

Số: 2064 /TB-STP

Đà Nẵng, ngày 08 tháng 8 năm 2017

THÔNG BÁO
Về việc đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2017

Sở Tư pháp nhận được Công văn số 2090/SNV-CCVC ngày 28/7/2017 của Sở Nội vụ về việc đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2017.


Thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập, Sở Tư pháp thông báo công khai về số lượng, điều kiện, vị trí tuyển dụng cụ thể như sau:

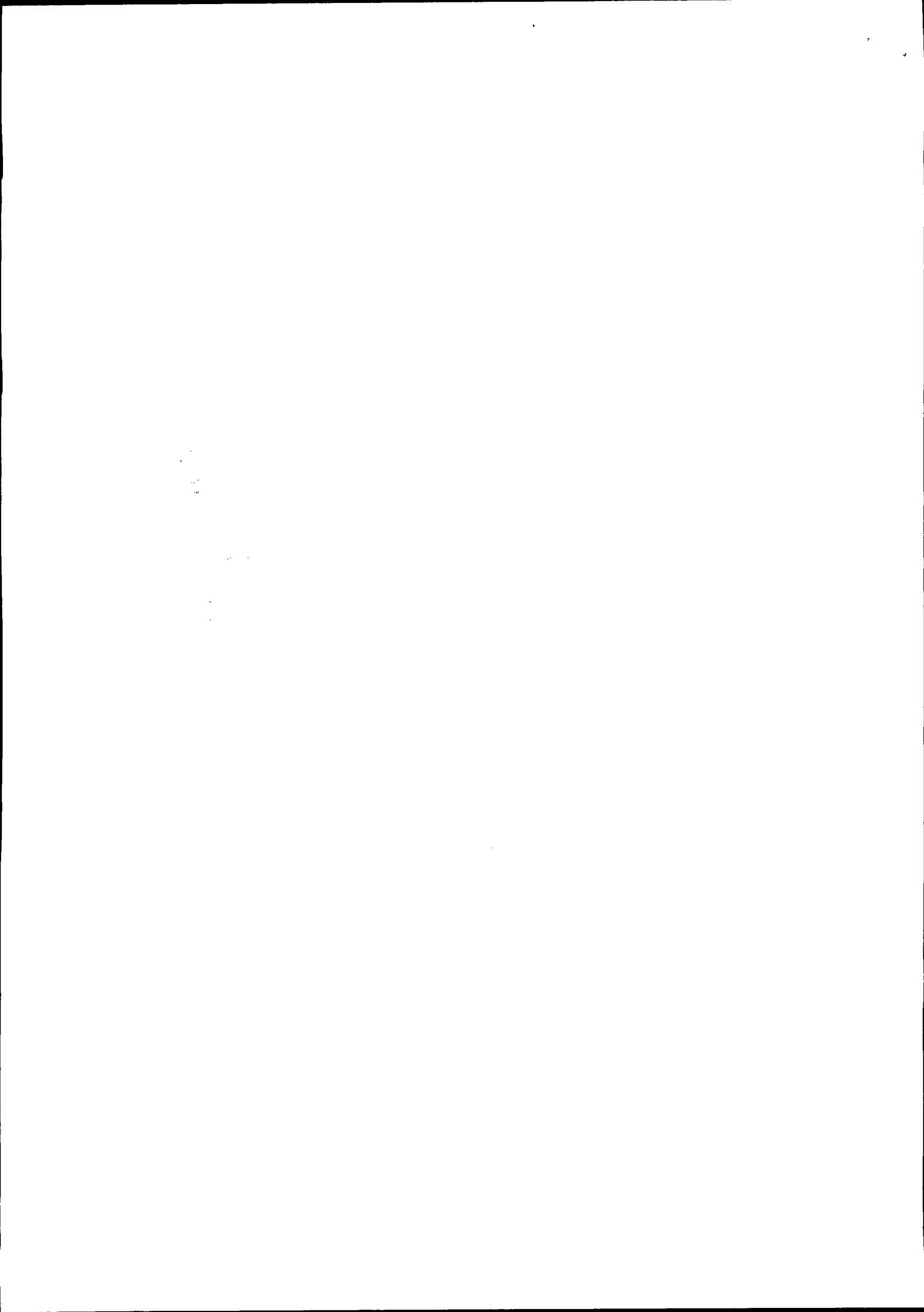
- Nhu cầu tuyển dụng: Theo Phụ lục I (kèm theo Công văn này).
- Điều kiện tuyển dụng: Theo Điều 36 Luật Cán bộ, công chức năm 2008.
- Vị trí việc làm cần tuyển dụng: Theo Phụ lục II (kèm theo Công văn này).

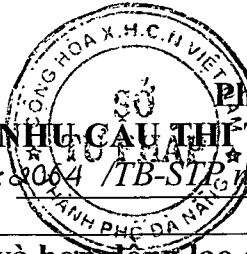
Trên đây là thông báo của Sở Tư pháp về việc đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2017./. *Angel*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

