

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2017

(Kèm theo Kế hoạch số 86/KH-CCVTLT ngày 07 tháng 07 năm 2017 của Chi cục Văn thư - Lưu trữ)

STT	Chi cục Văn thư - Lưu trữ	Biên chế giao (đối với đơn vị được giao biên chế)	Chỉ tiêu tuyển dụng	Nhu cầu tuyển dụng							Ghi chú
				Vị trí việc làm cần tuyển	Mô tả công việc chính của vị trí việc làm	Trình độ đào tạo cần tuyển	Chuyên ngành đào tạo cần tuyển	Tin học	Ngoại ngữ	Các yêu cầu khác (nếu có)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
I	XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH	15	01	Kế toán	Phụ trách tính toán tổng hợp, lập báo cáo kế toán định kỳ,...	ĐH	Đại học Tài chính Kế toán.	A	B Anh		
			05	Lưu trữ viên	Trực tiếp chỉnh lý tài liệu, xác định giá trị tài liệu và thu thập những tài liệu có giá trị vĩnh viễn về Lưu trữ lịch sử theo quy định.	ĐH, CĐ	Cao đẳng văn thư lưu trữ trở lên hoặc các ngành tương đương có chứng chỉ bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành lưu trữ.	A	B Anh		
II	XÉT TUYỂN		01	Công nghệ Thông tin	Theo dõi quản lý phần mềm lưu trữ tài liệu; sửa chữa bảo trì hệ thống máy tính.	ĐH	Đại học Công nghệ Thông tin.	ĐH	B Anh		

CHI CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Văn Tuấn