

BAN XÚC TIẾN VÀ HỖ TRỢ ĐẦU TƯ

BẢNG ĐĂNG KÝ NHU CẦU XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC
(Kèm kế hoạch số 29 /KH-XTĐT ngày 14 tháng 01 năm 2020)

Stt	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí xét tuyển	Ghi chú
1	Phòng Phát triển dự án	01	Phát triển dự án	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu, đánh giá tiềm năng, xu hướng đầu tư đối với các thị trường trọng điểm; - Cung cấp thông tin và giải đáp các thắc mắc của nhà đầu tư liên quan đến cơ hội đầu tư; tư vấn về chính sách ưu đãi đầu tư; - Hướng dẫn thủ tục đầu tư và hỗ trợ nhà đầu tư thực hiện các thủ tục đầu tư; - Tham mưu về cơ chế, chính sách ưu đãi và hỗ trợ đầu tư của thành phố; - Xây dựng danh mục dự án kêu gọi đầu tư; - Kiêm nhiệm công tác biên, phiên dịch tiếng Anh, tiếng Nhật hoặc tiếng Hàn 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học các chuyên ngành Quốc tế học; Luật; Kinh tế; Ngoại ngữ - Có chứng chỉ CNTT cơ bản theo quy định tại TT 03/2014/TT-BTTTT (trung ương trình độ A hoặc tin học Văn phòng); - Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ VN theo TT 01/2014/TT- BGDĐT, trù trường hợp tốt nghiệp đại học ngoại ngữ và đại học, sau đại học ở nước ngoài. 	

2	Phòng Xúc tiến đầu tư	02	Xúc tiến đầu tư	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các hoạt động tuyên truyền, quảng bá, giới thiệu về môi trường, cơ hội và kết nối đầu tư; - Xây dựng cơ sở dữ liệu, ấn phẩm phục vụ hoạt động xúc tiến đầu tư; - Tiếp đón các đoàn doanh nghiệp tìm hiểu môi trường đầu tư; - Hỗ trợ nhà đầu tư, doanh nghiệp, cá nhân quan tâm và có nhu cầu xúc tiến đầu tư vào thành phố (thu thập thông tin, hỗ trợ giải quyết vướng mắc của NĐT, Tổ chức các lớp tập huấn cho NĐT...); - Kiểm nhiệm công tác biên, phiên dịch tiếng Anh, tiếng Nhật hoặc tiếng Hàn; - Thực hiện công việc liên quan đến kinh phí hoạt động xúc tiến đầu tư; 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Đông Nam Á học; Kinh tế; Ngoại ngữ; Luật - Có chứng chỉ CNTT cơ bản theo quy định tại TT 03/2014/TT-BTTTT (trương đương trình độ A hoặc tin học Văn phòng); - Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ VN theo TT 01/2014/TT- BGDĐT, trù trường hợp tốt nghiệp đại học ngoại ngữ và đại học, sau đại học ở nước ngoài. 	
3	Văn phòng	01	Kế toán	06.031	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ, nghiệp vụ kế toán; - Xây dựng kế hoạch và tham mưu các hoạt động liên quan đến tài chính; - Xây dựng kế hoạch trang bị, tổ chức quản lý tài sản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kế toán; - Có chứng chỉ CNTT cơ bản theo quy định tại TT 03/2014/TT-BTTTT (trương đương trình độ A hoặc tin học Văn phòng); - Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ VN theo TT 01/2014/TT- BGDĐT, trù trường hợp tốt nghiệp đại học ngoại ngữ và đại học, sau đại học ở nước ngoài. 	

	Tổng cộng	04					