

THÔNG BÁO
Về nhu cầu cần tuyển công chức, người lao động

Căn cứ chỉ tiêu biên chế và yêu cầu công tác, Văn phòng Tỉnh ủy Bắc Giang thông báo nhu cầu cần tuyển công chức, người lao động như sau:

1. Yêu cầu chung đối với ứng viên: Sức khỏe tốt, ngoại hình dễ nhìn; giao tiếp và ứng xử tốt; trung thực, nhanh nhẹn, đoàn kết, sáng tạo, tận tụy, trách nhiệm trong công việc.

2. Số lượng, yêu cầu cụ thể đối với từng vị trí cần tuyển

STT	Số lượng/vị trí	Yêu cầu
1	01 công chức làm việc tại Phòng Tổng hợp	- Nam giới, đảng viên. - Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Luật của các trường: <i>Đại học Luật Hà Nội, Đại học Kiểm sát, Học viện Tư pháp, Học viện Tòa án, Đại học Quốc gia Hà Nội...</i> - Là công chức, có ít nhất 01 năm công tác (hoặc viên chức có thời gian công tác đủ 60 tháng liên tục trở lên) trong các lĩnh vực tư pháp, nội chính...
2	01 công chức làm việc tại Phòng Quản trị	- Nam giới, đảng viên. - Tốt nghiệp Đại học; ưu tiên các ngành kinh tế. - Kinh nghiệm thực tiễn: Là công chức, có ít nhất 01 năm công tác (hoặc viên chức có thời gian công tác đủ 60 tháng liên tục trở lên) trong lĩnh vực quản trị, phục vụ, kinh tế...
3	01 công chức làm nhiệm vụ quản trị mạng công nghệ thông tin tại Phòng Lưu trữ - Công nghệ thông tin	- Nam giới, đảng viên. - Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành công nghệ thông tin. - Là công chức có ít nhất 02 năm công tác (hoặc viên chức có thời gian công tác đủ 60 tháng liên tục trở lên); đã trải qua quản trị hệ thống máy chủ (Windows, Linux, VMware), có khả năng cài đặt, cấu hình các thiết bị mạng (Firewall, router, switch); có khả năng cài đặt máy chủ, máy trạm. Có khả năng xây dựng kế hoạch, đề án, báo cáo... về công nghệ thông tin.
4	01 nhân viên lễ tân, phục vụ	- Nữ giới; tuổi từ 20-27 tuổi; chiều cao từ 160 cm trở lên. - Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành Văn hóa, Du lịch, Quản trị khách sạn, Lễ tân khách sạn hoặc các ngành nghề tương đương (Quản trị kinh doanh, Marketing...). - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm về lễ tân, phục vụ từ 01 năm trở lên.

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

- Sơ yếu lý lịch, có dán ảnh 4×6 và có xác nhận của cơ quan/địa phương.
- Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên cấp.
- Bản sao có công chứng giấy khai sinh, CMND/CCCD, các văn bằng, chứng chỉ có liên quan.
- Quyết định tuyển dụng và các giấy tờ liên quan đến quá trình công tác (*Nếu có*).
- Đối với nhân viên lễ tân, phục vụ cần thêm Phiếu lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền cấp.

4. Thời gian nộp hồ sơ: Trong giờ hành chính, từ ngày 23/02/2022 đến hết ngày 10/3/2022 tại Văn phòng Tỉnh ủy Bắc Giang, số 10 đường Hoàng Văn Thụ, phường Hoàng Văn Thụ, thành phố Bắc giang, tỉnh Bắc giang (*Mọi thông tin liên hệ qua đồng chí Đỗ Văn Minh - Trưởng Phòng Hành chính - Cơ yếu. ĐT: 0915.275.901*).

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (*báo cáo*),
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể tỉnh,
- Huyện ủy, thành ủy; UBND các huyện, thành phố,
- Báo Bắc Giang, Đài PTTH tỉnh (*để đăng tin*),
- Lãnh đạo Văn phòng,
- Các phòng,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

CHÁNH VĂN PHÒNG**Lê Minh Hoàng**