

THÔNG BÁO

Về việc công khai nhu cầu đăng ký tuyển dụng công chức năm 2022

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Thực hiện Công văn số 1702/SNV-CCVC ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Sở Nội vụ Đà Nẵng về việc đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2022, Sở Thông tin và Truyền thông thông báo công khai về nhu cầu đăng ký tuyển dụng công chức năm 2022, cụ thể như sau:

1. Nhu cầu đăng ký tuyển dụng

a) Số lượng đăng ký: 06 người

b) Cơ sở xác định nhu cầu đăng ký tuyển dụng công chức

Căn cứ hướng dẫn tại khoản 2, Công văn số 1702/SNV-CCVC ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Sở Nội vụ Đà Nẵng, nhu cầu đăng ký tuyển dụng công chức được xác định như sau:

$$\text{Nhu cầu tuyển dụng} = \text{Biên chế được giao} - \text{Biên chế đã sử dụng}$$

Lưu ý: Biên chế đã sử dụng là biên chế dự kiến có mặt tại thời điểm ngày 01 tháng 10 năm 2022 (tính cả số nghỉ hưu tính đến thời điểm tháng 10/2021)

Đối với Sở Thông tin và Truyền thông cụ thể như sau:

- Biên chế được giao năm 2022: 31 người
- Biên chế có mặt tính đến 31/7/2022: 26 người
- Biên chế dự kiến có mặt tại thời điểm ngày 01 tháng 10 năm 2022: 24 người (02 người nghỉ hưu tháng 09/2022 và tháng 10/2022).
- Biên chế Sở chưa sử dụng: 07 người, trong đó:
 - + Biên chế dự kiến đăng ký tuyển dụng: 06 người, trong đó:
 - ++ Thi tuyển: 05 người
 - ++ Tuyển dụng không qua thi tuyển: 01 người
 - + Biên chế dự kiến để lại để thực hiện tuyển dụng không qua thi tuyển: 01 người.

2. Vị trí và hình thức tuyển dụng

Căn cứ nhu cầu thực tế, Sở Thông tin và Truyền thông đăng ký vị trí và hình tuyển dụng công chức năm 2022 như sau:

a) Thi tuyển: 05 vị trí

- Chuyên viên Quản lý ứng dụng công nghệ thông tin;
- Chuyên viên Quản lý chuyển đổi số;
- Chuyên viên Quản lý viễn thông;
- Thanh tra, pháp chế;
- Hành chính tổng hợp.

b) Tuyển dụng không qua thi tuyển: Chuyên viên Quản lý thông tin điện tử và thông tin đối ngoại.

Chi tiết mô tả vị trí tuyển dụng theo Phụ lục đính kèm.

Sở Thông tin và Truyền thông thông báo đề công chức, viên chức và người lao động Sở được biết, có ý kiến. Các ý kiến góp ý gửi về Văn phòng Sở trước ngày 10/8/2022 để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Công chức, viên chức, người lao động Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Ban Biên tập Trang TTĐT Sở (công khai);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP. HT

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Thanh

Phụ lục

MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Thông báo số: /TB-STTTT ngày /7/2022 của Sở Thông tin và Truyền thông Đà Nẵng)

