

Số: 277/TB-SNG

Đà Nẵng, ngày 14 tháng 02 năm 2020

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng công chức
Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng năm 2020

Căn cứ Quyết định số 475/QĐ-UBND ngày 12 tháng 02 năm 2020 của UBND thành phố về việc ban hành Kế hoạch thi tuyển công chức tại sở, ban, ngành và UBND quận, huyện thuộc UBND thành phố Đà Nẵng năm 2020 (sau đây gọi tắt là Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2020); Thông báo số 386/TB-SNV ngày 13 tháng 02 năm 2020 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về tuyển dụng công chức tại các sở, ban, ngành và UBND quận, huyện thuộc UBND thành phố Đà Nẵng năm 2020, Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng thông báo chi tiết về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, vị trí việc làm cần tuyển của Sở Ngoại vụ năm 2020 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng

Đối tượng được quy định tại Khoản 1, Mục I của Thông báo số 386/TB-SNV ngày 13 tháng 02 năm 2020 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về tuyển dụng công chức tại các sở, ban, ngành và UBND quận, huyện thuộc UBND thành phố Đà Nẵng năm 2020.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 và Điểm a, Khoản 3, Mục I của Thông báo số 386/TB-SNV ngày 13 tháng 02 năm 2020 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về tuyển dụng công chức tại các sở, ban, ngành và UBND quận, huyện thuộc UBND thành phố Đà Nẵng năm 2020.

II. SỐ LƯỢNG, TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

1. Số lượng công chức cần tuyển: 05 người.

2. Yêu cầu về trình độ chuyên môn và vị trí việc làm cần tuyển: bảng nhu cầu và mô tả công việc của vị trí việc làm được thể hiện trong phụ lục kèm theo Thông báo này.

III. HỒ SƠ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

Thực hiện theo Khoản 1, Mục IV của Thông báo số 386/TB-SNV ngày 13 tháng 02 năm 2020 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về tuyển dụng công chức

tại các sở, ban, ngành và UBND quận, huyện thuộc UBND thành phố Đà Nẵng năm 2020.

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Từ ngày 14 tháng 02 năm 2020 đến hết ngày 14 tháng 3 năm 2020 (sáng từ 07h30 đến 11h30; chiều từ 13h30 đến 17h30, trừ ngày thứ bảy và chủ nhật).

3. Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Tại trụ sở làm việc Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng, Tầng 25, Trung tâm Hành chính Đà Nẵng, số 24 Trần Phú, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Thông báo này được niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng (Tầng 25, Trung tâm Hành chính Đà Nẵng, số 24 Trần Phú, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng); đồng thời đăng tải trên website của Sở Ngoại vụ tại địa chỉ <http://www.fad.danang.gov.vn> và trên phần mềm quản lý văn bản điều hành Sở Ngoại vụ.

Mọi thông tin chi tiết vui lòng liên hệ Văn phòng Sở Ngoại vụ, số điện thoại 0236-3822174 (bà Phạm Thị Hồng Chuyên, chuyên viên Văn phòng Sở)./Thao

Nơi nhận:

- Niêm yết tại trụ sở cơ quan;
- Đăng website Sở;
- Đăng trên phần mềm QLVBĐH;
- Các phòng, TT;
- Toàn thể CCVCLĐ;
- Lưu: VT, VP_{HC}.

GIÁM ĐỐC



Huỳnh Đức Trường



Phụ lục

SỐ LƯỢNG VÀ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

(Đính kèm Thông báo số 277/TB-SNG ngày 14/02/2020 của Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng)

TT	Số lượng cần tuyển	Vị trí việc làm cần tuyển	Yêu cầu trình độ chuyên ngành cần tuyển	Mô tả vị trí việc làm
1	03	Hợp tác quốc tế	Tốt nghiệp đại học một trong các chuyên ngành sau: Ngôn ngữ Anh; Quản trị và an ninh châu Phi; Quản trị kinh doanh quốc tế; Quốc tế học; Quản trị kinh doanh; Quản trị sự kiện; Thương mại Quản lý; Nghiên cứu Đài Loan và Khu vực; Quan hệ công chúng và Quảng bá; Chính sách công về Phát triển quốc tế trong hợp tác phát triển quốc tế; Phát triển quốc tế và Saemaul; Kinh tế và kinh tế quốc tế; Kế toán; Kinh tế đối ngoại.	Tham mưu về công tác hợp tác, hội nhập quốc tế của địa phương; công tác ngoại giao kinh tế; công tác đối ngoại nhân dân. Biên phiên dịch tiếng Anh.
2	02	Lễ tân đối ngoại	Tốt nghiệp đại học một trong các chuyên ngành sau: Ngôn ngữ Anh; Quản trị và an ninh châu Phi; Quản trị kinh doanh quốc tế; Quốc tế học; Quản trị kinh doanh; Quản trị sự kiện; Thương mại Quản lý; Nghiên cứu Đài Loan và Khu vực; Quan hệ công chúng và Quảng bá; Chính sách công về Phát triển quốc tế trong hợp tác phát triển quốc tế; Phát triển quốc tế và Saemaul; Kinh tế và kinh tế quốc tế; Kế toán; Kinh tế đối ngoại.	Tham mưu thực hiện công tác đối ngoại Đảng và đối ngoại Nhà nước về các lĩnh vực: Công tác Lễ tân đối ngoại các hoạt động đối ngoại của thành phố; Tổ chức các đoàn vào, đoàn ra. Công tác ngoại giao văn hóa. Công tác thông tin đối ngoại. Quản lý các cơ quan lãnh sự trên địa bàn thành phố. Thực hiện tổ chức các sự kiện, hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc lĩnh vực phụ trách. Biên phiên dịch tiếng Anh.

