

QUYẾT ĐỊNH

V/v phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Nam Định, trực thuộc Sở Công Thương

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1036/TTr-SCT ngày 10/10/2022 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2319/TTr-SNV ngày 09/11/2022 về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Nam Định, trực thuộc Sở Công Thương tỉnh Nam Định.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Nam Định, trực thuộc Sở Công Thương tỉnh Nam Định, như sau:

- Tổng số vị trí việc làm: 10 vị trí trong đó:
 - Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 02 vị trí;
 - Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành: 05 vị trí;
 - Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung: 02 vị trí;
 - Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 01 vị trí.

2. Danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Nam Định (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

- Giám đốc Sở Công Thương có trách nhiệm:
 - Chỉ đạo Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Nam Định thực hiện, sử dụng, quản lý viên chức và người lao động theo đúng vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt;

- Báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét điều chỉnh vị trí việc làm khi đơn vị sự nghiệp có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức; có thay đổi về mức độ phức tạp, tính chất, đặc điểm, quy mô hoạt động, phạm vi, đối tượng phục vụ, quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc đơn vị được tổ chức lại theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Giám đốc Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Nam Định có trách nhiệm quản lý, sử dụng và thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức và người lao động theo các quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2940/QĐ-UBND ngày 25/12/2019 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Nam Định, trực thuộc Sở Công Thương.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Công Thương; Giám đốc Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Nam Định; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ (để báo cáo);
- Như Điều 4;
- Lưu: VP1, VP8.



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Đình Nghị

**Phụ lục****DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ KHUNG NĂNG LỰC TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG VÀ XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NAM ĐỊNH, TRỰC THUỘC SỞ CÔNG THƯƠNG***(Kèm theo Quyết định số: 2123 /QĐ-UBND ngày 14/11/2022 của UBND tỉnh)*

TT	Tên VTVL	Đơn vị thực hiện	Mô tả VTVL	Khung năng lực của từng vị trí	Ngạch, chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng VTVL				Số lượng VT	Số lượng người LV (được giao)	Viên chức và NLD hiện có mặt	
					Tên chức danh NN tối thiểu	Mã ngạch	Tên chức danh NN tối đa	Mã ngạch			Viên chức	LDHD
I. Nhóm VTVL lãnh đạo quản lý			02						3	3	3	
1	Giám đốc	Trung tâm KC&XTTM	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Trung tâm để thực hiện chức năng phục vụ quản lý nhà nước thuộc các lĩnh vực: Khuyến công, tiết kiệm năng lượng và sản xuất sạch hơn, công tác tư vấn phát triển công nghiệp, công tác xúc tiến thương mại, tổ chức hội chợ trong và ngoài tỉnh, thông tin thị trường trong nước và quốc tế theo quy định của pháp luật; - Chỉ đạo lập dự toán kinh phí hoạt động hàng năm, chỉ đạo thực hiện chế độ công khai tài chính, thanh quyết toán kinh phí, hoạt động của cơ quan theo định kỳ; - Phụ trách chung và trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực theo thực tế phân công nhiệm vụ; - Thực hiện công tác thi đua khen thưởng của trung tâm; - Xử lý công văn đến và hồ sơ công việc của Lãnh đạo sở; - Chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm, chương trình công tác hàng năm, 6 tháng, quý, tháng; - Tham dự các buổi họp, hội nghị, hội thảo (quốc tế, trong nước),... do Bộ, UBND tỉnh, các Sở, Ngành của tỉnh và các tỉnh, thành phố tổ chức; - Thực hiện nhiệm vụ do Bộ, UBND tỉnh, tham gia đoàn công tác trong nước và nước ngoài; Nghiên cứu những vấn đề liên quan đến phát triển, QLNN ngành (phục vụ công tác tham mưu, dự báo,...); Phối hợp với phòng kinh tế và hạ tầng các huyện, phòng kinh tế thành phố Nam Định trong việc triển khai các nội dung công việc được giao,... - Thực hiện công tác đảng trong đơn vị; - Thực hiện quy chế dân chủ trong đơn vị; quy chế làm việc và quy chế chi tiêu nội bộ; - Kiểm tra, giám sát các tổ chức, cá nhân thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Đại học nhóm ngành hoặc ngành hoặc chuyên ngành: Quản trị - Quản lý, Luật, Quản lý công nghiệp, Kinh tế học; Luật Kinh tế, Kinh doanh Thương mại, Quản trị Kinh doanh, Kinh doanh quốc tế. - Ngành hoặc chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác, vị trí việc làm đảm nhiệm. - Trình độ QLNN: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương - Trình độ LLCT: Cao cấp - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm. 	CV	01.003	CVC	01.002	1	1	1	

