

**Phụ lục 1****TỔNG HỢP TÌNH HÌNH SỬ DỤNG VÀ CHƯA SỬ DỤNG BIÊN CHỨC ĐƯỢC GIAO NĂM 2020**  
(Kèm theo Thông báo số: 261 /TB-UBND, ngày 27 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Tân Hồng)

<b>SỐ TT</b>	<b>CƠ QUAN, ĐƠN VỊ</b>	<b>Số lượng người làm việc được giao</b>			<b>Chỉ tiêu tuyển dụng</b>
		<b>Tổng số</b>	<b>Đã sử dụng</b>	<b>Chưa sử dụng</b>	
1	Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh	20	10	10	9
2	Phòng Nội vụ (Kho Lưu trữ tập trung Huyện)	5	2	3	1
3	Phòng Văn hóa - Thông tin (Khu di tích Lịch sử Văn hóa cấp Quốc gia Tượng đài Chiến thắng Giồng Thị Đam - Gò Quản cung )	2	1	1	1
4	Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp	15	9	6	5
5	Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp	19	9	10	6
6	Ban Quản lý công trình công cộng	6	2	4	3
7	Hội Chữ thập đỏ huyện	7	5	2	2
<b>Cộng :</b>		<b>74</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	<b>27</b>

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2020

(Kèm theo Thông báo số: 261 /TB-UBND, ngày 27 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Tân Hồng)

SỐ TT	CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	Số lượng người làm việc được giao			NHU CẦU XÉT TUYỂN		Vị trí tuyển dụng (các Tổ, Bộ phận chuyên môn (nếu có) )	Mô tả việc làm	TÊN, MÃ SỐ NGẠCH		TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
		Tổng số	Đã sử dụng	Chưa sử dụng	Tổng cộng	Chi tiết			TÊN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP (HOẶC NGẠCH)	MÃ SỐ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						4	Tò tuyên truyền	- Trực tiếp hướng dẫn quần chúng tham gia một trong các hoạt động của thiết chế văn hóa, bao gồm: lớp năng khiếu, sinh hoạt câu lạc bộ, tham quan, nghỉ lễ, biểu diễn văn nghệ quần chúng. - Tham mưu xây dựng các hoạt động văn hóa, mở các lớp đào tạo ngắn hạn và dài hạn, tổ chức các cuộc thi, hội diễn trình lãnh đạo thông qua các cuộc thi; hỗ trợ và thành lập mới các Câu lạc bộ cơ sở.	Hướng dẫn viên văn hóa hạng III	V.10.07.23	Đại học chuyên ngành Quản lý văn hóa, Văn hóa tư tưởng, Việt Nam học
						1		- Đảm nhiệm các vai diễn trong các kịch bản, tiểu phẩm, chấp cải lương của Đội TTLĐ do Trung tâm tổ chức và thực hiện; - Tìm hiểu nội dung kịch bản, nghiên cứu nhân vật được phân công, dưới sự chỉ dẫn của đạo diễn, biên đạo, huấn luyện múa, chỉ huy âm nhạc. Thực hiện nghiêm túc các quy trình nghiệp vụ trong luyện tập, sơ duyệt, tổng duyệt và biểu diễn; - Trực tiếp hướng dẫn nghiệp vụ Đờn ca tài tử cho các CLB Đờn CTT ở cơ sở.	Diễn viên hạng IV	V.10.04.15	Trung cấp chuyên nghiệp chuyên ngành Diễn viên Cải lương

