

Đà Nẵng, ngày 12 tháng 5 năm 2023

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng lao động năm 2023

Căn cứ nhu cầu nhân sự, Trung tâm Thông tin và giám sát, điều hành thông minh Đà Nẵng (Trung tâm) thông báo tuyển dụng lao động năm 2023 như sau:

1. Vị trí việc làm cần tuyển dụng:

- a) Kỹ thuật: 04 vị trí.
- b) Tiếp nhận và Giải đáp thông tin: 04 vị trí.

2. Mô tả yêu cầu điều kiện vị trí tuyển dụng: Phụ lục đính kèm.

3. Phiếu đăng ký tuyển dụng: Tải mẫu <https://bit.ly/linktaimauphieu>

4. Tổ chức tuyển dụng:

- a) Đăng thông báo và tiếp nhận hồ sơ: từ 12/5/2023 đến 20/5/2023.
- b) Tổ chức phỏng vấn và kiểm tra: từ ngày 22/5/2023 đến ngày 25/5/2023.
- c) Thông báo kết quả: ngày 30/5/2023.

5. Tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng:

Ứng viên có thể gửi phiếu đăng ký tuyển dụng theo một trong các hình thức:

- Gửi trực tiếp tại: Tầng 11, Tòa nhà 02 Quang Trung, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng
- Gửi bản điện tử qua email thuynt6@danang.gov.vn
- Điền thông tin trực tuyến tại <https://bit.ly/phieudutuyenIOC>

Thông tin liên hệ: Phòng Hành chính và Tổng hợp - Trung tâm Thông tin và giám sát, điều hành thông minh Đà Nẵng, Số điện thoại: 0236 3996777./.

Phụ lục
BẢNG MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG

TT	Vị trí việc làm cần tuyển	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
1	Kỹ thuật	04	<p>1. Vận hành, theo dõi, giám sát hệ thống hạ tầng kỹ thuật (tổng đài, hệ thống máy chủ, máy móc, thiết bị, mạng...)</p> <p>2. Theo dõi, vận hành, phát triển các ứng dụng phần mềm và cơ sở dữ liệu.</p>	<p>1. Trình độ đại học các ngành điện tử, viễn thông, công nghệ thông tin.</p> <p>2. Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành CNTT (Yêu cầu này không áp dụng với chuyên ngành CNTT)</p> <p>3. Sử dụng được ngoại ngữ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>4. Có kỹ năng làm việc nhóm.</p> <p>5. Có khả năng xử lý tình huống, tư duy độc lập.</p> <p>6. Ưu tiên đối với các ứng viên có chứng chỉ quản trị mạng (CCNA, MCSA,..); chứng chỉ Linux (Linux+ Comp TIA...); kinh nghiệm lập trình C#, Java, ReactJS...</p>
2	Tiếp nhận và Giải đáp thông tin	04	<p>1. Tiếp nhận và giải đáp thông tin về thủ tục hành chính, quy định, chủ trương, chính sách.</p>	<p>1. Tốt nghiệp đại học các ngành kinh tế, luật, hành chính, báo chí, ngữ văn.</p> <p>2. Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.</p>

		<ol style="list-style-type: none">2. Tiếp nhận và giải đáp thông tin kinh tế - xã hội và các thông tin khác.3. Nhập liệu thông tin, thủ tục hành chính vào cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin TTHC.4. Làm việc theo ca	<ol style="list-style-type: none">3. Có kỹ năng giao tiếp qua điện thoại.4. Có kỹ năng tìm kiếm, đọc hiểu văn bản.5. Có kỹ năng làm việc nhóm.
--	--	---	--