

**KẾ HOẠCH**  
**Xét tuyển viên chức thuộc**  
**Trung tâm Phát triển hạ tầng CNTT Đà Nẵng năm 2017**

**I. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

1. Luật Viên chức năm 2010;
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. Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;
4. Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;
5. Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2010 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ về hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức;
6. Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức và người lao động trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý;
7. Căn cứ Quyết định số 103/QĐ-TTPTHT ngày 18 tháng 10 năm 2017 của Trung tâm Phát triển hạ tầng CNTT Đà Nẵng về việc ban hành Đề án vị trí việc làm của đơn vị.
8. Căn cứ Công văn số 259/TTPTHT-HCTH ngày 26 tháng 10 năm 2017 của Trung tâm Phát triển hạ tầng CNTT Đà Nẵng về báo cáo nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2017.

**II. VỀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC HIỆN CÓ VÀ NHU CẦU XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2017 CỦA TRUNG TÂM PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG CNTT ĐÀ NẴNG**

1. **Tổng số viên chức, người lao động hiện tại:** 63 người, trong đó:
  - a) Viên chức: 26 người.
  - b) Hợp đồng lao động: 36 người.
  - c) Hợp đồng Nghị định 68/2000/NĐ-CP: 01 người.

## **2. Nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2017: 12 người.**

Thống kê nhu cầu và mô tả vị trí tuyển dụng viên chức năm 2017 theo phụ lục kèm theo.

### **III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC, LỆ PHÍ THAM GIA XÉT TUYỂN**

#### **1. Đối tượng, điều kiện**

Mọi công dân Việt Nam, đang cư trú tại Việt Nam và thoả mãn các điều kiện sau:

##### **a) Điều kiện chung**

- Đủ 18 tuổi trở lên (tính đến ngày đăng ký dự tuyển);
- Có đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu quy định);
- 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;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.
- Những người sau đây không được đăng ký tham dự xét 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, 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 xét tuyển theo quy định hiện hành của Nhà nước và yêu cầu cụ thể của đơn vị sự nghiệp tại Phụ lục Bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí xét tuyển viên chức kèm theo Kế hoạch này.

#### **2. Hồ sơ dự tuyển**

a) Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV;

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

c) Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số

14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

đ) Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;

Hồ sơ đựng trong bì cỡ 22x32cm, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, email liên hệ.

**3. Lệ phí dự thi:** 500.000đ/thí sinh/lần thi (theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính về hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng, công chức, viên chức.

#### **IV. NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG THỨC, 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 xét tuyển viên chức;
- c) Người được tuyển dụng phải đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định và được bố trí đúng ngạch, 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 thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

##### **2. Nội dung và hình thức xét tuyển**

- a) Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển;
- b) Kiểm tra, sát hạch về năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Nội dung kiểm tra, sát hạch:

+ Kiến thức chung: Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Luật Phòng chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức; Thẻ thức, kỹ thuật trình bày văn bản hành chính (Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thẻ thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính).

+ Kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng.

- Hình thức kiểm tra, sát hạch: Do Hội đồng xét tuyển viên chức Sở quy định.

##### **3. Cách tính điểm**

a) Điểm kết quả học tập:

- Điểm kết quả học tập = điểm học tập + điểm tốt nghiệp

+ Điểm học tập: Được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

+ Điểm tốt nghiệp: Được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

- Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp, được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

b) Điểm sát hạch: Được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

c) Kết quả xét tuyển là tổng của điểm kết quả học tập và điểm sát hạch.

#### **4. Xác định người trúng tuyển**

a) Người trúng tuyển phải bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 1, Mục IV Kế hoạch này và bảo đảm các điều kiện sau:

- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm sát hạch, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau thì người có điểm sát hạch cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm sát hạch bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động;
- Thương binh;
- Người hưởng chính sách như thương binh;
- Con liệt sĩ;
- Con thương binh;
- Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- Người dân tộc ít người;
- Đội viên thanh niên xung phong;
- Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- Người dự tuyển là nữ.

Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên nêu trên thì Chủ tịch Hội đồng quyết định người trúng tuyển.

c) Không thực hiện việc bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

## **V. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC**

### **1. Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức**

Hội đồng xét tuyển viên chức Sở Thông tin và Truyền thông do Giám đốc Sở quyết định thành lập, gồm 05 hoặc 07 thành viên. Thành phần theo quy định Khoản 2 Điều 6, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức. Hội đồng hoạt động theo kỳ xét tuyển và tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

### **2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng**

Hội đồng xét tuyển viên chức Sở Thông tin và Truyền thông làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và có các nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

a) Thành lập các ban giúp việc gồm: Ban kiểm tra, sát hạch; Ban phúc khảo.

b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức kiểm tra, sát hạch.

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển theo quy định của pháp luật.

đ) Hội đồng được sử dụng con dấu của Sở trong quá trình hoạt động.

## **VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THU NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

### **1. Thời gian:** Thực hiện theo quy trình cụ thể như sau:

a) Thông báo kế hoạch xét tuyển viên chức trên các phương tiện thông tin đại chúng; Trang thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông tại địa chỉ website <http://stttt.danang.gov.vn>; niêm yết trụ sở cơ quan Sở Thông tin và Truyền thông và đơn vị có nhu cầu tuyển dụng: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch được phê duyệt.

b) Phát hành, hướng dẫn và nhận hồ sơ: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo công khai kế hoạch xét tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng.

c) Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và các ban giúp việc: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ.

d) Lập danh sách những người đủ điều kiện tham dự xét tuyển, niêm yết công khai tại trụ sở Sở Thông tin và Truyền thông, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng và thông báo trên trang thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông: Chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày tổ chức xét tuyển.

đ) Thông báo thí sinh tham dự sát hạch: Ít nhất 15 ngày làm việc trước khi tổ chức tổ chức sát hạch, Hội đồng xét tuyển gửi thông báo cho thí sinh đủ điều kiện tham dự sát hạch.

e) Tổ chức kiểm tra, sát hạch và tổng hợp kết quả xét tuyển:

- Tổ chức kiểm tra, sát hạch: Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn thông báo công khai danh sách những người đủ điều kiện tham dự xét tuyển.

- Sau khi hoàn thành việc sát hạch, Trưởng ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tổng hợp.

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển tổng hợp kết quả xét tuyển của các thí sinh trên cơ sở điểm kết quả học tập và điểm kiểm tra, sát hạch để báo cáo Hội đồng xét tuyển.

- Chủ tịch Hội đồng xét tuyển kiểm tra, thẩm định và báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả.

g) Niêm yết công khai điểm kết quả học tập và điểm sát hạch của người dự tuyển: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xét tuyển của Hội đồng xét tuyển, Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức niêm yết công khai kết quả tại trụ sở làm việc của Sở Thông tin và Truyền thông, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng và trên trang thông tin điện tử Sở.

h) Nhận đơn phúc khảo của người dự tuyển: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày niêm yết công khai kết quả xét tuyển.

i) Hội đồng xét tuyển viên chức tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo (nếu có).

k) Phê duyệt kết quả xét tuyển: Sau khi hết thời hạn niêm yết công khai và hoàn thành việc chấm phúc khảo, Hội đồng xét tuyển viên chức tổng hợp kết quả xét tuyển, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, công nhận kết quả trúng tuyển.

l) Thông báo kết quả tuyển dụng: Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi phê duyệt kết quả.