TT	Tên VTVL	Đơn vị thực hiện	Mô tả VTVL	Khung năng lực của từng vị trí	Ngạch, chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng VTVL				Số lượng VT	Số lượng người LV (được giao)	Viên chức và NLD hiện có mặt	
					Tên chức danh NN tối thiểu	Mã ngạch	Tên chức danh NN tối đa	Mã ngạch			Viên chức	LDHD
			<p>chức trách, nhiệm vụ được giao theo đúng quy định...</p> <p>- Thực hiện một số công tác khác khi được lãnh đạo Sở giao.</p>	<p>- Năng lực tập hợp, quy tụ, đoàn kết trong cơ quan; chỉ đạo, điều hành, triển khai các hoạt động được phân công chỉ đạo; giải quyết công việc,</p> <p>- Kỹ năng điều hành các cuộc họp; Kỹ năng góp ý, chỉnh sửa văn bản; Kỹ năng giải thích, thuyết phục.</p>								
2	Phó giám đốc	Trung tâm KC&XTTM	<p>- Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của phòng chuyên môn theo sự phân công của Giám đốc. Giữ mối liên hệ với cơ quan ngành dọc của Bộ, của tỉnh theo lĩnh vực được phân công phụ trách;</p> <p>- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch triển khai các chương trình, đề án khuyến công, xúc tiến thương mại quốc gia và địa phương và một số nhiệm vụ trọng tâm khác;</p> <p>- Xử lý công văn đi, giao nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn của Trung tâm thực hiện thuộc lĩnh vực phụ trách;</p> <p>- Nghiên cứu tài liệu phục vụ cho công việc lãnh đạo, chỉ đạo;</p> <p>- Phối hợp với phòng chuyên môn của sở, của huyện để chỉ đạo triển khai nhiệm vụ;</p> <p>- Tham gia các cuộc họp (khi được Giám đốc phân công); Họp giao ban hàng tuần, các cuộc hội ý Ban lãnh đạo;</p> <p>- Dự các hội nghị do Bộ, tỉnh tổ chức theo sự phân công chỉ đạo;</p> <p>- Hướng dẫn các Doanh nghiệp; Cơ sở công nghiệp nông thôn; Hợp tác xã công nghiệp triển khai các chương trình dự án Khuyến công, Xúc tiến thương mại,...</p> <p>- Tham gia dự thảo các văn bản về công tác Nội vụ liên quan đến lĩnh vực công tác được phân công;</p> <p>- Ký ban hành các văn bản về lĩnh vực được phân công phụ trách theo sự ủy quyền của Giám đốc;</p> <p>- Đề xuất Giám đốc các biện pháp thực hiện công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực phụ trách;</p> <p>- Thay mặt giám đốc giải quyết những công việc theo ủy quyền của giám đốc và phải báo cáo lại những công</p>	<p>- Trình độ chuyên môn: Đại học nhóm ngành hoặc ngành hoặc chuyên ngành: Quản trị - Quản lý, Luật, Quản lý công nghiệp, Kinh tế học; Luật Kinh tế, Kinh doanh Thương mại, Quản trị Kinh doanh, Kinh doanh quốc tế.</p> <p>- Ngành hoặc chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác, vị trí việc làm đảm nhiệm.</p> <p>- Trình độ QLNN: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương</p> <p>- Trình độ LLCT: Trung cấp</p> <p>- Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ</p>	CV	01.003	CV	01.003	2	2	2	

