

Số: 364./TB-CTHADS

Bình Thuận, ngày 26 tháng 9 năm 2024



**THÔNG BÁO**  
**Về việc tìm kiếm cá nhân để thực hiện**  
**công việc hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan**

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 778/TCTHADS-TCCB ngày 16/3/2023 và Công văn số 2834/TCTHADS-TCCB ngày 16/3/2023 của Tổng cục Thi hành án dân sự về triển khai thực hiện Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ;

Căn cứ vị trí việc làm và nhu cầu nhiệm vụ công tác của cơ quan, Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận thông báo tìm kiếm cá nhân để thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ làm việc tại Cục như sau:

**1. Vị trí tuyển dụng, yêu cầu về năng lực của các vị trí tuyển dụng**

**1.1. Vị trí tuyển dụng**

STT	Tên vị trí việc làm
1	Nhân viên Lễ tân
2	Nhân viên Phục vụ

**1.2. Yêu cầu về năng lực của các vị trí tuyển dụng**

Nhóm năng lực	Năng lực cụ thể	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	1
	- Tổ chức thực hiện công việc	1
	- Giao tiếp ứng xử	1
	- Quan hệ phối hợp	1



	- Sử dụng ngoại ngữ	1
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng làm việc độc lập	1
	- Khả năng triển khai nhiệm vụ	1
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ	1
Nhóm năng lực quản lý	- Quản lý sự thay đổi	1
	- Ra quyết định	1

## **2. Yêu cầu công việc; mức thù lao, các yêu cầu về trình độ của của từng vị trí tuyển dụng**

### **2.1. Nhân viên Lễ tân**

#### **a) Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện công tác lễ tân phục vụ các hoạt động đối nội, đối ngoại của Lãnh đạo cơ quan. Công việc cụ thể:

- Thực hiện công việc lễ tân đón tiếp, hướng dẫn khách đến cơ quan liên hệ công tác.
- Phục vụ công tác lễ tân đối nội, đối ngoại của Lãnh đạo cơ quan.
- Lễ tân đón, tiễn các đoàn khách ngoại giao của cơ quan.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Lãnh đạo Văn phòng giao.

#### **b) Điều kiện làm việc, mức thù lao**

- Thời giờ làm việc: Theo giờ làm việc hành chính của cơ quan.
- Số người làm việc: 01 nhân viên.
- Địa điểm làm việc: Trụ sở Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận, số 06 đường Phạm Hùng, khu phố 1, phường Xuân An, thành phố Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận.
- Thù lao dịch vụ: 4.410.000 đồng/tháng (Bốn triệu bốn trăm mười nghìn đồng/tháng).

#### **c) Các yêu cầu về trình độ**

<b>Nhóm yêu cầu</b>	<b>Các yêu cầu cụ thể</b>
Trình độ đào tạo	- Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.
Kiến thức bổ trợ	- Kiến thức tổ chức sự kiện, các hoạt động nghi lễ trong đối nội, đối ngoại. - Kiến thức về nghi thức đón, tiếp khách trong hoạt động của cơ quan.



Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Giao tiếp tốt. - Sử dụng tin học văn phòng; Internet. - Tiếp nhận, xử lý thông tin đầy đủ, nhanh chóng, chính xác. - Lễ tân.
Phẩm chất cá nhân	- Trung thực, nhanh nhẹn, nắm bắt và xử lý tình huống nhạy bén, có trách nhiệm với công việc.
Các yêu cầu khác	- Ngoại hình ưa nhìn, trang phục gọn gàng lịch sự, sử dụng được đồng phục lễ tân theo yêu cầu. - Sức khỏe tốt

## 2.2. Nhân viên phục vụ

### a) Mục tiêu vị trí việc làm

Thực hiện công tác phục vụ các hoạt động của cơ quan. Công việc cụ thể:

- Bố trí, sắp xếp bàn ghế, phòng họp, hội trường cơ quan.
- Chuẩn bị nước uống phục vụ hội nghị theo yêu cầu của lãnh đạo, dọn dẹp, vệ sinh phòng họp, hội trường.
- Quét dọn vệ sinh sân, hành lang, các phòng, khu vệ sinh cơ quan, thu gom rác, chất thải chuyển đến nơi tập kết theo quy định của Công ty vệ sinh môi trường.
- Kiểm tra, tắt các thiết bị sử dụng sau giờ làm việc tại khu vực được phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng giao.

### b) Điều kiện làm việc, mức thù lao

- Thời giờ làm việc: Theo giờ làm việc hành chính của cơ quan.
- Số người làm việc: 01 nhân viên.
- Địa điểm làm việc: Trụ sở Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận, số 06 đường Phạm Hùng, khu phố 1, phường Xuân An, thành phố Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận.
- Thù lao dịch vụ: 4.410.000 đồng/tháng (Bốn triệu bốn trăm mười nghìn đồng/tháng).

### c) Các yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Các yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	- Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.
Kiến thức bổ trợ	- Kiến thức tổ chức sự kiện, quan hệ đối ngoại, đối nội. - Kiến thức về bảo vệ môi trường, vệ sinh an toàn lao động.



Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Giao tiếp tốt. - Tiếp nhận, xử lý thông tin đầy đủ, nhanh chóng, chính xác. - Phục vụ.
Phẩm chất cá nhân	- Trung thực, nhanh nhẹn, nắm bắt và xử lý tình huống nhạy bén, có trách nhiệm với công việc.
Các yêu cầu khác	- Trang phục gọn gàng lịch sự, sử dụng và vận hành tốt các thiết bị trong hội trường, phòng họp. - Sức khỏe tốt.

### 3. Hồ sơ và thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

**3.1. Về hồ sơ:** Các cá nhân đáp ứng yêu cầu theo thông báo này liên hệ Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận để nộp hồ sơ gồm:

- (1) Đơn xin việc;
- (2) Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương);
- (3) Giấy khám sức khỏe;
- (4) Lý lịch Tư pháp;
- (5) Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên (có sao y);
- (6) Căn cước công dân (có sao y).

**3.2. Thời gian nhận hồ sơ:** Từ ngày 26/9/2024 đến 17 giờ ngày 03/10/2024.

**3.3. Địa điểm nhận hồ sơ:** Số 06 đường Phạm Hùng, khu phố 1, phường Xuân An, thành phố Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận. Điện thoại liên hệ: 0252.3739693 – 3739718./.

**Nơi nhận:**

- Tổng cục THADS (để báo cáo);
- Lãnh đạo Cục THADS (để báo cáo);
- Trang Thông tin điện tử Cục THADS (đăng tải),  
Niêm yết tại Cục THADS;
- Lưu: VT, VP.

**TL. CỤC TRƯỞNG  
CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Lý Thành Trung**