## **2. Địa điểm thu nhận hồ sơ xét tuyển viên chức**

a) Trung tâm Phát triển hạ tầng CNTT Đà Nẵng, số 02 Quang Trung, quận Hải Châu, Đà Nẵng. Điện thoại: 0236.3888.414.

b) Hết thời hạn nộp hồ sơ, Trung tâm Phát triển hạ tầng CNTT Đà Nẵng tổng hợp và nộp toàn bộ hồ sơ dự thi về Sở Thông tin và Truyền thông Đà Nẵng, tầng 24 Trung tâm Hành chính thành phố, số 24 Trần Phú, Hải Châu, Đà Nẵng để kiểm tra và tổ chức các thủ tục liên quan.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trên cơ sở kế hoạch xét tuyển viên chức được phê duyệt và quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức của Sở Thông tin và Truyền thông, Hội đồng xét tuyển viên chức có trách nhiệm triển khai thực hiện việc xét tuyển theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Các thành viên Hội đồng xét tuyển 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 Trung Phát triển hạ tầng CNTT thành phố Đà Nẵng. Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Đà Nẵng thông báo các cơ quan, đơn vị được biết./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ TPĐN (b/c);
- Các Phó Giám đốc Sở (đề biết);
- Trung tâm Phát triển hạ tầng CNTT Đà Nẵng;
- Lưu: VT, VP .Thịnh

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Quang Thanh**

**Phụ lục**  
**BẢNG TỔNG HỢP THỐNG KÊ NHU CẦU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC THUỘC**  
**TRUNG TÂM PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG CNTT ĐÀ NẴNG**

*(Đính kèm theo Kế hoạch số: 1102/KH-STTTT ngày 10 tháng 11 năm 2017 của Sở thông tin và Truyền thông)*

<b>T T</b>	<b>Phòng chuyên môn</b>	<b>Số lượng cần tuyển</b>	<b>Tên vị trí việc làm</b>	<b>Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng</b>	<b>Mô tả vị trí công việc</b>	<b>Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí xét tuyển</b>
1.	Phòng Hành chính – Tổng hợp	01	Kế toán	06.031	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tham mưu công tác tài chính, kế toán, điều hành công tác quản lý tài chính, kế toán.</li><li>- Thực hiện công tác tài chính, kế toán theo Luật Kế toán và các quy định liên quan.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành sau: Tài chính, ngân hàng, kế toán.</li><li>- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ 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 vào đào tạo (tương đương trình độ B ngoại ngữ hoặc TOEIC 400 điểm trở lên; TOEFL PBT 400 điểm trở lên; TOEFL ITP 400 điểm trở lên; TOEFL iBT 400 điểm trở lên; IELTS 3.5 điểm trở lên). Lưu ý: <i>Các chứng chỉ quốc tế phải còn giá trị sử dụng ít nhất 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.</i></li><li>- Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT (tương đương</li></ul>



T T	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí xét tuyển
						trình độ A hoặc tin học Văn phòng) - Có kinh nghiệm có thời gian làm việc liên tục phù hợp với vị trí việc làm từ 06 tháng trở lên.
2.	Phòng Kế hoạch – Kinh doanh	02	Kế hoạch kinh doanh	01.003	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác xây dựng kế hoạch</li> <li>- Thu thập, phân tích số liệu về tình hình kinh doanh dịch vụ</li> <li>- Thực hiện các báo cáo chuyên môn</li> <li>- Phụ trách cung cấp dịch vụ phòng họp, sự kiện và dịch vụ gia tăng</li> <li>- Tư vấn, chăm sóc khách hàng.</li> <li>- Xúc tiến kinh doanh, khai thác các dịch vụ hiện có (TVP, phòng họp, sự kiện và dịch vụ gia tăng khác)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các chuyên ngành sau: Kinh tế, quản trị kinh doanh, kinh tế đối ngoại</li> <li>- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ 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 vào đào tạo (trương đương trình độ B ngoại ngữ hoặc TOEIC 400 điểm trở lên; TOEFL PBT 400 điểm trở lên; TOEFL ITP 400 điểm trở lên; TOEFL iBT 400 điểm trở lên; IELTS 3.5 điểm trở lên). Lưu ý: <i>Các chứng chỉ quốc tế phải còn giá trị sử dụng ít nhất 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.</i></li> <li>- Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT (trương đương trình độ A hoặc tin học Văn phòng)</li> <li>- Có kinh nghiệm có thời gian làm việc liên tục phù hợp với vị trí việc làm từ 06 tháng trở lên.</li> </ul>
3.	Phòng Mạng – Truyền dẫn	01	Quản lý Mạng – Truyền dẫn	V.05.02.07	- Tổ chức, điều hành công tác quản lý vận hành Mạng đô thị (MAN), Trung tâm Dữ liệu (DC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kỹ thuật.</li> <li>- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc</li> </ul>

