**THÔNG BÁO XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC BẢO TÀNG ĐÀ NẴNG NĂM 2019**

Căn cứ Thông báo số 357/TB-SVHTT ngày 30 tháng 7 năm 2019 của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng về việc xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Văn hóa và Thể thao năm 2019, Bảo tàng Đà Nẵng thông báo nhu cầu xét tuyển của đơn vị năm 2019 cụ thể như sau:

**1. Số lượng cần tuyển:** 08 người

**2. Nhu cầu, vị trí việc làm và yêu cầu về trình độ, chuyên ngành đào tạo cần tuyển dụng**

| **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** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Giáo dục -truyền thông | 01 | Giáo dục - truyền thông | Di sản viên hạng III | V.10.05.17 | - Hướng dẫn, thuyết minh Bảo tàng Đà Nẵng và di tích Thành Điện Hải  - Thực hiện công tác lễ tân: đón tiếp, cung cấp thông tin giới thiệu về Bảo tàng và giải đáp các thắc mắc, yêu cầu của khách tham quan.  - Thống kê, phân loại, báo cáo số lượng, đối tượng khách tham quan Bảo tàng, khảo sát và thống kê ý kiến đóng góp của khách tham quan.  - Thống kê và điều phối các loại ấn phẩm của Bảo tàng để phục vụ công tác truyền thông, quảng bá. | - Tốt nghiệp đại học ngành Quản lý văn hóa  - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên).  - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014. |  |
| 2 | Sưu tầm - Trưng bày và Bảo quản | **02** |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  | 01 | Nghiên cứu - Trưng bày | Di sản viên hạng III | V.10.05.17 | - Tổ chức xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch trưng bày chuyên đề, trưng bày lưu động, chỉnh lý trưng bày tại Bảo tàng.  - Nghiên cứu tài liệu và lập kế hoạch trưng bày cụ thể  - Dàn dựng và chuẩn bị các phương tiện trưng bày  - Sắp xếp hiện vật trưng bày.  - Thực hiện công tác nghiên cứu khoa học tại Bảo tàng | - Tốt nghiệp đại học ngành Văn hóa học  - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên)  - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. |  |
| 2.2 |  | 01 | Kiểm kê và quản lý kho hiện vật | Di sản viên hạng III | V.10.05.17 | - Thực hiện công tác kiểm kê, thống kê, lập danh mục tài liệu hiện vật trong kho bảo quản và trên các tầng trưng bày.  - Kiểm tra, lập danh mục những hiện vật bị mờ, bong tróc số kiểm kê để tiến hành đánh số kiểm kê mới.  - Sang sổ kiểm kê hiện vật cho những sổ đã bị hư hỏng.  - Tiến hành đăng ký hiện vật đã được Hội đồng Khoa học Bảo tàng thông quan vào sổ đăng ký hiện vật.  - Nghiên cứu, bổ sung hồ sơ hiện vật và xây dựng các bộ sưu tập hiện vật tiêu biểu. | - Tốt nghiệp đại học ngành Bảo tàng hoặc nếu tốt nghiệp đại học ngành khác thì phải có chứng chỉ nghiệp vụ văn hóa liên quan.  - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên).  - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. |  |
| 3 | Tổ chức - Hành chính | **03** |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 |  | 01 | Kế toán | Kế toán viên | 06.031 | - Tổng hợp, xây dựng dự toán kinh phí hoạt động hàng năm; triển khai các kế hoạch, báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra.  - Lập bảng lương hàng tháng; thu nhập tăng thêm, công tác phí, văn phòng phẩm, giải quyết chế độ Bảo hiểm xã hội cho CBVCLĐ và các khoản khác…;  - Theo dõi nguồn kinh phí ngân sách tại Kho bạc và tiền mặt tại đơn vị; lập và kiểm tra chứng từ thu – chi theo quy định  - Theo dõi tăng, giảm tài sản tại đơn vị.  - Xây dựng và sửa đổi, bổ sung các định mức, chế độ, quy trình, quy chế, quy định nội bộ liên quan đến công tác kế toán. | - Tốt nghiệp đại học ngành Kế toán;  - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên);  - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. |  |
| 3.2 |  | 01 | Hành chính tổng hợp | Chuyên viên | 01.003 | - Thực hiện công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo chương trình và kết quả công tác của đơn vị;  - Tham mưu công tác pháp chế, cải cách hành chính, dân chủ cơ sở, phổ biến và giáo dục pháp luật, phòng chống tham nhũng, bảo vệ bí mật nhà nước, phong trào xây dựng "Cơ quan đạt chuẩn văn hóa", phong trào Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc:  - Hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra của cơ quan cấp trên. | - Tốt nghiệp đại học ngành Quản trị nhân lực;  - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên);  - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. |  |
| 3.3 |  | 01 | Văn thư lưu trữ | Văn thư | 02.007 | - Tham mưu công tác văn thư, lưu trữ;  - Lập kế hoạch và báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ;  - Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đến;  - Trình dự thảo văn bản, kiểm tra thể thức, hình thức và kỹ thuật trình bày; đăng ký, phát hành, theo dõi chuyển phát văn bản đi;  - Hướng dẫn lập hồ sơ công việc;  - Thu thập hồ sơ, tài liệu đến hạn nộp lưu vào lưu trữ hiện hành;  - Xây dựng công cụ thống kê, tra cứu hồ sơ, tài liệu lưu trữ;  - Làm thủ tục tiêu hủy tài liệu hết giá trị. | - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư;  - Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 2 (hoặc tương đương) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên);  - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. |  |
| 4 | Phòng Quản lý Di sản văn hóa | 02 | Quản lý di sản văn hóa | Di sản viên hạng III | V.10.05.17 | - Tham mưu hồ sơ xếp hạng di tích: Lý lịch khoa học, hồ sơ hiện vật thuộc di tích, bản ảnh khảo tả; lập hồ sơ khoa học để xếp hạng di sản văn hóa vật thể và phi vật thể trên địa bàn thành phố;  - Thực hiện kiểm kê di tích, di sản văn hóa phi vật thể theo kế hoạch;  - Thực hiện công tác nghiên cứu khảo cổ học; đề tài nghiên cứu khoa học các cấp về lĩnh vực bảo tàng và di sản văn hóa;  - Tham mưu, đề xuất giải quyết các đơn thư khiếu nại liên quan đến các di tích trên địa bàn thành phố. | - Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Văn hóa học hoặc Lịch sử.  - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên)  - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 cảu Bộ Thông tin và Truyền thông. |  |