TT	Tên VTVL	Đơn vị thực hiện	Mô tả VTVL	Khung năng lực của từng vị trí	Ngạch, chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng VTVL				Số lượng VT	Số lượng người LV (được giao)	Viên chức và NLD hiện có mặt	
					Tên chức danh NN tối thiểu	Mã ngạch	Tên chức danh NN tối đa	Mã ngạch			Viên chức	LDHD
			việc đã thực hiện.	bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm. - Năng lực tập hợp, quy tụ, đoàn kết trong cơ quan; chỉ đạo, điều hành, triển khai các hoạt động được phân công chỉ đạo; giải quyết công việc, - Kỹ năng điều hành các cuộc họp; Kỹ năng góp ý, chỉnh sửa văn bản; Kỹ năng giải thích, thuyết phục.								
II. Nhóm VTVL CDNN chuyên ngành			05					9	9	9		
1	Hoạt động Khuyến công	Bộ phận Khuyến công; Tư vấn phát triển công nghiệp; Tiết kiệm năng lượng và Sản xuất sạch hơn	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức triển khai công việc hàng ngày của bộ phận: Chấp hành nội qui, qui chế làm việc; Phân công công việc, kế hoạch chương trình công tác, chỉ đạo của Ban Giám đốc; Xem xét các hồ sơ xử lý công việc sau đó phân công viên chức xử lý chủ yếu thuộc các lĩnh vực khuyến công, tư vấn phát triển công nghiệp và tiết kiệm năng lượng, sản xuất sạch hơn;... Tham gia các buổi họp, kiểm tra (đi cơ sở), đi công tác do cấp trên giao; Chủ trì tổ chức một số sự kiện, hội nghị, hội thảo, gặp gỡ các doanh nghiệp theo chức năng, phân công; Xử lý công việc, phân công viên chức xử lý thuộc lĩnh vực: Khuyến công, tư vấn phát triển công nghiệp, tiết kiệm năng lượng và sản xuất sạch hơn, quản lý và đào tạo nhân sự được phân bổ cho bộ phận; - Xây dựng kế hoạch các chương trình, đề án khuyến công quốc gia; khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh; - Theo dõi, tổng hợp báo cáo tình hình kết quả thực hiện các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh; Phối hợp với phòng chuyên môn của Sở, phòng Kinh tế và hạ tầng các huyện, thành phố Nam Định khảo sát các chương trình dự án hỗ trợ kinh phí khuyến công; - Phối hợp triển khai công tác hỗ trợ các Cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia các Hội chợ, Triển lãm trong và ngoài nước; 	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Đại học nhóm ngành hoặc ngành hoặc chuyên ngành: Quản trị - Quản lý, Luật, Quản lý công nghiệp, Kinh tế học; Luật Kinh tế, Kinh doanh Thương mại, Quản trị Kinh doanh, Kinh doanh quốc tế. - Ngành hoặc chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác, vị trí việc làm đảm nhiệm. - Trình độ QLNN: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ 	CV	01.003	CV	01.003	3	3	3	

