SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TP. CẦN THƠ
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1276/TB-DVVL

Cần Thơ, ngày 25 tháng 5 năm 2023

THÔNG BÁO
Nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 1249/KH-DVVL ngày 23 tháng 5 năm 2023 của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ về Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2023;

Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ thông báo nhu cầu tuyển dụng viên chức. Cụ thể như sau:

1. Vị trí, số lượng tuyển dụng

Stt	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Phòng bố trí sau khi được tuyển dụng	Nhu cầu tuyển dụng
1	Dịch vụ việc làm	Chuyên viên	Phòng Thị trường lao động	01

(Đính kèm mô tả công việc và khung năng lực của vị trí tuyển dụng)

2. Điều kiện dự tuyển

a. Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

* Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có phiếu đăng ký dự tuyển;

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;

- Có đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

* Đối tượng không được đăng ký dự tuyển:

- Mất 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.

b. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể:

- Trình độ chuyên môn: tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành Luật, Kinh tế, Công nghệ thông tin, Giáo dục, Xã hội học, Báo chí truyền thông, Tâm lý và các ngành khác có liên quan;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

- Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm tại vị trí tư vấn việc làm trong nước và ngoài nước.

Lưu ý:

Người dự tuyển phải được cơ sở đào tạo cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ ngoại ngữ hoặc bằng tốt nghiệp, chứng chỉ ngoại ngữ tạm thời trước thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển.

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ kể từ ngày ra thông báo đến hết **ngày 26 tháng 6 năm 2023**.

- Ứng viên nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Hành chính, Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ. Địa chỉ: số 160 đường 30/4, phường An Phú, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, số điện thoại 0292.3838399 (nhánh 326).

4. Hình thức tuyển dụng

- Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo quy định:

+ Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

+ Kiểm tra, sát hạch thông qua hình thức phỏng vấn hoặc thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Thời gian xét tuyển: dự kiến tổ chức trong tháng 7 năm 2023.

- Địa điểm xét tuyển: Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ.

Ứng viên sau khi được tuyển dụng sẽ được phân công làm việc tại phòng Thị trường lao động của Trung tâm./.

Nơi nhận:
- Sở LĐTB&XH (để biết);
- Ban Giám đốc TT;
- Lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc TT;
- Niêm yết công khai;
- Lưu: VT, HC (NTT).

GIÁM ĐỐC

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

Nguyễn Văn Toàn

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC
TƯƠNG ỨNG VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA VIÊN CHỨC

Stt	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	KHUNG NĂNG LỰC
1	Dịch vụ việc làm	**1. Vị trí, chức trách**: Thực hiện các công tác về Dịch vụ việc làm **2. Quan hệ công việc:** - Viên chức, người lao động của Trung tâm; - Các trường, cơ sở giáo dục nghề nghiệp; - Phòng Lao động - Thương binh và xã hội quận, huyện và các cơ quan, ban ngành, đoàn thể khác có liên quan; - Trung tâm dịch vụ việc làm các tỉnh, thành phố. **3. Nhiệm vụ chính:** **a) Việc làm trong nước:** - Tiếp nhận và xử lý thông tin tuyển dụng lao động (trực tiếp, trực tuyến hay gián tiếp), mời gọi doanh nghiệp tuyển dụng phù hợp với người lao động thất nghiệp đang tìm việc và cung ứng lao động theo yêu cầu của đơn vị sử dụng lao động trong nước. - Giới thiệu người lao động cần tìm việc làm với đơn vị sử dụng lao động cần tuyển lao động; Kết nối việc làm cho người hưởng trợ cấp thất nghiệp có nhu cầu tìm việc. - Tổ chức tuyển lao động thông qua thi tuyển để lựa chọn những người đủ điều kiện, đáp ứng yêu cầu của đơn vị sử dụng lao động. - Vận hành Sàn Giao dịch việc làm Cần Thơ và tổ chức các hoạt động giao dịch việc làm khác. - Liên hệ doanh nghiệp, người lao động để theo dõi tình trạng việc làm	**1. Năng lực cốt lõi**: - Kỹ năng giao tiếp - Kỹ năng đàm phán - Kỹ năng làm việc nhóm - Khả năng phân tích, xử lý tình huống - Kỹ năng soạn thảo văn bản **2. Năng lực quản lý**: **3. Năng lực chuyên môn**: - Giải quyết vấn đề - Tham mưu để lập kế hoạch và thực hiện

Stt	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	KHUNG NĂNG LỰC
		trong nước của người lao động do Trung tâm giới thiệu hoặc cung ứng cho doanh nghiệp trong thời gian theo quy định của pháp luật. - Lập báo cáo kết quả Sàn giao dịch việc làm và báo cáo nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động và kết quả kết nối việc làm theo định kỳ hàng tháng. - Hỗ trợ người lao động trong trường hợp chuyển từ nghề này sang nghề khác, di chuyển từ địa phương này sang địa phương khác và các hỗ trợ khác theo quy định của pháp luật. - Theo dõi, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu người lao động có nhu cầu tìm việc, cơ sở dữ liệu về đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn thành phố Cần Thơ đang tuyển dụng thông qua Trung tâm. - Hỗ trợ, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ mang tính chất khu vực về dịch vụ việc làm trong nước. **b) Việc làm ngoài nước:** - Tư vấn chuyên sâu cho người lao động về kỹ năng thi tuyển, về tạo việc làm, tìm việc làm ngoài nước; về chính sách, pháp luật lao động người Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài; tư vấn chính sách, pháp luật lao động và việc làm cho các đơn vị sử dụng lao động là công ty tư vấn du học, các doanh nghiệp, đơn vị hoạt động dịch vụ đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. - Tiếp nhận đăng ký tuyển sinh, tuyển dụng lao động của cho đối tác là các công ty tư vấn du học và các doanh nghiệp, đơn vị hoạt động dịch vụ đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài. - Tiếp nhận đăng ký đi học tập, làm việc ở nước ngoài của người lao động	

Stt	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	KHUNG NĂNG LỰC
		(trực tiếp, trực tuyến hay gián tiếp). - Giới thiệu đi học tập, làm việc ở nước ngoài cho người lao động phù hợp với khả năng và nguyện vọng. - Tổ chức thông tin, sơ tuyển lao động để lựa chọn những người đủ điều kiện, đáp ứng yêu cầu của đối tác là các công ty tư vấn du học và các doanh nghiệp, đơn vị hoạt động dịch vụ đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài. - Thực hiện quản lý mạng lưới Cộng tác viên hỗ trợ việc làm. - Quản lý, cập nhật danh sách đi học tập, làm việc ngoài nước của người lao động do Trung tâm giới thiệu hoặc cung ứng trong thời gian theo quy định của pháp luật. - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, giới thiệu lao động vay tại Ngân hành chính sách xã hội địa phương. Theo dõi, thống kê báo cáo tình hình vay của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. - Hỗ trợ người lao động di chuyển ra nước ngoài làm việc và các hỗ trợ khác theo quy định của pháp luật. - Lập báo cáo nhu cầu tuyển sinh, tuyển dụng của các công ty tư vấn du học và các doanh nghiệp, đơn vị hoạt động dịch vụ đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài và kết quả kết nối đi học tập, làm việc ngoài nước theo định kỳ hàng quý. **c) Nhiệm vụ khác** - Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất khi được yêu cầu. - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phân công.	