mua sắm, sửa chữa, kế hoạch quản lý, kế hoạch kiểm kê, đánh giá số lượng, chất lượng tài sản theo quy định; tham mưu thực hiện quy trình, thủ tục mua sắm, quản lý hồ sơ tài sản; phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản; xây dựng định mức, tiêu chuẩn và đề xuất biện pháp quản lý, sử dụng hiệu quả, trực tiếp theo dõi tăng, giảm tài sản, thiết bị, lập báo cáo thống kê tài sản, trang thiết bị, cơ sở vật chất định kỳ và đợt xuất;	Đại học trở lên ngành Kế toán ; Kiểm toán, Thông tin, Kinh tế; Quản trị kinh doanh	Trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A tin học	Trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc B tiếng Anh hoặc tương đương	
5	Phòng Kế hoạch- Tài chính	4	1	Kế toán	06.031	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ: Tính toán, tổng hợp và phân bổ dự toán kinh phí hàng năm; Lập kế hoạch phát triển đơn vị, kế hoạch phát triển kinh doanh hàng năm và tung giai đoạn theo quy định. Lập các báo cáo tài chính, thuế và hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên phần mềm kế toán;	Đại học trở lên-ngành: Kế toán; Kế toán-Kiểm toán; Tài chính Kế toán	Trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A tin học	Trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc B tiếng Anh hoặc tương đương	Ưu tiên ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong công tác lĩnh vực tài chính kế toán.

STT	Tên phòng, bộ phận trực thuộc	Số lượng biên chế được giao	Số lượng biên chế thực hiện	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả những nội dung chính về việc làm cụ thể của vị trí cần tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ		Yêu cầu khác (nếu có)
						Trình độ chuyên môn	Tin học	
3	Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế	5	3	1	Kỹ sư nghiên cứu bao tần đa dạng sinh học	V.05.02.07	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ: Xây dựng chương trình, đề cương kỹ thuật, đề tài nghiên cứu cấp Tỉnh, cấp cơ sở liên quan lĩnh vực bảo tồn đa dạng sinh học rừng, trực tiếp tổ chức nghiên cứu từ 1-2 chuyên đề nghiên cứu bảo tồn rừng hàng năm. Phối hợp với các phòng chuyên môn khác và các cá nhân liên quan để thực hiện các chuyên đề nghiên cứu cấp Tỉnh, cấp cơ sở theo kế hoạch hàng năm.	Đại học trở lên-ngành: Lâm nghiệp; Lâm sinh; Quản lý tài nguyên rừng-môi trường; Bảo vệ thực vật
4	Phòng Du lịch sinh thái-Giáo dục môi trường	4	1	3	Chuyên viên Giáo dục môi trường	01.003	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ: Thiết kế bài giảng, bài thuyết minh, giới thiệu về tài nguyên và đa dạng sinh học Vườn quốc gia Côn Đảo; Trực tiếp giảng dạy, tuyên truyền nâng cao nhận thức về môi trường cho học sinh; cộng đồng dân cư, lực lượng vũ trang; thiết kế nội dung, hình ảnh trưng bày, giới thiệu tại phòng diển giải môi trường.	Đại học trở lên-ngành: Lâm nghiệp; Lâm sinh; Quản lý tài nguyên rừng-môi trường; Thủy sản; Xã hội học; Ngôn ngữ học; Luật; Ngoại ngữ; Sư phạm; Công nghệ truyền thông; Quản hệ quốc tế

TỔNG CỘNG: 09 (Chín) chỉ tiêu

1. Yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- a) **Kỹ sư -Má sô:** V.05.02.07: Có yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Khoa học công nghệ và Bộ Nội vụ Quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học công nghệ (trừ yêu cầu về BD kiến thức QLNN)
- b) **Má ngạch Chuyên viên (01.003):** Có yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 9/10/2014 của Bộ Nội vụ Quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên ngành hành chính (trừ yêu cầu về BD kiến thức QLNN).
- c) **Má ngạch Kế toán viên (06.03):** Có yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Thông tư số 09/2010/TT-BNV ngày 11/09/2010 của Bộ Nội vụ ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan và dự trữ.
- d) **Má ngạch Văn thư (02.008):** Có yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 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 (trừ yêu cầu về bồi dưỡng kiến thức QLNN).

2. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, tin học:

- **Tin học:** 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 hoặc chứng chỉ tin học trình độ A trở lên;
- **Ngoại ngữ:** + Đối với các vị trí yêu cầu bằng Trung Cấp: Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDDT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc chứng chỉ tiếng Anh trình độ A trở lên.
- + Đối với các vị trí yêu cầu bằng Đại học: Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDDT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc chứng chỉ tiếng Anh trình độ B trở lên.