TT	Tên VTVL	Đơn vị thực hiện	Mô tả VTVL	Khung năng lực của từng vị trí	Ngạch, chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng VTVL				Số lượng VT	Số lượng người LV (được giao)	Viên chức và NLD hiện có mặt	
					Tên chức danh NN tối thiểu	Mã ngạch	Tên chức danh NN tối đa	Mã ngạch			Viên chức	LDHD
			- Phối hợp với phòng chuyên môn của Sở, phòng Kinh tế và hạ tầng các huyện, thành phố Nam Định tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện.	bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.								
2	Hoạt động Tư vấn các dự án phát triển công nghiệp, dịch vụ, đào tạo	Bộ phận Khuyến công; Tư vấn phát triển công nghiệp; Tiết kiệm năng lượng và Sản xuất sạch hơn	- Thực hiện hoạt động dịch vụ, tư vấn phát triển công nghiệp, thương mại của địa phương trong các lĩnh vực: Khoa học công nghệ; Mặt bằng sản xuất; Thông tin thị trường; Phát triển sản phẩm; Đào tạo, nâng cao năng lực quản lý và các lĩnh vực khác có liên quan... - Tham gia thực hiện các hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm hiệu quả; Sản xuất sạch hơn; Vệ sinh công nghiệp; An toàn điện, thực phẩm và các dịch vụ khác theo quy định của pháp luật.	- Trình độ chuyên môn: Đại học nhóm ngành hoặc ngành hoặc chuyên ngành: Quản trị - Quản lý, Luật, Quản lý công nghiệp, Kinh tế học; Luật Kinh tế, Kinh doanh Thương mại, Quản trị Kinh doanh, Kinh doanh quốc tế. - Ngành hoặc chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác, vị trí việc làm đảm nhiệm. - Trình độ QLNN: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.	CV	01.003	CV	01.003	2	2	2	
3	Hoạt động Tiết kiệm năng lượng, Kiểm toán năng	Bộ phận khuyến công; Tư vấn phát triển công nghiệp; Tiết kiệm năng lượng và sản xuất sạch hơn	- Xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án, dự án về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; Khảo sát, đánh giá thực trạng sử dụng năng lượng; Xây dựng cơ sở dữ liệu năng lượng; Ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực quản lý nhà nước về năng lượng, sản xuất sạch; - Tổ chức các hội nghị, hội thảo, chuyên đề, phóng sự nhằm nâng cao nhận thức của người dân, doanh nghiệp trong việc sử dụng năng lượng tiết kiệm hiệu quả và	- Trình độ chuyên môn: Đại học nhóm ngành hoặc ngành hoặc chuyên ngành: Quản trị - Quản lý, Luật, Quản lý công nghiệp, Kinh tế học; Luật Kinh tế, Kinh doanh Thương mại,	CV	01.003	CV	01.003	1	1	1	

TT	Tên VTVL	Đơn vị thực hiện	Mô tả VTVL	Khung năng lực của từng vị trí	Ngạch, chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng VTVL				Số lượng VT	Số lượng người LV (được giao)	Viên chức và NLD hiện có mặt	
					Tên chức danh NN tối thiểu	Mã ngạch	Tên chức danh NN tối đa	Mã ngạch			Viên chức	LDHD
	lượng và Sản xuất sạch hơn		<p>sản xuất sạch hơn;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, thực hiện các giải pháp tiết kiệm năng lượng, chuyển đổi thiết bị sử dụng năng lượng hiệu suất cao, ứng dụng năng lượng tái tạo trên địa bàn tỉnh; - Tham gia hội chợ, triển lãm giới thiệu, phổ biến sản phẩm hiệu suất cao, tiết kiệm năng lượng, bảo vệ môi trường, công nghệ năng lượng tái tạo; - Hỗ trợ, thực hiện kiểm toán năng lượng và áp dụng các hệ thống quản lý năng lượng tiên tiến cho các đơn vị sử dụng năng lượng; - Xây dựng các mô hình điểm sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả trên địa bàn tỉnh; - Đào tạo hoặc liên kết đào tạo kiểm toán viên năng lượng, người quản lý năng lượng, Nâng cao năng lực về hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm hiệu quả và sản xuất sạch hơn. 	<p>Quản trị Kinh doanh, Kinh doanh quốc tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ngành hoặc chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác, vị trí việc làm đảm nhiệm. - Trình độ QLNN: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm. 								
4	Hoạt động Xúc tiến thương mại	Bộ phận Xúc tiến thương mại; Hành chính Tổng hợp.	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, triển khai công việc hàng ngày của bộ phận; Chấp hành nội quy, qui chế làm việc; phân công công việc theo công văn đến, kế hoạch chương trình công tác, chỉ đạo của ban Giám đốc cho các viên chức của bộ phận; Tham mưu lãnh đạo Trung tâm về định hướng, phương án phát triển, chính sách, cơ chế về lĩnh vực Hành chính - tổng hợp, xúc tiến thương mại và các nội dung khác thuộc lĩnh vực được phân công; - Quản lý và đào tạo nhân sự được phân bổ cho bộ phận; - Tham gia các buổi họp, kiểm tra (đi cơ sở), đi công tác do cấp trên giao; Xây dựng kế hoạch tổ chức một số sự kiện, hội nghị, hội thảo, gặp gỡ các doanh nghiệp theo chức năng, phân công; - Tham gia xây dựng và phát hành bản tin Công thương; tham gia nghiên cứu xây dựng một số ấn phẩm, video clip quảng bá trong lĩnh vực xúc tiến thương mại; - Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các chương trình, đề án xúc tiến thương mại quốc gia và địa phương trên địa bàn tỉnh; - Xem xét các hồ sơ, phân công viên chức xử lý công việc thuộc các lĩnh vực Hành chính - tổng hợp, Xúc tiến thương mại; 	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Đại học nhóm ngành hoặc ngành hoặc chuyên ngành: Quản trị - Quản lý, Luật, Quản lý công nghiệp, Kinh tế học; Luật Kinh tế, Kinh doanh Thương mại, Quản trị Kinh doanh, Kinh doanh quốc tế. - Ngành hoặc chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác, vị trí việc làm đảm nhiệm. - Trình độ QLNN: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công 	CV	01.003	CV	01.003	2	2	2	