Tên phòng chuyên môn	Vị trí việc làm	Số lượng tuyển dụng	Mô tả công việc	Yêu cầu trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết của vị trí tuyển dụng
Phòng Công nghệ thông tin	Chuyên viên Quản lý ứng dụng công nghệ thông tin	01	<ol style="list-style-type: none">1. Tham mưu xây dựng quy định, quy chế và các văn bản pháp luật khác liên quan đến việc khai thác và sử dụng các ứng dụng công nghệ thông tin thành phố, chính quyền số, thành phố thông minh: Hệ thống văn bản điều hành, Phần mềm dịch vụ công trực tuyến...2. Hướng dẫn và giám sát việc triển khai các Quy chế khai thác và sử dụng Chính quyền số, thành phố thông minh; Hướng dẫn, đào tạo, hỗ trợ các cơ quan trong việc sử dụng các ứng dụng công nghệ thông tin: Hệ thống Quản lý văn bản điều hành, Phần mềm dịch vụ công trực tuyến... Quản lý tài khoản người dùng, tài khoản đơn vị trên Hệ thống quản lý văn bản điều hành.3. Theo dõi, quản lý về ứng dụng và phát triển CNTT: Tư vấn, hướng dẫn các đơn vị, bộ phận, cá nhân liên quan đến việc thực hiện công tác ứng dụng CNTT trên địa bàn thành phố; Triển khai thực hiện công tác đánh giá chỉ số ứng dụng và phát triển CNTT các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn thành phố hàng năm; Tổng hợp số liệu phục vụ công tác đánh giá tình hình ứng dụng CNTT, chỉ số sẵn sàng ứng dụng CNTT của thành phố hàng năm.4. Thẩm định dự án, chương trình ứng dụng CNTT, chính quyền số, thành phố thông minh. Phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện các công việc liên quan.	<ol style="list-style-type: none">1. Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Công nghệ thông tin, An toàn thông tin, Khoa học máy tính, Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính, Công nghệ kỹ thuật máy tính, Toán tin, Công nghệ kỹ thuật điện tử - viễn thông, Kỹ thuật điện tử - viễn thông.2. Có trình độ ngoại ngữ và tin học theo Thông tư quy định tiêu chuẩn ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

Tên phòng chuyên môn	Vị trí việc làm	Số lượng tuyển dụng	Mô tả công việc	Yêu cầu trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết của vị trí tuyển dụng
Phòng Công nghệ thông tin	Chuyên viên Quản lý chuyển đổi số	01	<p>1. Tham mưu xây dựng và triển khai các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, kế hoạch, chương trình chuyển đổi số của địa phương.</p> <p>2. Tham mưu tổ chức thực hiện chính sách, quy định về chuyển đổi số, phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số tại địa phương</p> <p>3. Tham mưu triển khai công tác đánh giá chuyển đổi số các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố: Xây dựng Bộ chỉ số đánh giá; Kế hoạch đánh giá; Tổ chức kiểm tra, đánh giá; Tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá; đề xuất khen thưởng.</p> <p>4. Thẩm định dự án, chương trình, kế hoạch chuyển đổi số.</p> <p>Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu. Phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện các công việc liên quan</p>	<p>1. Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Công nghệ thông tin, An toàn thông tin, Khoa học máy tính, Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính, Công nghệ kỹ thuật máy tính, Toán tin, Công nghệ kỹ thuật điện tử - viễn thông, Kỹ thuật điện tử - viễn thông.</p> <p>2. Có trình độ ngoại ngữ và tin học theo Thông tư quy định tiêu chuẩn ngạch công chức chuyên ngành hành chính.</p>
Thanh tra Sở	Thanh tra, pháp chế	01	<p>1. Công tác thanh tra</p> <p>a) Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra hàng năm. Tham mưu xây dựng kế hoạch, quyết định thanh tra chuyên ngành, đề cương báo cáo công tác thanh tra.</p> <p>b) Tham gia các hoạt động thanh tra, kiểm tra hành chính và thanh tra chuyên ngành theo quy định. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra. Tổng hợp số liệu phạt và nộp phạt vi phạm hành chính, đối chiếu với Kho bạc, báo cáo Sở Tài chính.</p> <p>đ) Tham mưu tiếp công dân, giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; Tham mưu triển khai, theo dõi và báo cáo thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu</p> <p>2. Công tác pháp chế</p> <p>a) Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm về xây dựng pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật; Tham gia xây dựng, thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật; Triển khai rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật</p>	<p>1. Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Luật, Luật Kinh tế, Luật Hiến pháp và Luật hành chính, Luật Dân sự và tố tụng dân sự; Báo chí, Xuất bản Ngôn ngữ học, Văn học; Công nghệ kỹ thuật điện tử - viễn thông; Kỹ thuật điện tử - viễn thông; Khoa học máy tính, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật phần mềm, Công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật máy tính, Toán tin; Quản trị kinh doanh, Kế toán, Kiểm toán; Quản lý công, Quản trị nhân lực, Quản lý nhà nước; Quản lý nhà nước về an ninh trật tự, Trinh sát an ninh.</p> <p>2. Có trình độ ngoại ngữ và tin học theo Thông tư quy định tiêu chuẩn</p>