[Handwritten signature]
Võ Thị Như Hoa



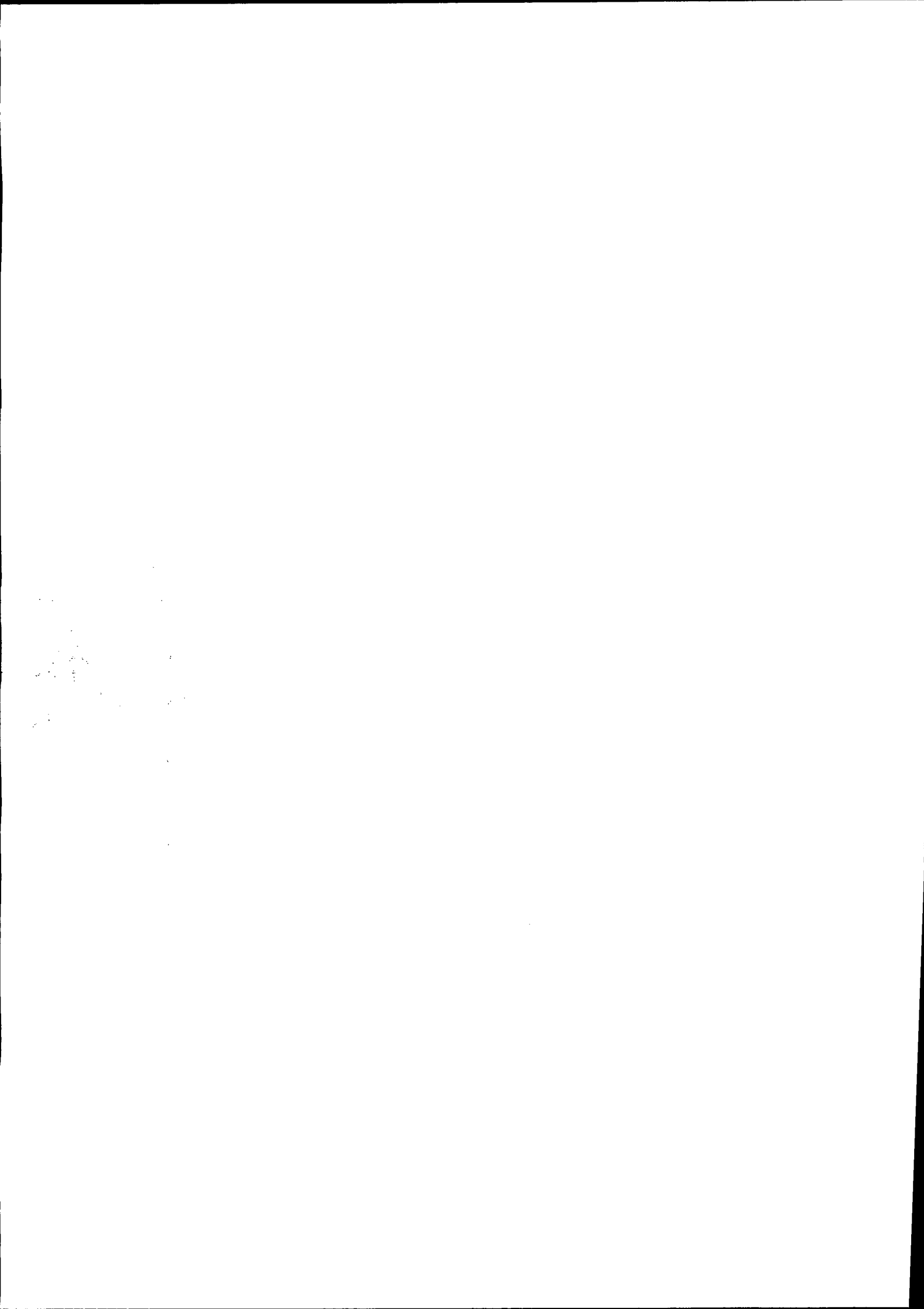


Phụ lục I

THỐNG KÊ NHU CẦU THI TUYỂN CÔNG CHỨC NĂM 2017

(Kèm theo Thông báo số: 2064 /TB-SLĐ ngày 08 tháng 8 năm 2017 của Sở Tư pháp)

Tên cơ quan, đơn vị	Biên chế được giao	Biên chế và hợp đồng lao động hiện có (tính đến ngày 31/7/2017)						Biên chế đã sử dụng để tuyển dụng công chức năm 2016 (đang làm thủ tục để nhận Quyết định tuyển dụng)	Số biên chế dự kiến thu hồi năm 2018	Nhu cầu tuyển dụng	
		Tổng cộng	Trong đó		Hợp đồng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, Đề án 922	Số người do đơn vị tự hợp đồng ngoài biên chế, lao động được giao	Tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển			Thi tuyển công chức	
			Công chức	Hợp đồng lao động							
				Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP							Hợp đồng các vị trí chuyên môn nghiệp vụ trong chỉ tiêu biên chế, lao động giao
Sở Tư pháp	32	36	27	1	3	5	0	2	0	2	





Phụ lục II

BẢNG MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG

(Kèm theo Thông báo số: 206/TB-SPT ngày 08 tháng 8 năm 2017 của Sở Tư pháp)

STT	Tên cơ quan/phòng chuyên môn	Số lượng tuyển dụng	Hình thức tuyển dụng		Ngành công chức cần tuyển		Vị trí việc làm cần tuyển	Mô tả công việc	Yêu cầu trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết của vị trí tuyển dụng
			Tiếp nhận công chức không qua thi tuyển	Thi tuyển công chức	Chuyên viên	Cán sự			
1	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	1	0	1	1	0	Kiểm tra, thẩm định văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thẩm định, góp ý, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản; - Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra, thẩm định văn bản; - Thực hiện các công việc đột xuất do lãnh đạo phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cử nhân Luật; - Anh văn: B (hoặc tương đương); - Tin học: Văn phòng.
2	Phòng Hỗ trợ tư pháp	1	0	1	1	0	Quản lý Hỗ trợ tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, thống kê, báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định; thực hiện các công việc chuyên môn trong phạm vi của hoạt động hỗ trợ tư pháp; - Thực hiện các công việc đột xuất do lãnh đạo phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cử nhân Luật; - Anh văn: B (hoặc tương đương); - Tin học: Văn phòng.