1	Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh	20	10	10	9	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện một số quy trình trong các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ tại thư viện của Trung tâm, cụ thể: thu thập, kiểm kê, thanh lọc tài liệu; xử lý hình thức, nội dung tài liệu có nội dung về những kiến thức cơ bản, phổ cập; quản lý hệ thống tra cứu mục lục truyền thống; tổ chức và bảo quản tài liệu; phục vụ tài liệu gốc; tra cứu thông tin, tìm tài liệu theo yêu cầu của người sử dụng; hướng dẫn sử dụng, khai thác các sản phẩm, dịch vụ thư viện; tập hợp các bài trích báo, tạp chí; trưng bày, triển lãm tài liệu.</li> <li>- Tham gia xây dựng kế hoạch công tác hàng năm của thư viện của Trung .</li> </ul>	Thư viện viên hạng III	V.10.02.06	Cử nhân Thư viện Thông tin
						1	Tổ truyền thanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc, giới thiệu và dẫn lời bình lưu loát các thể loại văn bản như ở mức độ cơ bản, sử dụng ngôn ngữ chuẩn tiếng Việt, không lẫn từ địa phương;</li> <li>- Chủ động nắm bắt tinh thần, nội dung văn bản để truyền tải chính xác thông tin; biết phản ứng linh hoạt đối với những tình huống, trường hợp đột xuất ngoài kịch bản ở mức độ đơn giản;</li> <li>- Phát hiện những sai sót, lỗi ngữ pháp, lỗi chính tả trong văn bản đọc, giới thiệu; báo cáo với người có trách nhiệm và xin ý kiến nhằm hoàn thiện chương trình;</li> <li>- thực hiện nghiêm chỉnh nội quy, quy chế, nguyên tắc hoạt động của phòng thu, phòng đọc và của đơn vị.</li> <li>- Biên tập chương trình và đọc Phát thanh thời sự địa phương, ghi hình, viết tin, dựng hình video clip, trang tin địa phương.</li> </ul>	Phát thanh viên hạng IV	V.11.10.30	Cao đẳng phát thanh - Truyền hình
						1	Hành chính, tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của đơn vị hàng năm và chuyên đề.</li> <li>- Thống kê, tổng hợp báo cáo tháng, quý, 06 tháng, năm.</li> <li>- Thực hiện công tác tổ chức, viên chức và người lao động, công tác thi đua, khen thưởng.</li> <li>- Theo dõi thống kê dự kiến chương trình tuyên truyền pháp luật.</li> </ul>	Chuyên viên	01.003	Cử nhân Luật
								<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia tuyển chọn năng khiếu thể thao thuộc môn thể thao chuyên sâu được phân công phụ trách;</li> <li>- Xây dựng kế hoạch huấn luyện dài hạn và ngắn hạn, chương trình, giáo án huấn luyện phù hợp với đặc điểm tâm - sinh lý, lứa tuổi, giới tính, khả năng vận động của vận động viên;</li> <li>- Trực tiếp huấn luyện kỹ thuật, chiến thuật cơ bản, thể lực, rèn luyện tâm lý, ý chí, đạo đức</li> </ul>			

						1	Tổ Thể dục - Thể thao	cho vận động viên theo chương trình, kế hoạch được phê duyệt; chỉ đạo vận động viên thuộc phạm vi phụ trách tham gia các giải thi đấu thể thao; - Phối hợp tổ chức thực hiện các quy định về bảo đảm dinh dưỡng, vệ sinh, an toàn trong tập luyện, thi đấu; chăm sóc sức khoẻ, điều kiện ăn, ở, nghỉ ngơi và học tập văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ cho vận động viên; - Thống kê, lưu trữ những tài liệu liên quan đến công tác huấn luyện, thi đấu của vận động viên; định kỳ sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác huấn luyện và giáo dục vận động viên;	Huấn luyện viên hạng III	V.10.01.03	Cử nhân thể dục thể thao chuyên ngành Giáo dục thể chất, Cử nhân Huấn luyện thể thao
2	Phòng VH&TT	2	1	1	1	1	Khu di tích Lịch sử Văn hóa cấp Quốc gia Tượng đài Chiến thắng Giồng Thị Đam - Gò Quán cung	Nhiệm vụ chính hướng dẫn thiết minh về lịch sự Khu di tích tượng đài chiến thắng Giồng Thị Đam - Gò Quán cung, quản lý bảo quản các hiện vật, tham mưu đề xuất các chủ trương nhằm phát huy giá trị văn hóa lịch sử khu di tích trong thời gian tới...	Hướng dẫn viên văn hóa hạng III	V.10.07.23	Cử nhân sư phạm chuyên ngành ngữ văn, Cử nhân văn hóa chuyên ngành Du lịch, Cử nhân Văn hóa chuyên ngành Bảo tồn, bảo tàng, Cử nhân chuyên ngành Sử; Cử nhân quản lý văn hóa chuyên ngành quản lý hoạt động văn hóa xã hội
						1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy lý thuyết trình độ trung cấp; giảng dạy trình độ sơ cấp môn Kỹ thuật điện - Điện tử và dạy nghề thường xuyên môn an toàn điện.</li> <li>- Giáo dục phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và tác phong công nghiệp cho người học thông qua quá trình giảng dạy;</li> <li>- Đánh giá kết quả học tập, kết quả thi tốt nghiệp của người học;</li> <li>- Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định;</li> <li>- Hướng dẫn người học làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có); luyện thi cho người học tham gia kỳ thi tay nghề các cấp;</li> <li>- Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, nội dung mô-đun, môn học;</li> <li>- Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị phục vụ công tác giảng dạy.</li> </ul>	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III	V.09.02.07	Đại học Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện tử