Tên phòng chuyên môn	Vị trí việc làm	Số lượng tuyển dụng	Mô tả công việc	Yêu cầu trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết của vị trí tuyển dụng
			<p>b) Tham mưu các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng theo yêu cầu; Triển khai, theo dõi công tác Phổ biến, giáo dục pháp luật; Hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp; Triển khai, theo dõi công tác Bồi thường của Nhà nước</p> <p>c) Theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu</p>	<p>ngạch Thông tư quy định tiêu chuẩn ngạch công chức chuyên ngành hành chính hoặc ngạch thanh tra viên</p>
Phòng Đầu tư và Hạ tầng số	Chuyên viên Quản lý viễn thông	01	<p>1. Tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, chiến lược, kế hoạch dài hạn về công tác quản lý nhà nước về viễn thông và hạ tầng viễn thông, trạm thu phát sóng trên địa bàn thành phố. Xây dựng, triển khai, theo dõi, báo cáo kết quả việc triển khai các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch về viễn thông</p> <p>2. Theo dõi, quản lý về hạ tầng viễn thông: Thẩm định, cấp phép trạm thu phát sóng di động; Quản lý, giám sát tình hình quy hoạch, xây dựng mạng lưới trạm thu phát sóng viễn thông (BTS) trên địa bàn; Tham mưu phương án sắp xếp ngầm hóa cáp thông tin; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc sắp xếp, thi công các công trình đi cáp thông tin.</p> <p>3. Theo dõi, quản lý về dịch vụ viễn thông theo quy định.</p> <p>4. Hướng dẫn, triển khai các doanh nghiệp bảo đảm thông tin liên lạc tại các ngày lễ, Tết, sự kiện; phòng chống lụt bão; cứu nạn cứu hộ. Tổng hợp thống kê, báo cáo đột xuất và định kỳ về công tác quản lý nhà nước về Viễn thông trên địa bàn thành phố</p>	<p>1. Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Công nghệ kỹ thuật điện tử - viễn thông, Kỹ thuật điện tử - viễn thông, Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa, Công nghệ thông tin, An toàn thông tin, Khoa học máy tính, Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính, Công nghệ kỹ thuật máy tính, Toán tin.</p> <p>2. Có trình độ ngoại ngữ và tin học theo Thông tư quy định tiêu chuẩn ngạch công chức chuyên ngành hành chính.</p>
Văn phòng Sở	Hành chính tổng hợp	01	<p>1. Tham mưu triển khai đăng ký, tổng hợp đăng ký và xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trọng tâm, Chương trình công tác, nhiệm vụ, giải pháp chỉ đạo, điều hành, nhiệm vụ thực hiện Chủ đề của thành phố hằng năm.</p> <p>2. Tổng hợp báo cáo công tác tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm; báo cáo thực hiện 03 NVTT, Chương trình công tác, kết quả chỉ đạo điều hành của UBND thành phố; báo cáo kiểm điểm điều hành của Chính phủ; thực hiện Chủ đề năm của thành phố; báo cáo đột xuất năm, 05 năm, 10 năm theo yêu cầu.</p> <p>3. Chuẩn bị nội dung để Sở tổ chức họp giao ban định kỳ hàng tháng; sơ kết Quý, sơ kết 6 tháng, tổng kết năm; dự thảo thông báo kết luận của Giám đốc</p>	<p>1. Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Văn học, Xã hội học, Quản trị kinh doanh, Kinh tế chính trị, Kinh tế đầu tư, Kinh tế phát triển, Quản lý nhà nước, Khoa học chính trị, Chính trị học, Xây dựng Đảng và Chính quyền Nhà nước, Báo chí, Khoa học quản lý, Quản lý công, Hệ thống thông tin quản lý, Quản trị Văn phòng, Luật, Luật Kinh tế.</p>

