

Số: 01/TB-BTMT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 4 năm 2016

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức năm 2016

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;

Căn cứ Kế hoạch số 02/KH-BTMT ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Bảo tàng Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh về việc tuyển dụng viên chức năm 2016,

Bảo tàng Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh thông báo tuyển dụng viên chức làm việc tại Bảo tàng Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh năm 2016, cụ thể như sau:

I. Vị trí và chỉ tiêu tuyển dụng:

1. Di sản viên hạng III làm các công tác: trưng bày tuyên truyền, nghiên cứu sưu tầm, kiểm kê bảo quản, chỉ tiêu tuyển dụng 3 người.

2. Văn thư lưu trữ - tổng hợp, chỉ tiêu tuyển dụng 1 người.

Mô tả công việc và tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể xem bảng đính kèm.

II. Tiêu chuẩn, điều kiện và hồ sơ đối với người đăng ký dự tuyển:

1. Tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và hộ khẩu Thành phố Hồ Chí Minh.
- Tuổi của người dự tuyển: Đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của Pháp luật Việt Nam.
- Có đơn xin dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: phù hợp vị trí dự tuyển (*xem bảng ngang*)

2. Thành phần hồ sơ dự tuyển:

1. Đơn đăng ký dự tuyển (mẫu số 1 ban hành kèm theo quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV);

2. Sơ yếu lý lịch tự thuật, có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã - phường - thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

3. Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân và bản sao hộ khẩu thường trú;

4. Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) theo yêu cầu của 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;

5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

6. 02 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận, 02 ảnh cỡ 4 x 6;

7. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang làm việc tại các cơ quan đơn vị ngoài đơn vị Bảo làng Mỹ thuật TP.HCM phải được Thủ trưởng cơ quan nơi đang làm việc nhận xét, đánh giá hoàn thành nhiệm vụ và có văn bản đồng ý được tham gia dự tuyển.

Hồ sơ được đựng trong túi bì cứng, ngoài bì ghi rõ Hồ sơ đăng ký xét tuyển viên chức năm 2016, vị trí việc làm dự tuyển, số điện thoại và địa chỉ liên hệ.

III. Hình thức và nội dung tuyển dụng:

1. Hình thức tuyển dụng viên chức:

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển trên hồ sơ và phỏng vấn, thực hành.

2. Nội dung tuyển dụng:

- Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

- Kiểm tra, sát hạch thông qua hình thức phỏng vấn, thực hành cụ thể về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo từng vị trí việc làm.

IV. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ:

1. Thời gian nộp hồ sơ dự tuyển:

Nộp hồ sơ dự tuyển trực tiếp trong giờ hành chính kể từ ngày 25/4/2016 đến ngày 22/5/2016 (Buổi sáng: 08g00 – 11g30; Buổi chiều: 14g00 – 17g00 các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu).

2. Địa điểm nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ dự tuyển trực tiếp tại:

Phòng Hành chính – Quản trị

Bảo tàng Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh

97A Phó Đức Chính, Phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, TP.HCM

38 294441 – 38 216331

Bảo tàng Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh thông báo xét tuyển viên chức làm việc tại Bảo tàng Mỹ thuật TP.Hồ Chí Minh.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Văn hóa và Thể thao (báo cáo);
- Các phòng trực thuộc;
- Lưu VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC


Trịnh Xuân Yên

NHU CẦU VÀ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG
(Đính kèm Thông báo số 01/TB-BTMT ngày 15 tháng 4 năm 2016)

