**LIÊN HIỆP CÁC HỘI VĂN HỌC NGHỆ THUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

***TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ***

- Cơ quan: Liên hiệp các Hội Văn học nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh cần tuyển **02 nhân viên văn phòng: 01 vị trí công tác Văn thư - Lưu trữ, 01 vị trí hành chính tổng hợp.**

**1. Vị trí Văn thư - Lưu trữ:**

**- Chuyên môn:**

 + Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành văn thư, lưu trữ hoặc ngành liên quan;

+ Có chứng chỉ văn thư lưu trữ nếu học khác ngành.

**- Kỹ năng:**

 + Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;

 + Sắp xếp, quản lý công việc khoa học;

 + Tuân thủ quy định lưu trữ bảo mật.

**- Mô tả công việc:** Đảm bảo các vấn đề liên quan đến thủ tục giấy tờ, lưu trữ hồ sơ được tiến hành khoa học, an toàn, bảo mật.

**- Chế độ làm việc:** Theo quy định của Nhà nước. Từ thứ 2 đến thứ 6.

**- Quyền lợi:**

 + Mức lương: Theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và các khoản thu nhập tăng thêm khác **(Tốt nghiệp Cao đẳng từ 5 - 6 triệu, Đại học từ 6 – 7 triệu).**

 + Bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội và các chế độ nghỉ phép theo Luật Lao động Việt Nam.

**2. Vị trí Hành chính – tổng hợp:**

**- Chuyên môn:** Tốt nghiệp cao đẳng trở lên các ngành đào tạo hành chính văn phòng, khoa học xã hội và nhân văn...

**- Kỹ năng:**

 + Kỹ năng giao tiếp tốt

 + Chấp nhận sinh viên mới tốt nghiệp, năng động, sáng tạo

 + Ưu tiên những ứng viên đã có kinh nghiệm

 + Sử dụng thành thạo tin học văn phòng

 + Thân thiệt, nhiệt tình, cẩn thận và trung thực…

**- Mô tả công việc:** Tham mưu tổng hợp, báo cáo, theo dõi hoạt động Văn học nghệ thuật; các việc khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.

**- Chế độ làm việc:** Theo quy định của Nhà nước. Từ thứ 2 đến thứ 6

**- Quyền lợi:**

 + Mức lương: Theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và các khoản thu nhập tăng thêm khác **(Tốt nghiệp Cao đẳng từ 5 - 6 triệu, Đại học từ 6 – 7 triệu).**

 + Bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội và các chế độ nghỉ phép theo Luật Lao động Việt Nam.

**- Hồ sơ ứng tuyển: (Phải được sao y chứng thực)**

+ Sơ yếu Lý lịch có dán hình;

+ Các văn bằng, chứng chỉ;

+ Giấy khám sức khỏe;

+ Căn cước công dân;

+ Hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú tại Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Các giấy tờ minh chứng thời gian, kinh nghiệm làm việc (nếu có).

**-** **Cách thức ứng tuyển:** Hồ sơ ứng tuyển gửi về Văn phòng Liên hiệp các Hội Văn học nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh, số 81 Trần Quốc Thảo, phường Võ Thị Sáu, Quận 3 (Lầu 7), Số Điện thoại: 028 39326950.

**- Thời hạn nộp hồ sơ ứng tuyển:** Hạn chót Ngày 30 tháng 06 năm 2023.