

## KẾ HOẠCH

Về việc xét tuyển viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc  
Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng năm 2025

### I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

1. Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019.
3. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
4. Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.
5. Thông tư số 11/2024/TT-BKHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.
6. Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức.
7. Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố về ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng; Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng; Quyết định số 18/2025/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng đã được

sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng.

8. Quyết định số 425/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc giao biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và số lượng người làm cơ sở cấp kinh phí tại các hội từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

9. Quyết định số 74/QĐ-VP ngày 18 tháng 07 năm 2025 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc phân bổ chỉ tiêu biên chế, số lượng người làm việc và hợp đồng lao động tại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng năm 2025.

10. Quyết định số 51/QĐ-VP ngày 23 tháng 3 năm 2024 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Ban Quản lý Tòa nhà Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng.

11. Quyết định số 63/QĐ-VP ngày 30 tháng 3 năm 2024 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Công thông tin điện tử thành phố Đà Nẵng.

12. Công văn số 3502/SNV-CCVC ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc cho ý kiến về chỉ tiêu và vị trí việc làm cần tuyển dụng Ban Quản lý Tòa nhà Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng; Công văn số 4086/SNV-CCVC ngày 29 tháng 10 năm 2025 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về cho ý kiến về chỉ tiêu và vị trí việc làm cần tuyển dụng Công Thông tin điện tử thành phố Đà Nẵng.

## **II. VỀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

**1. Nhu cầu tuyển dụng:** Kèm theo Bảng đăng ký nhu cầu tuyển dụng viên chức (Phụ lục I).

**2. Vị trí việc làm cần tuyển:** Kèm theo Bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng (Phụ lục II).

## **III. ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

Người đăng ký xét tuyển vào viên chức tại Ban Quản lý Tòa nhà Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng và Công Thông tin điện tử thành phố Đà Nẵng phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí, chức danh dự tuyển và đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức.

## **IV. ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC, LỆ PHÍ THAM GIA XÉT TUYỂN**

### **1. Điều kiện**

#### **a) Điều kiện chung**

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên.

- Có Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển.
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
- Những người sau đây không được đăng ký dự 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 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào 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 tuyển dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước và yêu cầu cụ thể tại Phụ lục II về Bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng đính kèm Kế hoạch này.

### 2. Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Người đăng ký dự tuyển viên chức phải kê khai đầy đủ nội dung và các bằng cấp, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ) và nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

b) Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử thành phố tại địa chỉ <https://danang.gov.vn>.

c) Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ kê khai các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đã được các cơ sở giáo dục đào tạo cấp trước ngày nộp Phiếu đăng ký dự tuyển; không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành kỳ thi chờ cấp chứng chỉ... để thay thế các văn bằng, chứng chỉ theo quy định.

d) Người đăng ký dự tuyển viên chức chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển và tính hợp pháp, hợp lệ của các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp phát hiện hành vi gian lận trong việc kê khai hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, hợp lệ thì Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố sẽ đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

### 3. Lệ phí xét tuyển

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

## **V. NGUYÊN TẮC, 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) Đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật và được thông qua Hội đồng tuyển dụng viên chức.
- c) Người được tuyển dụng phải đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định và được bố trí đúng 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 cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

### **2. Nội dung, hình thức xét tuyển, cách tính điểm**

Nội dung và hình thức xét tuyển thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.
- b) Vòng 2: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.
  - Hình thức thi: Vấn đáp.
  - Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
  - Thang điểm: 100 điểm;
  - Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi);
  - Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức phỏng vấn.

### **3. Xác định người trúng tuyển**

- a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:
  - Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
  - Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 4 Mục này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.
- b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

c) Người không được tuyển dụng trong kỳ xét tuyển theo Kế hoạch này không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

#### **4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức**

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

### **VI. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định thành lập.

- Thành phần của Hội đồng tuyển dụng được thực hiện theo khoản 1 hoặc khoản 2 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP).

- Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng hoạt động theo từng kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP).

### **VII. TỔ CHỨC XÉT TUYỂN**

1. Thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng Thông tin điện tử thành phố tại địa chỉ <https://danang.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (tầng 1, Trung tâm Hành

chính thành phố, số 24 đường Trần Phú, phường Hải Châu, thành phố Đà Nẵng) về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển ngay sau khi Kế hoạch ban hành.

2. Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên Cổng Thông tin điện tử thành phố tại địa chỉ <https://danang.gov.vn>.

Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng (tầng 1, Trung tâm Hành chính thành phố, số 24 đường Trần Phú, phường Hải Châu, thành phố Đà Nẵng); số điện thoại: 0236.3812.825.

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức: Sau khi hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức.

Căn cứ vào hình thức tuyển dụng và yêu cầu công việc, Hội đồng tuyển dụng quyết định việc thành lập các bộ phận giúp việc phù hợp trong số các bộ phận sau: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban kiểm tra sát hạch. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc. Trong đó, Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển được thành lập chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

#### 4. Tổ chức xét tuyển

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo bằng văn bản đến người đăng ký dự tuyển được biết.

#### b) Vòng 2

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2; đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử thành phố Đà Nẵng (<https://danang.gov.vn>) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (tầng 1, Trung tâm Hành chính thành phố, số 24 đường Trần Phú, phường Hải Châu, thành phố Đà Nẵng).

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức xét vòng 2.

5. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành công tác xét tuyển vòng 2, Hội đồng tuyển dụng báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

6. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Cổng Thông tin điện tử thành phố (<https://danang.gov.vn>) và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký; thông báo thời hạn người trúng tuyển đến hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

### **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trên cơ sở Kế hoạch xét tuyển viên chức và Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức của Văn phòng UBND thành phố Đà Nẵng; Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm triển khai thực hiện việc tuyển dụng viên chức theo đúng quy định của Nhà nước và Kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Các thành viên Hội đồng tuyển dụng 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 các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng năm 2025./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Công TTĐT TP (để đăng tin);
- BQL TN TTHC TP;
- Lưu: VT, HCTC.

6

**CHÁNH VĂN PHÒNG**  
  
**Nguyễn Như Công**



**Phụ lục I**  
**BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2025**  
**CỦA CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**  
**Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển**  
(Kèm theo Kế hoạch số 12/KH-VP ngày 06 tháng 11 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

| Số TT      | Tên cơ quan, đơn vị                                        | Số lượng người làm việc được giao hoặc phê duyệt năm 2025 | Số viên chức hiện có | Số lượng hợp đồng lao động hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP | Thực hiện tinh giản biên chế (theo Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2022 - 2026 đã được phê duyệt - nếu có) |                                                | Nhu cầu tuyển dụng | Ghi chú |
|------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------|---------|
|            |                                                            |                                                           |                      |                                                                             | Số lượng biên chế cần tinh giản đến năm 2026                                                                  | Số lượng nghỉ hưu đúng tuổi đến năm 31/12/2025 |                    |         |
| I          | Ban Quản lý Tòa nhà Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng |                                                           |                      |                                                                             |                                                                                                               |                                                |                    |         |
| 1          | Được giao                                                  | 165                                                       | 71                   | 65                                                                          |                                                                                                               |                                                | 11                 |         |
| 2          | Tự chủ                                                     |                                                           |                      |                                                                             |                                                                                                               |                                                |                    |         |
| II         | Cổng Thông tin điện tử thành phố Đà Nẵng                   |                                                           |                      |                                                                             |                                                                                                               |                                                |                    |         |
| 1          | Được giao                                                  | 22                                                        | 17                   | 03                                                                          |                                                                                                               |                                                | 05                 |         |
| 2          | Tự chủ                                                     |                                                           |                      |                                                                             |                                                                                                               |                                                |                    |         |
| Tổng cộng: |                                                            | 187                                                       | 88                   | 68                                                                          |                                                                                                               |                                                | 16                 |         |



**Phụ lục II**  
**BẢNG MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**  
**Hình thức tuyển dụng: xét tuyển**

(Kèm theo Kế hoạch số 48/KH-VP ngày 06 tháng 11 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