T T	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí xét tuyển
					<p>và Mạng không dây (WIFI).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức giám sát, xử lý sự cố.</li> <li>- Quản lý, vận hành hạ tầng thiết bị wifi; thu phát sóng viba.</li> </ul>	<p>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 vào đào tạo (trương đương trình độ B ngoại ngữ hoặc TOEIC 400 điểm trở lên; TOEFL PBT 400 điểm trở lên; TOEFL ITP 400 điểm trở lên; TOEFL iBT 400 điểm trở lên; IELTS 3.5 điểm trở lên). Lưu ý: Các chứng chỉ quốc tế phải còn giá trị sử dụng ít nhất 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT (trương đương trình độ A hoặc tin học Văn phòng)</li> <li>- Có kinh nghiệm có thời gian làm việc liên tục phù hợp với vị trí việc làm từ 12 tháng trở lên.</li> </ul>
4.	Phòng Mạng – Truyền dẫn	03	Mạng – Truyền dẫn	V.05.02.08	<p>Vận hành mạng cáp quang gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám sát tình trạng hoạt động của mạng cáp hàng ngày.</li> <li>- Xử lý các sự cố liên quan đến mạng cáp.</li> <li>- Thực hiện bảo trì tuyến cáp.</li> <li>- Cập nhật thông tin trên hệ thống giám sát.</li> </ul> <p>Vận hành hạ tầng mạng không</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các chuyên ngành sau: Điện điện tử, công nghệ thông tin, cơ điện tử, điện tử viễn thông</li> <li>- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ 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 vào đào tạo (trương đương trình độ B ngoại ngữ hoặc TOEIC 400 điểm trở lên; TOEFL PBT</li> </ul>

T T	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí xét tuyển
					<p>dây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám sát tình trạng hoạt động của các AP hằng ngày</li> <li>- Tổ chức xử lý các sự cố liên quan đến thiết bị AP</li> <li>- Tổ chức bảo trì và quy hoạch lại vị trí lắp đặt AP</li> <li>- Quản lý hạ tầng cáp quang đầu nối cho AP</li> </ul> <p>Vận hành mạng, thoại Khu CVPM và Trung tâm Dữ liệu gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tình trạng hoạt động của mạng cáp và kịp thời xử lý các sự cố liên quang đến cáp mạng tại Trung tâm dữ liệu và Khu Công viên phần mềm</li> <li>- Quản lý dịch vụ mạng của khách hàng tại Khu Công viên phần mềm</li> <li>- Triển khai đầu nối mạng ,thoại cho khách hàng tại Khu Công viên phần mềm</li> </ul>	<p>400 điểm trở lên; TOEFL ITP 400 điểm trở lên; TOEFL iBT 400 điểm trở lên; IELTS 3.5 điểm trở lên). Lưu ý: <i>Các chứng chỉ quốc tế phải còn giá trị sử dụng ít nhất 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT (tương đương trình độ A hoặc tin học Văn phòng) (yêu cầu đối với người dự tuyển không phải chuyên ngành CNTT)</li> <li>- Có kinh nghiệm và có thời gian công tác liên tục phù hợp với vị trí việc làm từ 06 tháng trở lên.</li> </ul>
5.	Phòng Kỹ thuật	02	Kỹ thuật	V.05.02.08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý hệ thống điều hòa Khu công viên phần mềm và điều hòa Trung tâm dữ liệu.</li> <li>- Kịp thời xử lý các sự cố của hệ thống;</li> <li>- Đề xuất các phương án cải tạo và xử lý hệ thống;</li> <li>- Khắc phục kịp thời các sự cố</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các chuyên ngành sau: Điện, cơ điện tử, điện tự động, hệ thống điện, nhiệt...</li> <li>- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 1 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 vào đào tạo (tương đương trình độ A ngoại ngữ hoặc</li> </ul>

