

Số: 233 /TB-CCVTLT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 10 năm 2018

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc tuyển dụng nhân viên số hóa tài liệu lưu trữ năm 2019**

Căn cứ Quyết định số 4015/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Kế hoạch số hóa hồ sơ, tài liệu tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ năm 2019;

Thực hiện Công văn số 3874/SNV-CCVTLT ngày 11 tháng 10 năm 2018 của Sở Nội vụ về tổ chức thực hiện Kế hoạch số hóa tài liệu lưu trữ năm 2019 và Kế hoạch số 228/KH-CCVTLT ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chi cục Văn thư - Lưu trữ về tổ chức thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử năm 2019, Chi cục Văn thư - Lưu trữ thông báo tuyển dụng nhân viên làm việc số hóa tài liệu lưu trữ năm 2019 như sau:

#### **I. SỐ LƯỢNG VÀ TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG**

1. Số lượng: 20 người.

#### **2. Tiêu chuẩn tuyển dụng**

a) Nhân viên phân loại, chỉnh lý hồ sơ lưu trữ: 10 người, có trình độ từ Trung cấp chuyên ngành văn thư, lưu trữ trở lên. Trường hợp có bằng trung cấp, cao đẳng, đại học khác ngành văn thư, lưu trữ cần có chứng chỉ Bồi dưỡng hoặc Sơ cấp ngành văn thư, lưu trữ.

b) Nhân viên số hóa tài liệu: 10 người, tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành Công nghệ thông tin trở lên.

Các chức danh tuyển dụng nêu trên bắt buộc phải có thêm Chứng chỉ Tin học văn phòng (trừ các thí sinh tốt nghiệp chuyên ngành Công nghệ thông tin).

#### **II. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN**

1. Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
2. Từ đủ 18 tuổi trở lên;
3. Có đơn đăng ký dự tuyển;
4. Có lý lịch rõ ràng;
5. Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo tiêu chuẩn tuyển dụng;
6. Đủ sức khỏe để thực hiện công việc;
7. Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu công việc: chăm chỉ, cẩn thận, nhiệt huyết.



### III. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

Chi cục Văn thư - Lưu trữ Thành phố Hồ Chí Minh xét tuyển các hồ sơ đăng ký dự tuyển. Người trúng tuyển sẽ được ký hợp đồng lao động khoán việc theo quy định hiện hành và ký cam kết bằng văn bản về bảo vệ bí mật nhà nước với thủ trưởng cơ quan tuyển dụng; tham gia khóa bồi dưỡng nghiệp vụ do Chi cục Văn thư - Lưu trữ tổ chức.

### IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Đơn xin dự tuyển (người dự tuyển tự viết);
2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền và Phiếu Lý lịch tư pháp số 2 được cấp trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
3. Bản sao các văn bằng, Chứng chỉ theo yêu cầu vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;
4. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận;
5. Bản sao: Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân và Hộ khẩu;
6. Hai ảnh 4cm x 6cm chụp trong thời gian 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển; 02 phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

Không trả lại hồ sơ dự tuyển nếu không trúng tuyển.

### V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ VÀ XÉT TUYỂN

1. Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày có thông báo đến 17g00 ngày 14 tháng 12 năm 2018 (trong giờ hành chính).
2. Thông báo kết quả xét tuyển: cuối tháng 12 năm 2018.
3. Địa điểm nộp hồ sơ và liên hệ chi tiết: Chi cục Văn thư - Lưu trữ Thành phố Hồ Chí Minh; Tầng 6 Cao ốc IPC, số 1489 Nguyễn Văn Linh, phường Tân Phong, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh, điện thoại: (028) 3776 0691, Email: ccvltl.snv@tphcm.gov.vn hoặc tham khảo tại website: <http://ccvltl.sonoivu.hochiminhcity.gov.vn/>

#### Nơi nhận:

- Website Chi cục (để đưa tin);
- Sở Nội vụ: GĐ, PGĐ phụ trách (để b/c);
- Lãnh đạo Chi cục VT-LT;
- Lưu: VT, P.HC-TH.

**CHI CỤC TRƯỞNG**



**Huỳnh Văn Phùng**