| Số TT                                                                | Phòng chuyên môn | Số lượng cần tuyển | Tên vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp | Mã chức danh nghề nghiệp | Mô tả ngắn gọn vị trí công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ghi chú |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>I. BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG</b> |                  |                    |                     |                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |
| 1                                                                    | Phòng Kỹ thuật   | 06                 | Kỹ sư               | Kỹ sư hạng III        | V.05.02.07               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng các quy trình để quản lý và vận hành Tòa nhà, các chỉ dẫn về sử dụng các thiết bị công cộng như: thang máy, điều hòa, hệ thống điện...</li> <li>- Lập và triển khai thực hiện công tác bảo dưỡng, duy trì hoạt động của hệ thống thiết bị trong Tòa nhà Trung tâm Hành chính thành phố,</li> <li>- Giám sát tiến độ thi công, xử lý kỹ thuật, đôn đốc các đơn vị nhà thầu bảo dưỡng thực hiện đúng tiến độ và chất lượng trong quá trình thực hiện các gói thầu bảo dưỡng các hệ thống kỹ thuật tại Tòa nhà, kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát sinh.</li> <li>- Phối hợp, hỗ trợ nhân viên khác thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kỹ thuật Điện hoặc Điện tử - Viễn thông hoặc Cơ khí hoặc Cơ Điện tử hoặc Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa hoặc Kỹ thuật Nhiệt - Điện lạnh hoặc Công nghệ thông tin.</li> <li>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 02 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.</li> </ul> |         |

| Số TT                                              | Phòng chuyên môn | Số lượng cần tuyển | Tên vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp        | Mã chức danh nghề nghiệp | Mô tả ngắn gọn vị trí công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ghi chú |
|----------------------------------------------------|------------------|--------------------|---------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                    |                  | 05                 | Kỹ thuật viên       | Kỹ thuật viên hạng IV        | V.05.02.08               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra ngăn ngừa rủi ro các hệ thống kỹ thuật, sửa chữa các hỏng hóc liên quan đến các hệ thống kỹ thuật.</li> <li>- Vận hành và chạy thử định kỳ các thiết bị hệ thống theo kế hoạch.</li> <li>- Giám sát, kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện của các nhà thầu thi công và bảo trì bảo dưỡng hệ thống kỹ thuật tại Tòa nhà Trung tâm Hành chính thành phố.</li> <li>- Phối hợp, hỗ trợ nhân viên khác thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Điện Công nghiệp hoặc Điện kỹ thuật hoặc Điện tử - Viễn thông hoặc Cơ khí hoặc Cơ Điện tử hoặc hoặc Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa hoặc Kỹ thuật Nhiệt - Điện lạnh hoặc Công nghệ thông tin.</li> <li>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</li> </ul> |         |
| <b>II CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG</b> |                  |                    |                     |                              |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |
| 1                                                  | Phòng Kỹ thuật   | 02                 | Công nghệ thông tin | Công nghệ thông tin hạng III | V.11.06.14               | <p>Phối hợp, cung cấp thông tin, hoạt động chỉ đạo của Lãnh đạo UBND thành phố lên Cổng Thông tin điện tử thành phố và mạng xã hội</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý các trang thiết bị kỹ thuật, hạ tầng công nghệ của hệ thống Cổng Thông tin điện tử thành phố, tiếp nhận chuyển giao kỹ thuật.</li> <li>- Đảm bảo các nội dung kỹ thuật của Cổng Thông tin điện tử thành phố và mạng Văn phòng UBND thành phố.</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc ngành Công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin.</li> <li>- Sử dụng ngoại ngữ trình độ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam</li> </ul>                                                                                                         |         |

| Số TT | Phòng chuyên môn        | Số lượng cần tuyển | Tên vị trí việc làm            | Chức danh nghề nghiệp | Mã chức danh nghề nghiệp | Mô tả ngắn gọn vị trí công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng                                                                                                                                                                                                                   | Ghi chú |
|-------|-------------------------|--------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|       |                         |                    |                                |                       |                          | - Tổ chức thực hiện chương trình truyền hình đối thoại trực tuyến, truyền hình trực tiếp trên Cổng Thông tin điện tử thành phố; vận hành các chuyên mục thông tin trên Cổng Thông tin điện tử thành phố.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
| 2     | Phòng Thông tin điện tử | 03                 | Chuyên viên về tin tức sự kiện | Chuyên viên           | 01.003                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khai thác, tổ chức các nguồn tư liệu, tài liệu tin bài, kịch bản, tác phẩm theo định hướng, kế hoạch đã phê duyệt</li> <li>- Chuẩn bị nội dung tuyên truyền, quảng bá, tập hợp, phân tích ý kiến dư luận của người xem, người đọc, người nghe...</li> <li>- Sản xuất các chương trình đa phương tiện.</li> <li>- Tiếp nhận thông tin từ các tổ chức cá nhân.</li> <li>- Thu thập thông tin báo chí định kỳ phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo UBND thành phố.</li> <li>- Tổ chức sản xuất các chương trình đối thoại trực tuyến....</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học một trong các ngành: Báo chí, Luật.</li> <li>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 02 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.</li> </ul> |         |