|  |  |
| --- | --- |
| SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ  TỈNH SÓC TRĂNG  **TRUNG TÂM XÚC TIẾN ĐẦU TƯ VÀ HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP**  **———————**  Số: 84 /TB-TTXTĐT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  **—————————————**  *Sóc Trăng, ngày 04 tháng 12 năm 2017* |

**THÔNG BÁO**

**V/v tuyển dụng viên chức Vườn ươm doanh nghiệp và**

**viên chức phụ trách Chương trình tài trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa sáng tạo**

\_\_\_\_\_\_

Căn cứ Quyết định số 2967/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc sửa đổi bổ sung Quyết định số 414/QĐTC-CTUBND ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc thành lập Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp Sóc Trăng,

Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp Sóc Trăng (sau đây gọi là Trung tâm) sẽ được bổ sung nhiệm vụ và tiếp nhận Vườn ươm doanh nghiệp và Chương trình tài trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa sáng tạo từ Dự án Phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa tỉnh Sóc Trăng

Trung tâm có nhu cầu tuyển dụng 03 viên chức, cụ thể như sau:

1. **Viên chức hỗ trợ Vườn ươm doanh nghiệp, số lượng: 02**
   1. ***Yêu cầu công việc***

- Hỗ trợ việc vận hành của Hội đồng cố vấn, nhóm chuyên gia cộng tác như đã nêu trong Đề án được phê duyệt.

- Hỗ trợ việc hướng dẫn đối tượng hưởng lợi hoàn thành các mẫu biểu để có thể tiếp cận Vườn ươm doanh nghiệp.

- Hỗ trợ thực hiện các công việc liên quan để có thể chọn được đối tượng tiềm năng tham gia Vườn ươm doanh nghiệp.

- Hỗ trợ thực hiện công tác truyền thông về Vườn ươm doanh nghiệp (thông qua các kênh như tờ rơi, website, hội thảo…) đến các đối tượng hưởng lợi phù hợp như đã nêu trong Đề án được phê duyệt.

- Phối hợp chặt chẽ với các đối tác và đối tượng thụ hưởng để đạt được sự phối hợp cao trong triển khai hoạt động.

- Báo cáo tiến độ và kết quả hoạt động của Vườn ươm doanh nghiệp theo yêu cầu của lãnh đạo.

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm.

* 1. ***Yêu cầu chuyên môn***

- Có trình độ tối thiểu là đại học chuyên ngành kinh tế.

- Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm hỗ trợ doanh nghiệp.

- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm tốt.

- Có kỹ năng phân tích và viết báo cáo tốt.

- Có khả năng sử dụng thành thạo các phần mềm ứng dụng cơ bản (Microsoft Word, Excel, PowerPoint và các ứng dụng thư điện tử).

- Có khả năng giao tiếp Tiếng Anh tốt.

* 1. ***Điều kiện làm việc***

- Làm việc tại tỉnh Sóc Trăng và đi địa bàn (các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh Sóc Trăng) theo yêu cầu công việc.

- Được giám sát, phối hợp trực tiếp với Giám đốc Vườn ươm doanh nghiệp.

* 1. ***Quyền lợi***

- Hợp đồng lao động: theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Lương: theo quy định của pháp luật hiện hành về lương viên chức.

- Được tham gia các khóa đào tạo bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

- Xét tuyển vào biên chế viên chức khi đủ điểu kiện theo quy định.

1. **Viên chức phụ trách Chương trình tài trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa sáng tạo, số lượng: 01**
   1. ***Yêu cầu công việc***

- Cập nhật, bổ sung đề án Chương trình khi cần thiết.

- Tổ chức triển khai Chương trình, gồm:

+ Xây dựng khung thời gian thực hiện từng đợt của Chương trình;

+ Thực hiện công tác truyền thông về Chương trình;

+ Tư vấn, hướng dẫn doanh nghiệp phát triển ý tưởng và viết đề xuất tham gia Chương trình;

+ Đề xuất thành phần tham gia Ban giám khảo Chương trình vòng sơ khảo và chung khảo (thành phần gồm trong và ngoài tỉnh Sóc Trăng);

+ Xây dựng tiêu chí chấm điểm và triển khai tiêu chí chấm điểm cho Ban giám khảo Chương trình;

+ Tập huấn cho các doanh nghiệp được tài trợ để doanh nghiệp thực hiện đúng Chương trình, báo cáo tiến độ và kết quả, và báo cáo tài chính;

+ Phối hợp xây dựng kịch bản và nội dung cho tổ chức Ngày sáng tạo hàng năm.

- Giám sát và đánh giá việc thực hiện các hợp đồng tài trợ của doanh nghiệp được tài trợ từ Chương trình.

- Giám sát, đánh giá toàn bộ Chương trình theo phương pháp quản lý dựa trên kết quả và báo cáo theo quy định.

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm.

* 1. ***Yêu cầu chuyên môn***

- Có trình độ đại học chuyên ngành kinh tế trở lên.

- Có ít nhất 1 năm kinh nghiệm làm việc cho các dự án phát triển của tổ chức nước ngoài.

- Có hiểu biết về lập kế hoạch kinh doanh thực tiễn và các vấn đề về phát triển.

- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm tốt.

- Có kỹ năng phân tích và viết báo cáo tốt.

- Có kỹ năng trình bày tốt.

- Có khả năng sử dụng thành thạo các phần mềm ứng dụng cơ bản (Microsoft Word, Excel, PowerPoint và các ứng dụng thư điện tử).

- Có khả năng giao tiếp Tiếng Anh tốt.

* 1. ***Điều kiện làm việc***

- Làm việc tại tỉnh Sóc Trăng và đi địa bàn (các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh Sóc Trăng) theo yêu cầu công việc.

- Được giám sát, phối hợp trực tiếp với Giám đốc Vườn ươm doanh nghiệp.

* 1. ***Quyền lợi***

- Hợp đồng lao động: theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Lương: theo quy định của pháp luật hiện hành về lương viên chức.

- Được tham gia các khóa đào tạo bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

- Xét tuyển vào biên chế viên chức khi đủ điều kiện theo quy định.

***Các ứng viên quan tâm vui lòng gửi hồ sơ về:***

**Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp Sóc Trăng**

Địa chỉ: số 21, Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. Điện thoại: (0299) 2211 679 - Fax: (0299) 3828 339;

Email: [soctrangipc@yahoo.com](mailto:soctrangipc@yahoo.com) / [soctrangipc@gmail.com](mailto:soctrangipc@gmail.com)

**Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:**

1) Đơn đăng ký dự tuyển (nêu rõ vị trí xin ứng tuyển) và sơ yếu lý lịch (mô tả chi tiết quá trình công tác).

2) Bản photocopy các văn bằng, chứng chỉ có liên quan (nộp bản có chứng thực khi được tuyển chọn).

3) 02 ảnh 4x6 cm (ảnh mới nhất).

**Hạn cuối nộp hồ sơ là 17 giờ 00 ngày 19 tháng 12 năm 2017.**

Trung tâm sẽ chỉ liên hệ phỏng vấn với những ứng viên đạt yêu cầu của vòng sơ tuyển và sẽ không hoàn trả hồ sơ cho những ứng viên không đạt yêu cầu.

Hồ sơ nộp không đầy đủ theo yêu cầu tuyển dụng sẽ xem như không hợp lệ và không được xem xét tuyển dụng./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Văn phòng Sở KHĐT;  - Lưu: VT. | **GIÁM ĐỐC**  *(Đã ký)*  **Huỳnh Thị Ngọc Hương** |