3	Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp huyện Tân Hồng	15	9	6	5	1	Tổ Đào tạo nghề - Hướng nghịệp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy lý thuyết trình trình độ trung cấp; giảng dạy trình độ sơ cấp và nghề ngắn hạn môn hướng nghiệp dạy nghề;</li> <li>- Giáo dục phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và tác phong công nghiệp cho người học thông qua quá trình giảng dạy;</li> <li>- Đánh giá kết quả học tập đối với môn hướng nghiệp;</li> <li>- Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học, phân công giảng dạy Hướng nghiệp;</li> <li>- Tư vấn nghề nghiệp, tư vấn việc làm cho người học nắm bắt thông tin thị trường về nhu cầu việc làm; phối hợp với các trường Trung học cơ sở, Trung học phổ thông tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh.</li> <li>- Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, nội dung mô-đun, môn hướng nghiệp;</li> <li>- Thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị dạy nghề;</li> <li>- Phụ trách công tác tuyển sinh trên địa bàn xã An Phước.</li> </ul>	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III	V.09.02.07	Đại học Công tác xã hội
						1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy lý thuyết trình trình độ trung cấp; giảng dạy trình độ sơ cấp và nghề ngắn hạn môn Chăn nuôi thú y;</li> <li>- Giáo dục phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và tác phong công nghiệp cho người học thông qua quá trình giảng dạy;</li> <li>- Đánh giá kết quả học tập, kết quả thi tốt nghiệp của người học;</li> <li>- Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được phân công giảng dạy thực hành Chăn nuôi thú y;</li> <li>- Hướng dẫn người học làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có); luyện thi cho người học tham gia kỳ thi tay nghề các cấp;</li> <li>- Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy,</li> </ul> Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị giảng dạy; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách công tác tuyển sinh trên địa bàn xã Tân Thành A</li> </ul>	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III	V.09.02.07	Đại học Thú y

						1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng dạy lý thuyết trình độ trung cấp; giảng dạy trình độ sơ cấp ngành Kế toán - Doanh nghiệp;</li> <li>- Giáo dục phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và tác phong công nghiệp cho người học thông qua quá trình giảng dạy;</li> <li>- Đánh giá kết quả học tập, kết quả thi tốt nghiệp của người học;</li> <li>- Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định;</li> <li>- Hướng dẫn người học làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có); luyện thi cho người học tham gia kỳ thi tay nghề các cấp;</li> <li>- Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, nội dung môn học, môn học được phân công giảng dạy;</li> <li>- Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị giảng dạy;</li> </ul>	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III	V.09.02.07	Đại học Kế toán
						1	Tổ Hành chính-Tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách kế toán đơn vị Trung tâm,</li> <li>- Tính toán, tổng hợp và phân bổ số liệu kế toán phục vụ cho công việc phụ trách; Tổ chức mở sổ, ghi và khóa sổ kế toán, lập báo cáo tài chính, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin thuộc phần việc được phân công;</li> <li>- Lập, duyệt báo cáo nghiệp vụ hàng ngày hoặc định kỳ thuộc phần việc kế toán mình thực hiện và lập báo cáo kế toán định kỳ. Phải chính xác, trung thực các số liệu báo cáo và chuyên môn nghiệp vụ;</li> <li>- Cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu kế toán của mình cho bộ phận liên quan; Chuẩn bị các số liệu phục vụ kiểm kê, tham gia kiểm kê tài sản, hướng dẫn việc ghi chép các biểu mẫu kiểm kê và tính toán xác định kết quả kiểm kê tài sản thuộc phạm vi phụ trách;</li> <li>- Triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính kế toán theo quy định; Chủ trì lập các dự toán và tham gia xây dựng các định mức. Kiểm tra việc thực hiện dự toán, định mức chi tiêu, sử dụng tài sản, kinh phí;</li> <li>- Quyết toán cá lớp nghề lao động nông thôn đúng quy định.</li> </ul>	Chuyên viên	01.003	Đại học Kế toán
4	Phòng Nội vụ	5	2	3	1	1	Kho lưu trữ tập trung huyện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng các chế độ, quy định về công tác lưu trữ. Xây dựng chương trình, kế hoạch về công tác lưu trữ của cơ quan, tổ chức;</li> <li>- Thực hiện các hoạt động về nghiệp vụ lưu trữ (thu thập, sưu tầm, phân loại, xác định giá trị, bảo quản, tu bổ, phục chế, bảo hiểm tài liệu lưu trữ);</li> <li>- Tham gia xây dựng văn bản hướng dẫn nghiệp vụ lưu trữ tại cơ quan, đơn vị;</li> <li>- Tham gia xây dựng các quy trình nghiệp vụ về hoạt động lưu trữ;</li> <li>- Tham gia nghiên cứu đề tài, đề án, công trình khoa học các cấp</li> </ul>	Lưu trữ viên hạng III	V.01.02.02	Cao đẳng chuyên ngành văn thư, lưu trữ trở lên; nếu tốt nghiệp Đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành lưu trữ