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả công việc	Số lượng cần tuyển (người)	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu khác (nếu có)
1	Di sản văn hóa hạng III làm công tác trưng bày tuyên truyền	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng các đề cương trưng bày giới thiệu các bộ sưu tập của Bảo tàng. Đề xuất những ý tưởng, biện pháp mới trong trưng bày nhằm phát huy giá trị nghệ thuật của bộ sưu tập. - Tham gia xây dựng nội dung và thực hiện các hoạt động tuyên truyền, giáo dục tại Bảo tàng. - Tổ chức và tham gia báo cáo các chuyên đề về mỹ thuật để bồi dưỡng nghiệp vụ cho viên chức bảo tàng. - Thiết kế thư mời, banner giới thiệu triển lãm, brochure giới thiệu bảo tàng và thiết kế các ấn phẩm của bảo tàng. 	1	Cử nhân Mỹ thuật	<ul style="list-style-type: none"> - Anh văn: trình độ A2. - Tin học: trình độ A. - Biết sử dụng phần mềm ứng dụng thiết kế đồ họa. - Biết chụp ảnh.
2	Di sản văn hóa hạng III làm công tác nghiên cứu sưu tầm	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác nghiên cứu khoa học về giá trị di sản văn hóa và lịch sử mỹ thuật Việt Nam nói chung và lịch sử mỹ thuật miền Nam nói riêng. - Thực hiện các đề tài, công trình, ấn phẩm, bài viết nghiên cứu khoa học về hiện vật, các bộ sưu tập, các hoạt động của Bảo tàng để đăng tải giới thiệu tới công chúng. - Tham mưu cho BGD, Hội đồng Khoa học cơ quan, Hội đồng giám định hiện vật và các Hội đồng khác nhằm phục vụ công tác sưu tầm của Bảo tàng. 	1	Cử nhân Mỹ thuật	<ul style="list-style-type: none"> - Anh văn: trình độ A2. - Tin học: trình độ A. - Biết sử dụng phần mềm ứng dụng thiết kế đồ họa. - Biết chụp ảnh.



		<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu, xây dựng đề án, đề cương, kế hoạch sưu tầm hiện vật mỹ thuật. - Tổ chức và tham gia báo cáo các chuyên đề về mỹ thuật để bồi dưỡng nghiệp vụ cho viên chức bảo tàng. 			
3	Di sản văn hóa III làm công tác kiểm kê bảo quản	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng hồ sơ hiện vật đạt các tiêu chuẩn khoa học; phân tích, xác định sơ bộ giá trị của hiện vật phù hợp với các kết luận khoa học đã được chính thức công nhận để chuẩn bị cho việc xét quyết định nhập hiện vật và kho bảo quản hoặc đăng ký hiện vật vào sổ kiểm kê bước đầu. - Nghiên cứu và xây dựng các bộ sưu tập hiện vật, đề xuất mua hiện vật để hoàn chỉnh bộ sưu tập nhằm phục vụ công tác nghiên cứu khoa học, trưng bày và tuyên truyền. - Khảo sát, ghi chép tình trạng hiện vật. - Lâm vệ sinh hiện vật tùy theo chất liệu hiện vật. - Nghiên cứu các kế hoạch về bảo quản phòng ngừa, bảo quản trị liệu, phục chế hiện vật nhằm bảo vệ, gìn giữ, phòng ngừa và loại trừ các yếu tố gây hại đến hiện vật mỹ thuật (tranh, tượng), tư liệu, tài liệu khoa học phụ bảo tàng. - Lập hồ sơ khoa học trong quá trình tu sửa, phục chế hiện vật. Đưa ra các giải pháp sửa chữa cho từng giai đoạn. Chọn nguyên vật liệu, hóa chất sử dụng trong suốt quá trình sửa chữa. - Tổ chức và tham gia báo cáo các chuyên đề về mỹ thuật để bồi dưỡng nghiệp vụ cho viên chức bảo tàng. 	1	Cử nhân Mỹ thuật	<ul style="list-style-type: none"> - Anh văn: trình độ A2. - Tin học: trình độ A. - Biết sử dụng phần mềm ứng dụng thiết kế đồ họa. - Biết chụp ảnh.
4	Văn thư lưu trữ - tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện và quản lý văn bản đến, văn bản đi theo đúng quy định của công tác văn thư. - Hướng dẫn thể thức văn bản theo đúng quy định hiện hành. - Tổng hợp báo cáo của các phòng, dự thảo báo 	1	Cử nhân đại học chuyên ngành văn thư lưu trữ; Hoặc	<ul style="list-style-type: none"> - Anh văn: trình độ A2. - Tin học: trình độ A.

	<p>cáo của đơn vị theo tháng, quý, năm và các vấn đề bản định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Ban Giám đốc và cấp trên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Làm thư ký ghi biên bản cho các cuộc họp do Ban Giám đốc chủ trì. - Làm thủ tục cấp giấy giới thiệu, giấy đi đường, quyết định công tác trình thủ trưởng ký cho công chức, viên chức đi công tác. - Quản lý con dấu và bộ tên khắc của lãnh đạo theo các quy định hiện hành. 		<ul style="list-style-type: none"> - Cử nhân đại học chuyên ngành khác, có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ về văn thư lưu trữ 	
--	--	--	--	--