TT	Tên VTVL	Đơn vị thực hiện	Mô tả VTVL	Khung năng lực của từng vị trí	Ngạch, chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng VTVL				Số lượng VT	Số lượng người LV (được giao)	Viên chức và NLD hiện có mặt	
					Tên chức danh NN tối thiểu	Mã ngạch	Tên chức danh NN tối đa	Mã ngạch			Viên chức	LDHD
			<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác tổ chức hội chợ, tham gia hội chợ triển lãm, hướng dẫn hỗ trợ các đơn vị, doanh nghiệp tham gia hội chợ, triển lãm, tuần hàng, sự kiện xúc tiến thương mại khác được tổ chức ở trong và ngoài nước; - Tổ chức, tham gia các chương trình hội thảo chuyên ngành, hội nghị giao thương kết nối cung cầu hàng hóa trong và ngoài nước; - Tổ chức đào tạo tập huấn ngắn hạn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, nghiệp vụ, kỹ năng kinh doanh và phát triển sản phẩm, thị trường; - Tổ chức, tham gia đoàn giao dịch thương mại, khảo sát thị trường trong và ngoài nước; - Tư vấn phát triển thương mại: Thị trường, sản phẩm...; - Xây dựng báo cáo tình hình hoạt động về các nội dung công việc được phân công. 	<p>chức ngạch chuyên viên và tương đương</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm. 								
5	Hoạt động thông tin; Tuyên truyền; Thương mại điện tử	Bộ phận xúc tiến thương mại, Hành chính tổng hợp.	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền, phổ biến cơ chế chính sách, pháp luật trong lĩnh vực công thương; Tuyên truyền nâng cao nhận thức cộng đồng về hoàng hóa và dịch vụ Việt Nam; Cung cấp thông tin về các chương trình xúc tiến thương mại trọng điểm, các cơ hội giao thương, các rào cản và cảnh báo thị trường,... cho các đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh...Hỗ trợ các đơn vị, doanh nghiệp trong việc kết nối, trao đổi, khai thác thông tin xúc tiến thương mại; - Xây dựng và phát hành bản tin Công thương; nghiên cứu xây dựng một số ấn phẩm, video clip quảng bá trong lĩnh vực xúc tiến thương mại; - Phối hợp trong công tác quản trị và nâng cao hiệu quả sử dụng trang thông tin điện tử Sở Công thương; - Xây dựng, lưu giữ và khai thác các nguồn thông tin, dữ liệu điện tử về công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại nội địa, xuất khẩu tại địa phương; - Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức về Thương mại điện tử cho cán bộ liên quan, các đơn vị doanh nghiệp trên địa bàn; - Quảng bá thương hiệu sản phẩm, doanh nghiệp tiêu biểu tỉnh Nam Định trên “Công thông tin hưởng ứng cuộc vận động Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam”, các sàn thương mại điện tử lớn trong nước; - Tổ chức đào tạo tập huấn về kỹ năng ứng dụng Thương mại điện tử trong sản xuất kinh doanh cho các 	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Đại học nhóm ngành hoặc ngành hoặc chuyên ngành: Quản trị - Quản lý, Luật, Quản lý công nghiệp, Kinh tế học; Luật Kinh tế, Kinh doanh Thương mại, Quản trị Kinh doanh, Kinh doanh quốc tế. - Ngành hoặc chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác, vị trí việc làm đảm nhiệm. - Trình độ QLNN: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ 	CV	01.003	CV	01.003	1	1	1	

