

Số: 115 /TB-TTPTCNHT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 7 năm 2020

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức của Trung tâm Phát triển Công nghiệp hỗ trợ thành phố Hồ Chí Minh năm 2020

Căn cứ Kế hoạch số 105/KH-TTPTCNHT ngày 23/6/2020 của Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ Thành phố về tuyển dụng viên chức năm 2020 tại Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ Thành phố;

Căn cứ văn bản số 3715/SCT-TCCB ngày 30/6/2020 của Sở Công Thương về việc chấp thuận kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 của Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ Thành phố;

Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ Thành phố thông báo các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức như sau:

1. Chỉ tiêu, vị trí tuyển dụng:

- Chỉ tiêu: 07 người
- Vị trí cần tuyển dụng: theo danh mục vị trí tuyển dụng (đính kèm).

2. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển:

2.1. Đối tượng dự tuyển viên chức phải đảm bảo đủ các điều kiện sau:

- Có quốc tịch Việt Nam.
- Độ tuổi của người dự tuyển từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động.
- Có đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu).
- Có lý lịch rõ ràng.
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí dự tuyển.
- Đủ sức khỏe đảm bảo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

2.2. Tiêu chuẩn cụ thể:

Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có trình độ Đại học trở lên, có chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển dụng;
- 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 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành;

- Trình độ ngoại ngữ một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Đức, Hoa: trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành.

3. Hình thức tuyển dụng, nội dung xét tuyển:

3.1. Hình thức: Xét tuyển

3.2. Nội dung và hình thức xét tuyển:

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng 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:

+ Phòng vấn đề 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.

4. Hồ sơ dự tuyển:

4.1. Thành phần hồ sơ:

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu đăng tải trên website Trung tâm <http://congthuonghcm.vn>).

- Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật của người đăng ký dự tuyển, có dán ảnh (theo mẫu đăng tải trên website Trung tâm <http://congthuonghcm.vn>).

- Bản photo Giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân.

- Bản photo Văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển; trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Bản photo Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có).

- Hai (02) ảnh cỡ 4 x 6 cm (chụp không quá 6 tháng).

Lưu ý:

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang hợp đồng làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã phải được thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đang làm việc nhận xét, đánh giá hoàn thành nhiệm vụ và có văn bản đồng ý được tham gia dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật.

- Người đăng ký dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

- Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm. Nếu người dự tuyển đăng ký từ 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển. Hồ sơ dự tuyển không hoàn trả lại.

- Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ sau, để thay thế chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh:

+ Về chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam: IELTS 2.0 trở lên; TOEIC 120 trở lên; Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A.

+ Về chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam: IELTS 3.0 trở lên; TOEFL 40 iBT trở lên; TOEIC 225 trở lên; Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B.

Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

- 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 thi tại vòng 2;

- 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 thi tại vòng 2;

- 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 thi 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.

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.

4.2. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày **08/7/2020** đến hết ngày **08/8/2020** (trong giờ hành chính từ Thứ hai đến Thứ Sáu, trừ Thứ Bảy, Chủ nhật).

4.3. Địa điểm nộp hồ sơ:

Văn phòng Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ Thành phố.

Địa chỉ: số 163 Hai Bà Trưng, phường 6, quận 3 (Lầu 10)

Số điện thoại liên hệ: 08.730.50.008 (NB: 0)

Người tiếp nhận: chị Ngọc Quỳnh, chị Phương Anh.

5. Thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng, thông báo kết quả tuyển dụng, Trung tâm sẽ có thông báo cụ thể.

Thông báo tuyển dụng được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Phát triển Công nghiệp hỗ trợ thành phố Hồ Chí Minh và niêm yết tại trụ sở làm việc của Trung tâm. /.

Nơi nhận:

- Sở Công Thương (để báo cáo);
- Lưu: VT, VP.Q.



Hoàng Thọ Vượng



SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH MỤC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG
KỶ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC TRUNG TÂM PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ TP.HCM NĂM 2020
(Ban hành kèm theo công văn số: MS /TTPTCNHT-VP ngày 07/7/2020 của Trung tâm Phát triển Công nghiệp hỗ trợ TP.HCM)

STT	Bộ phận cần tuyển	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng	Mô tả công việc	Trình độ chuyên môn
1	Phòng Khuyến công	Chuyên viên phụ trách hoạt động khuyến công	Chuyên viên	02	- Xây dựng chương trình, kế hoạch, đề án và tham mưu các văn bản quy phạm pháp luật về công tác khuyến công trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; - Tư vấn, hỗ trợ cho các cơ sở sản xuất công nghiệp tham gia các chương trình đầu tư máy móc thiết bị, chuyển giao công nghệ, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp nông thôn.	Tốt nghiệp đại học các chuyên ngành kinh tế, luật, công nghệ sinh học, hành chính công, Báo chí, ngôn ngữ Anh.

2		Chuyên viên phụ trách công tác công nghệ thông tin – cơ sở dữ liệu	Chuyên viên	01	- Quản trị trang thông tin điện tử; - Quản trị cơ sở dữ liệu doanh nghiệp; - Lập kế hoạch phát triển mở rộng kho dữ liệu; - Phân tích và thống kê dữ liệu.	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin; hệ thống thông tin quản lý; công nghệ thiết kế thông tin và truyền thông.
3	Phòng Công nghiệp hỗ trợ	Chuyên viên phụ trách hoạt động công nghiệp hỗ trợ	Chuyên viên	01	- Xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án về hoạt động công nghiệp, công nghiệp hỗ trợ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp nhận các ý kiến phản hồi về các cơ chế chính sách đối với Trung ương và Thành phố cũng như các khó khăn về ngành công nghiệp, công nghiệp hỗ trợ để tổng hợp đề xuất cấp thẩm quyền xem xét giải quyết.	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành quản lý công nghiệp, hành chính, kỹ thuật hệ thống công nghiệp, quản lý dự án, kỹ thuật, cơ khí, kế hoạch tổng hợp, luật, quản trị kinh doanh.

4	Phòng Tư vấn	Chuyên viên phụ trách công tác tư vấn	Chuyên viên	01	- Xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện các chương trình hỗ trợ cho các doanh nghiệp trên địa bàn TP.HCM. - Tham gia đánh giá, lựa chọn, tư vấn cho các doanh nghiệp tham gia các chương trình đào tạo, nâng cao năng suất cho doanh nghiệp. - Thực hiện tư vấn các chính sách cho các doanh nghiệp.	- Tốt nghiệp đại học các chuyên ngành kinh tế, luật, quản trị kinh doanh, Hành chính.
5	Phòng Xúc tiến công thương	Chuyên viên phụ trách các hoạt động xúc tiến công thương	Chuyên viên	01	- Xây dựng kế hoạch, lập dự toán và triển khai các dự án liên quan xúc tiến công thương. - Thực hiện công tác truyền thông công nghiệp hỗ trợ. - Xây dựng hồ sơ quảng cáo, tìm kiếm doanh nghiệp tham gia các hoạt động xúc tiến thương mại.	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành ngoại ngữ; quản trị kinh doanh, marketing, tài chính – ngân hàng. - Có khả năng sử dụng và ứng dụng mạng xã hội trong triển khai công việc.

6	Văn phòng	Công tác Tổ chức – cán bộ	Chuyên viên	01	- Tham mưu, phối hợp, tổng kết các kế hoạch có liên quan đến lĩnh vực nhân sự, xây dựng bộ máy.	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản trị Văn phòng, Quản trị nhân sự, Hành chính công, Luật
TỔNG CỘNG						
				07		