| | |
|---|---|
| TỔNG CỤC LÂM NGHIỆP<br>**VƯỜN QUỐC GIA TAM ĐẢO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 09 /TB-VTĐ | *Vĩnh Phúc, ngày 19 tháng 10 năm 2017* |

# THÔNG BÁO
## Tuyển viên chức năm 2017

Vườn quốc gia Tam Đảo thông báo tuyển dụng viên chức năm 2017 như sau:

**1. Đối tượng, điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức:**

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 22 Luật viên chức.

**2. Số lượng, tiêu chuẩn của các vị trí tuyển dụng:**

- Số lượng tuyển dụng: 01 người

- Vị trí tuyển dụng: 01 Kế toán viên trình độ Trung cấp (mã ngạch 06.032).

- Tiêu chuẩn cụ thể của vị trí tuyển dụng được thông báo trên Website www.tamdaonp.com.vn và niêm yết tại văn phòng Vườn quốc gia Tam Đảo.

**3. Hồ sơ dự tuyển:**

***a) Hồ sơ dự tuyển gồm có:***

1. Đơn xin dự thi (*theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ*);

2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật, có dán ảnh 4cm x 6cm (đóng dấu giáp lai), có xác nhận và đóng dấu của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan công tác (nếu là người đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị);

3. Bản sao văn bằng, kết quả học tập theo yêu cầu vị trí dự tuyển; bản sao chứng chỉ ngoại ngữ, tin học. Các văn bằng (bao gồm kết quả học tập), chứng chỉ phải được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

4. Bản sao giấy khai sinh;

5. Giấy chứng nhận sức khỏe do các cơ sở y tế tuyến huyện trở lên cấp còn giá trị trong 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

6. Giấy chứng nhận ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có);

7. Giấy xác nhận dân sự (có dán ảnh);

8. Hai phong bì dán tem và hai ảnh cỡ (4 x 6) (có ghi địa chỉ người nhận).

***b) Thời gian nhận hồ sơ:***

Từ ngày 20/10/2017 đến 17 giờ ngày 16/11/2017

***c) Nơi nhận hồ sơ:***

Phòng Tổ chức - Hành chính Vườn quốc gia Tam Đảo.

Địa chỉ: Km13 xã Hồ Sơn - huyện Tam Đảo - Vĩnh Phúc, điện thoại 02113853257.

***Nơi nhận***
- Tổng cục Lâm nghiệp (B/c);
- HĐXTVC VQG Tam Đảo (T/h);
- Báo Vĩnh Phúc;
- Lưu: VT, TCHC.

**GIÁM ĐỐC**

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
VƯỜN QUỐC GIA TAM ĐẢO
TỔNG CỤC LÂM NGHIỆP

**Đỗ Thanh Hải**

TỔNG CỤC LÂM NGHIỆP
**VƯỜN QUỐC GIA TAM ĐẢO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## BẢNG MÔ TẢ CÁC VỊ TRÍ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

*(Kèm theo Tờ trình số 168./TTr-VTĐ-TCHC ngày 17/10/2017)*

| STT | Vị trí | CHỨC TRÁCH | YÊU CẦU VỀ KỸ NĂNG VÀ TRÌNH ĐỘ | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Nhiệm vụ, khối lượng công việc** | **Hiểu biết và kỹ năng** | **Trình độ và kinh nghiệm công tác** |
| **I** | **Phòng Kế hoạch - Tài chính: 01 chỉ tiêu** | | | |
| | Kế toán viên Trung cấp.<br>Mã ngạch: 06.032 | - Theo dõi thực hiện nguồn thu dịch vụ du lịch.<br>- Thanh toán, theo dõi các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ theo phần kế toán được phân công; theo dõi xuất, nhập tài sản và nguồn hình thành tài sản; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán.<br>- Chịu trách nhiệm quản lý | Nắm được chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nắm chắc quản lý hành chính, cải cách hành chính và phương hướng chủ trương, chính sách của ngành, của đơn vị về lĩnh vực nghiệp vụ kế toán; công tác tổ chức bộ máy của đơn vị và các quy định của pháp luật về kế toán; có khả năng quản lý và tổ chức điều hành công tác kế toán ở đơn vị;<br>Hiểu rõ và tuân thủ Luật kế toán, các chuẩn mực kế toán, các quy định của pháp luật khác về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, và thông tin kinh tế có liên quan;<br>Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước;<br>Biết xây dựng phương án kế hoạch các thể loại quyết định cụ thể và thông hiểu thủ tục hành chính nghiệp vụ của ngành quản lý, có kỹ năng soạn thảo văn | Trình độ: Trung cấp kế toán;<br>- Trình độ tin học B;<br>- Trình độ ngoại ngữ B.<br>- Những người có kinh nghiệm công tác từ 5 năm trở lên tại các Vườn quốc gia và Khu bảo tồn |



| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | tài liệu kế toán về sự an toàn, đầy đủ và hợp pháp của chứng từ kế toán; chịu trách nhiệm về công tác kế toán được theo dõi.<br>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Phụ trách kế toán giao về chuyên môn và sự phân công khác do cấp trên giao.<br>- Thực hiện tốt việc phối kết hợp với các thành viên trong phòng và các phòng ban khác trong và ngoài đơn vị. | bản;<br>Am hiểu các thủ tục hành chính, chương trình cải cách hành chính của ngành, của Chính phủ; am hiểu thực tiễn sản xuất, kinh doanh, tình hình kinh tế xã hội xung quanh hoạt động nghiệp vụ của ngành, quốc gia;<br>Biết phương pháp nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, tổng kết cải tiến nghiệp vụ quản lý nắm được xu thế phát triển nghiệp vụ trong nước và quốc tế;<br>Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị;<br>Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và tổ chức điều hành các kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử;<br>Có trình độ độc lập tổ chức làm việc, am hiểu tình hình kinh tế - xã hội trong nước và quốc tế.<br>Tuyệt đối giữ bí mật về số liệu kế toán tài chính của đơn vị khi chưa được sự đồng ý của Phụ trách kế toán và Thủ trưởng đơn vị. | thiên nhiên là một ưu thế. |

- Chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT- BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Trong thời gian chưa có hướng dẫn quy đổi tương đương giữa trình độ ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT- BGDĐT ngày 24/01/2014 và trình độ tin học theo chuẩn kỹ năng cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014, hồ sơ dự thi viên chức của thí sinh yêu cầu có chứng chỉ ngoại ngữ B trở lên và tin học văn phòng trình độ A trở lên. Sau khi dự thi nếu trúng tuyển, thí sinh phải hoàn thiện theo yêu cầu tiêu chuẩn trên.