5	Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp	19	9	10	6	1	Phòng hành chính - tổng hợp	Kế toán thanh toán, dự toán các mô hình khuyến nông, quản lý tài chính, tài sản	Chuyên viên	01.003	Đại học kế toán, Đại học kiểm toán, Đại học tài chính-tín dụng
						1		Hướng dẫn, tư vấn và khuyến nông trồng trọt	Bảo vệ viên bảo vệ thực vật hạng III	V.03.01.02	Đại học Nông học
						1	Phòng Kinh doanh - Dịch vụ	Tư vấn các dịch vụ Nông nghiệp chăn nuôi, thủy sản	Chuẩn đoán viên bệnh động vật hạng III	V.03.04.11	Đại học chuyên ngành chăn nuôi - thú y
						1		Kư vấn các dịch vụ Nông nghiệp nuôi trồng thủy sản	Kiểm nghiệm viên thủy sản hạng III	V.03.08.23	Đại học Kinh tế - thủy sản
						1	Phòng Kỹ thuật - huấn luyện chuyển và giao công nghệ	Hướng dẫn, tư vấn chăn nuôi	Kỹ thuật viên chẩn đoán bệnh động vật hạng IV	V.03.04.12	Trung cấp Chăn nuôi thú y
						1		Hướng dẫn, tư vấn chăn nuôi	Chẩn đoán viên bệnh động vật hạng III	V.03.04.11	Đại học Chăn nuôi thú y

6	Ban Quản lý công trình công cộng	6	2	4	1	1	Tổ công ích	<p>Quản lý, điều hành hoạt động Tổ Công ích:</p> <p>+ Thực hiện quét dọn đảm bảo vệ sinh môi trường, quét đường, quét vỉa hè các tuyến đường trong nội ô thị trấn Sa rài.</p> <p>+Quản lý, chăm sóc, phát triển cây xanh, hoa kiểng trên các đường trong nội ô thị trấn Sarai.</p> <p>+ Quản lý, bảo dưỡng, nâng cấp, sửa chữa hệ thống điện, đèn chiếu sáng công cộng các tuyến đường trong nội ô thị trấn Sa rài, khu cửa khẩu Quốc tế Dinh Bà, chợ Giồng Găng, các cầu trên địa bàn Huyện.</p>	Cán sự	01.004	Từ Cao đẳng trở lên chuyên ngành Xây dựng dân dụng và Công nghiệp; Kinh tế xây dựng; Xây dựng cầu đường
					1	1	Tổ Hành chính Kế hoạch; Tổ quản lý chợ;	<p>Quản lý, điều hành hoạt động Tổ Hành chính - Kế hoạch và Tổ quản lý chợ:</p> <p>+ Quản lý tổ chức, bộ máy, xây dựng kế hoạch sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đề xuất tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, hợp đồng kinh tế, thi đua, khen thưởng, văn thư- lưu trữ.</p> <p>+Quản lý, khai thác, bố trí, sắp xếp, thu phí, lệ phí và đảm bảo trật tự chợ Tân Hồng.</p>	Chuyên viên	01.003	Đại học Quản lý công nghiệp
					1	1	Kế toán	<p>Quản lý kinh phí, thực hiện công tác hạch toán kế toán, xây dựng kế hoạch thu, chi và sử dụng nguồn vốn, thực hiện chế độ báo cáo tài chính kế toán</p>	Chuyên viên	01.003	Cử nhân Kế toán
7	Hội Chữ thập đỏ huyện	7	5	2	2	1	Hành chính - Tổng hợp	<p>- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của đơn vị hành năm và chuyên đề.</p> <p>^ Thống kê, tổng hợp báo cáo hành tháng, quý, 6 tháng và năm.</p> <p>^ Tổng hợp hồ sơ hiện máu tình nguyện, khen thưởng những cá nhân và gia đình có thành tích hiến máu tình nguyện.</p> <p>^ Tổng hợp hồ sơ hội viên, tình nguyện viên.</p>	Chuyên viên	01.003	Cử nhân Kinh tế
						1	Đông y	<p>- Khám, chữa bệnh y học cổ truyền.</p> <p>^ Sưu tầm dược liệu.</p> <p>- Châm cứu, bấm nguyệt.</p> <p>- Tập vật lý trị liệu.</p> <p>- Tư vấn khám chữa bệnh</p>	Y sĩ Hạng IV	V.08.03.07	Trung cấp Y sĩ Y học cổ truyền - Lương y đa khoa







|