TT	Tên VTVL	Đơn vị thực hiện	Mô tả VTVL	Khung năng lực của từng vị trí	Ngạch, chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng VTVL				Số lượng VT	Số lượng người LV (được giao)	Viên chức và NLD hiện có mặt	
					Tên chức danh NN tối thiểu	Mã ngạch	Tên chức danh NN tối đa	Mã ngạch			Viên chức	LDHD
			đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; - Hỗ trợ doanh nghiệp tham gia và ứng dụng thương mại điện tử, chuyên đổi số (Xây dựng Website, tham gia các sàn giao dịch điện tử,...).	bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.								
III. Chuyên môn dùng chung			02					3	3	3		
1	Hành chính - Tổng hợp	Bộ phận Xúc tiến thương mại, Hành chính Tổng hợp.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác Hành chính, tổng hợp, tổ chức, cán bộ thuộc thẩm quyền được giao; - Tham mưu thực hiện công tác Hành chính quản trị, công tác mua sắm, đầu thầu; bảo trì, bảo dưỡng tài sản, phục vụ công tác cơ quan; - Tham mưu công tác cải cách hành chính, vận hành hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO; - Quản lý kho quỹ, tạp vụ của cơ quan; - Xử lý văn bản đi, đến; - Thực hiện công tác lưu trữ cơ quan; - Công tác quản lý viên chức, người lao động. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Đại học nhóm ngành hoặc ngành hoặc chuyên ngành: Quản trị - Quản lý, Luật, Quản lý công nghiệp, Kinh tế học; Luật Kinh tế, Kinh doanh Thương mại, Quản trị Kinh doanh, Kinh doanh quốc tế. - Ngành hoặc chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác, vị trí việc làm đảm nhiệm. - Trình độ QLNN: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm. 	CV	01.003	CV	01.003	2	2	2	
2	Kế toán.	Bộ phận Xúc tiến thương mại, Hành chính Tổng hợp.	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu giúp Giám đốc về công tác quản lý tài chính; - Thực hiện công tác Tài chính, kế toán, quản lý tài sản công; - Xây dựng dự toán và quyết toán ngân sách, hướng dẫn thanh quyết toán cho các đơn vị thụ hưởng ngân sách; - Theo dõi tài chính và tài sản của Trung tâm theo quy 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính. - Có khả năng tiếp thu, nắm bắt các kỹ năng cần thiết như kỹ năng sử dụng máy 	KTV TC	06.032	KTV	06.031	1	1	1	

TT	Tên VTVL	Đơn vị thực hiện	Mô tả VTVL	Khung năng lực của từng vị trí	Ngạch, chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng VTVL				Số lượng VT	Số lượng người LV (được giao)	Viên chức và NLD hiện có mặt	
					Tên chức danh NN tối thiểu	Mã ngạch	Tên chức danh NN tối đa	Mã ngạch			Viên chức	LDHD
			định của pháp luật; - Các chế độ liên quan đến người lao động.	tính, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử; có khả năng tham gia triển khai theo đúng chỉ đạo của cấp trên; - Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.								
IV. Nhóm VTVL hỗ trợ phục vụ			01									1
1	Bảo vệ	Bộ phận Xúc tiến thương mại, Hành chính Tổng hợp.	- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm	Tốt nghiệp Trung học phổ thông	HDL Đ					1		1
Tổng cộng			10 VTVL					15	16	15	1	