

BIỂU NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2021 CỦA SỞ TƯ PHÁP
(Kèm theo Thông báo số /TB-STP ngày /5/2021 của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn)

TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ, chuyên ngành đào tạo		Dự kiến bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng
			Trình độ	Ngành hoặc Chuyên ngành		
1	Hành chính tổng hợp (của các phòng Công chứng: - Phòng Công chứng số 1, trụ sở tại thành phố Bắc Kạn; - Phòng Công chứng số 2, trụ sở tại huyện Chợ Đồn; - Phòng Công chứng số 3, trụ sở tại huyện Chợ Mới);	04	Đại học	Luật	Hạng III (chuyên viên)	Tham mưu giúp Lãnh đạo phòng thực hiện dự thảo lời chứng, thu phí công chứng, thù lao công chứng và các loại phí khác; dự thảo hợp đồng, giao dịch theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức; đánh bút lục công chứng; dự thảo văn bản, báo cáo thống kê, tổng hợp số liệu của đơn vị; đóng dấu các giấy tờ, hợp đồng, giao dịch. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phân công.
2	Hành chính tổng hợp (của Chi nhánh Trợ giúp pháp lý số 1, Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước, trụ sở tại huyện Ngân Sơn)	01	Đại học	Luật	Hạng III (chuyên viên)	Tham mưu giúp Lãnh đạo Chi nhánh nghiên cứu, thẩm định vụ việc trợ giúp pháp lý; Quản lý hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý; cập nhật dữ liệu vụ việc trợ giúp pháp lý trên hệ thống phần mềm quản lý vụ việc; Xây dựng chuyên trang, chuyên mục truyền thông về trợ giúp pháp lý; Tham mưu công tác thống kê, tổng hợp báo cáo tháng, quý, năm theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phân công.