T T	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí xét tuyển
					<p>liên quan đến hệ thống điều hòa không khí mà bản thân quản lý;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, bảo trì bảo dưỡng , đề xuất cải thiện hệ thống điều hòa không khí để hệ thống vận hành tốt .</li> </ul> <p>Vận hành hệ thống thang máy gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Kịp thời xử lý các sự cố của hệ thống thang máy.</li> <li>- Đề xuất các phương án cải tạo và xử lý hệ thống.</li> <li>- Khắc phục kịp thời các sự cố liên quan hệ thống thang máy.</li> <li>- Kiểm tra, bảo trì, bảo dưỡng và đề xuất cải thiện hệ thống để hệ thống vận hành tốt.</li> </ul>	<p>TOEIC 225 điểm trở lên; TOEFL iBT 19 điểm trở lên; IELTS 2.0 điểm trở lên). Lưu ý: <i>Các chứng chỉ quốc tế phải còn giá trị sử dụng ít nhất 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT (tương đương trình độ A hoặc tin học Văn phòng) - Có kinh nghiệm và có thời gian công tác liên tục phù hợp với vị trí việc làm từ 06 tháng trở lên.</li> </ul>
6	Phòng Hệ thống	02	Vận hành Trung tâm Dữ liệu	V.05.02.07	<p>Vận hành hạ tầng Trung tâm dữ liệu gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý, cấu hình, vận hành hệ thống mạng tại Trung tâm dữ liệu</li> <li>- Quản lý, vận hành các thiết bị lưu trữ và xử lý thông tin phục vụ cho Trng tâm dữ liệu.</li> <li>- Quản lý, vận hành hệ điều hành và các trình điều khiển bảo đảm để triển khai các ứng dụng.</li> <li>- Lập kế hoạch và triển khai công tác bảo trì bảo dưỡng; sửa chữa thiết bị.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các chuyên ngành sau: Điện tử viễn thông, CNTT, cơ điện tử, toán-tin.</li> <li>- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ 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 ngoại ngữ hoặc TOEIC 400 điểm trở lên; TOEFL PBT 400 điểm trở lên; TOEFL ITP 400 điểm trở lên; TOEFL iBT 400 điểm trở lên; IELTS 3.5 điểm trở lên). Lưu ý: <i>Các chứng chỉ quốc tế phải còn giá trị sử dụng ít nhất 03 tháng tính đến thời</i></li> </ul>

T T	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí xét tuyển
						<p><i>điểm nộp hồ sơ.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT (tương đương trình độ A hoặc tin học Văn phòng) (yêu cầu đối với người dự tuyển không phải chuyên ngành CNTT)</li> <li>- Có kinh nghiệm và có thời gian công tác liên tục phù hợp với vị trí việc làm từ 06 tháng trở lên.</li> </ul>
7.	Phòng Tích hợp – Dữ liệu	01	Tích hợp- Dữ liệu	V.05.02.07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý hệ thống cổng wifi;</li> <li>- Quản lý cổng thông tin điện tử thành phố,</li> <li>- Quản lý hệ thống Email công vụ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin.</li> <li>- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ 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 ngoại ngữ hoặc TOEIC 400 điểm trở lên; TOEFL PBT 400 điểm trở lên; TOEFL ITP 400 điểm trở lên; TOEFL iBT 400 điểm trở lên; IELTS 3.5 điểm trở lên). Lưu ý: <i>Các chứng chỉ quốc tế phải còn giá trị sử dụng ít nhất 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.</i></li> <li>- Có kinh nghiệm và có thời gian công tác liên tục phù hợp với vị trí việc làm từ 12 tháng trở lên.</li> </ul>