

Số: 623/TB-TT

Đà Nẵng, ngày 12 tháng 10 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2018

Căn cứ Đề án vị trí việc làm và nhu cầu nhân lực, Trung tâm Phục vụ Đối ngoại Đà Nẵng thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng, cụ thể như sau:

1. Số lượng: 01
2. Vị trí việc làm cần tuyển: Dịch thuật, đào tạo

3. Yêu cầu

- Là công dân Việt Nam, có độ tuổi từ 25 đến 35 tuổi; có lý lịch rõ ràng, đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy, loại khá trở lên, chuyên ngành cử nhân ngoại ngữ tiếng Anh;

- 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 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Có kinh nghiệm công tác thực tế phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng từ 03 năm trở lên, có khả năng biên phiên dịch tiếng Anh thành thạo, lưu loát và kinh nghiệm quản lý đội ngũ cộng tác viên biên phiên dịch. Ưu tiên những người có kinh nghiệm trong biên phiên dịch các hồ sơ chuyên ngành, dự án, hợp đồng kinh tế, các vụ việc có yếu tố nước ngoài...

- Có hộ khẩu thường trú tại thành phố Đà Nẵng;

- Không thuộc những đối tượng sau: 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 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

4. Thành phần hồ sơ tuyển dụng

- Đơn xin việc;

- Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong vòng 03 tháng tính từ ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng, dịch thuật sang tiếng Việt;

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng (06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển) do cơ quan y tế chứng nhận;

- Bản sao công chứng giấy chứng minh nhân dân;

- Bản sao công chứng sổ bảo hiểm xã hội, các hợp đồng lao động chứng minh kinh nghiệm công tác, giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

5. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ

Nhận hồ sơ từ ngày **12/10/2018** đến hết ngày **18/10/2018**. Người dự tuyển trực tiếp nộp hồ sơ trong giờ làm việc tại phòng Tổ chức Hành chính, Trung tâm Phục vụ Đối ngoại Đà Nẵng, số 472 Hoàng Diệu, phường Bình Thuận, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng. Không nhận hồ sơ do người khác nộp giúp hoặc hồ sơ gửi qua đường bưu điện.

6. Hình thức tuyển dụng

Xét hồ sơ, sau đó sát hạch chuyên môn qua phỏng vấn trực tiếp những thí sinh có hồ sơ đáp ứng yêu cầu tuyển dụng.

7. Thông báo danh sách phỏng vấn: Ngày **23/10/2018**

8. Thời gian phỏng vấn dự kiến: Ngày **25/10/2018**

9. Thông báo kết quả tuyển dụng: Ngày **29/10/2018**

Mọi chi tiết xin liên hệ tại phòng Tổ chức Hành chính, Trung tâm Phục vụ Đối ngoại Đà Nẵng (bà Nguyễn Thị Hồng Quyên), điện thoại: 0236.3822777./.

Nơi nhận:

- Website Sở Ngoại vụ;
- Website Scedfa;
- Dán thông báo;
- CBVC qua mạng nội bộ;
- Lưu: VT, TCHC.