Tên phòng chuyên môn	Vị trí việc làm	Số lượng tuyển dụng	Mô tả công việc	Yêu cầu trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết của vị trí tuyển dụng
			<p>tại các cuộc họp. Rà soát tình hình thực hiện nhiệm vụ UBND thành phố giao cho Sở; Sở giao các đơn vị.</p> <p>4. Chuẩn bị nội dung để lãnh đạo Sở tham dự các cuộc họp giao ban của thành phố; các cuộc họp HĐND thành phố; Tham mưu triển khai công tác thanh niên, dân chủ cơ sở, dân vận chính quyền, cơ quan văn hóa, thực hiện các phong trào chuyên đề, đột xuất; Phối hợp triển khai các nhiệm vụ, hội nghị hội thảo Sở.</p>	<p>2. Có trình độ ngoại ngữ và tin học theo Thông tư quy định tiêu chuẩn ngạch công chức chuyên ngành hành chính.</p>
Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên Quản lý thông tin điện tử và thông tin đối ngoại	01	<p>1. Tham mưu xây dựng quy hoạch, kế hoạch dài hạn, ngắn hạn, quy chế, quy định về công tác quản lý nhà nước thông tin đối ngoại, thông tin điện tử</p> <p>2. Xây dựng, triển khai, đôn đốc, báo cáo kết quả triển khai các Đề án, dự án, chương trình về thông tin đối ngoại, thông tin điện tử.</p> <p>3. Theo dõi, quản lý trang thông tin điện tử: Thẩm định cấp mới, cấp lại, gia hạn; thu hồi Giấy phép Trang thông tin điện tử tổng hợp, hướng dẫn các vấn đề liên quan đến trang thông tin điện tử</p> <p>Theo dõi nội dung các trang thông tin điện tử trên địa bàn thành phố Đà Nẵng, tham mưu đề xuất hướng xử lý các trang thông tin điện tử khi xuất hiện vấn đề cần xử lý; tham mưu văn bản chỉ đạo điều hành về thông tin điện tử trên địa bàn thành phố; Theo dõi, tham mưu đề xuất xử lý các vấn đề liên quan trên mạng xã hội.</p> <p>4. Theo dõi, quản lý về thông tin đối ngoại: Xây dựng quy chế, quy định về hoạt động thông tin đối ngoại ở địa phương. Thẩm định về nội dung thông tin đối ngoại của các chương trình, đề án theo phân công của UBND TP; hướng dẫn nội dung thông tin đối ngoại cho các tổ chức trên địa bàn; Theo dõi hoạt động thông tin đối ngoại của các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố Đà Nẵng, hướng dẫn triển khai thực hiện các chương trình kế hoạch của cấp trên về thông tin đối ngoại</p> <p>5. Tham gia các đoàn thanh, kiểm tra định kỳ và đột xuất về công tác thông tin điện tử, thông tin đối ngoại trên địa bàn thành phố; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu</p>	<p>1. Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Báo chí, Truyền thông đa phương tiện, Truyền thông đại chúng, Công nghệ truyền thông, Truyền thông quốc tế, Công nghệ thông tin, Quản lý nhà nước về an ninh trật tự, Trinh sát an ninh, Luật</p> <p>2. Có trình độ ngoại ngữ và tin học theo Thông tư quy định tiêu chuẩn ngạch công chức chuyên ngành hành chính.</p>