

**PHỤ LỤC**  
**NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC ĐỢT 1 NĂM 2020**  
*(Kèm theo Thông báo số: 1347/TB-VP, ngày 13 tháng 5 năm 2020 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)*

ST T	Tên đơn vị/Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp			Số lượng chỉ tiêu cần tuyển		Bộ phận, đơn vị đự kiến bố trí công tác	Mô tả cụ thể vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ của vị trí cần tuyển dụng				Ghi chú
		Hạng chức danh	Tên chức danh	Mã số	Tổng số	Tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
									Trình độ đào tạo	Chuyên ngành đào tạo (hoặc nhóm ngành)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
*	<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>5</b>								
01	<b><u>Ví trí số 01:</u></b> Chuyên viên phân tích dữ liệu Hệ thống báo cáo kinh tế - xã hội; cung cấp thông tin môi trường đầu tư và hỗ trợ đầu tư trong nước <sup>1</sup>	Hạng III	Chuyên viên	01.003	1	0	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo dõi, giám sát, phân tích dữ liệu, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành thuộc lĩnh vực tài chính ngân hàng, thông tin kinh tế trên Hệ thống báo cáo kinh tế - xã hội và Trung tâm điều hành thông minh của tỉnh; Theo dõi, cung cấp thông tin về môi trường đầu tư và hỗ	Thạc sĩ	Tài chính Ngân hàng	Theo quy định	Theo quy định	

<sup>1</sup> Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (trực tiếp là Trung tâm Phục vụ Hành chính công) được Ủy ban nhân dân tỉnh giao chủ trì xây dựng, quản lý và vận hành Trung tâm điều hành thông minh và Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Kon Tum.

							<p>trợ đầu tư cho các Nhà đầu tư, doanh nghiệp trong nước; theo dõi, tổng hợp các kiến nghị của doanh nghiệp, thông tin hỗ trợ khởi nghiệp trong nước;</p> <p>Quản lý, theo dõi công tác thu phí, lệ phí các thủ tục hành chính được thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ công trực tuyến hoặc thông qua các ngân hàng (thu hộ).</p>					
02	<p><b><u>Ví trí số 02:</u></b> Chuyên viên phân tích dữ liệu Hệ thống báo cáo kinh tế - xã hội; cung cấp thông tin môi trường đầu tư và hỗ trợ đầu tư nước ngoài<sup>1</sup>.</p>	Hạng III	Chuyên viên	01.003	1	0	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công</p> <p>Theo dõi, giám sát, phân tích dữ liệu, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành thuộc lĩnh vực kinh tế quốc tế trên Hệ thống báo cáo kinh tế - xã hội và Trung tâm điều hành thông minh của tỉnh;</p> <p>Theo dõi, cung cấp thông tin về môi trường đầu tư và hỗ trợ đầu tư cho các Nhà đầu tư, doanh nghiệp nước ngoài; theo dõi, tổng hợp các kiến nghị của doanh nghiệp, thông tin hỗ trợ khởi nghiệp nước ngoài;</p>	Đại học trở lên	Kinh doanh quốc tế	Theo quy định	Theo quy định	

03	<p><b><u>Vi trí số 03:</u></b> Theo dõi Công Thông tin điện tử và Biên tập viên lĩnh vực văn hóa - xã hội; Theo dõi, phân tích dữ liệu Hệ thống báo cáo kinh tế - xã hội<sup>1</sup>.</p>	Hạng III	Biên tập viên	17.141	01	0	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công</p> <p>Theo dõi, tổng hợp, biên tập và kiểm soát tin, bài đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; thông tin, giới thiệu về đất nước, con người Việt Nam nói chung và tỉnh Kon Tum nói riêng.</p> <p>Theo dõi, giám sát, phân tích dữ liệu, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành thuộc lĩnh vực văn hóa - xã hội trên Hệ thống báo cáo kinh tế - xã hội và Trung tâm điều hành thông minh của tỉnh;</p>	Đại học	Việt Nam học	Theo quy định	Theo quy định
04	<p><b><u>Vi trí số 05:</u></b> Chuyên viên phân tích, tổng hợp, hỗ trợ, cung cấp thông tin du lịch và dịch vụ</p>	Hạng III	Chuyên viên	01.003	01	0	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công</p> <p>Theo dõi, giám sát, phân tích, tổng hợp và cung cấp thông tin số liệu, dữ liệu, hình ảnh theo định kỳ hoặc đột xuất phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực kinh doanh du lịch và dịch vụ trên Hệ thống điều hành thông minh của tỉnh;</p> <p>Phối hợp thực hiện việc tiếp nhận, kiểm soát thủ tục hành</p>	Đại học	Quản trị kinh doanh du lịch và dịch vụ	Theo quy định	Theo quy định

								chính thuộc lĩnh vực du lịch, dịch vụ và các nhiệm vụ liên quan đến phục vụ hành chính công tại Trung tâm Phục vụ hành chính công					
05	<b>Ví trí số 06:</b> Hành chính, văn thư, lưu trữ	Hạng III	Lưu trữ viên	V.01.02.02	1	0	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo dõi, tổng hợp, tham mưu và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác hành chính và văn thư, lưu trữ.	Đại học	Quản lý nhà nước	Theo quy định	Theo quy định	

- *Các chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp sẽ được tạo điều kiện đào tạo bổ sung sau.*