

BẢNG MÔ TẢ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Stt	Vị trí việc làm cần tuyển	Mô tả công việc	Yêu cầu	Số lượng viên chức cần tuyển
01	Huấn luyện viên	<p>Phòng Khoa học và Y học thể thao:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác giám định huấn luyện, tuyển sinh. - Thực hiện công tác huấn luyện phát triển thể lực theo đặc thù các môn thể thao, phòng ngừa chấn thương thể thao. - Thực hiện chương trình tập luyện hồi phục sau chấn thương cho VĐV. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành TDTT trở lên. - Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thể dục thể thao và phát triển thể thao thành tích cao; - Hiểu biết luật, điều lệ thi đấu để vận dụng chỉ đạo trong tập luyện, thi đấu thể thao; - Có kiến thức cơ bản về lý luận và phương pháp giáo dục thể chất; nắm chắc các kỹ thuật, chiến thuật cơ bản của môn thể thao; - Hiểu biết các nguyên lý cơ bản về giáo dục học, tâm lý học và y sinh học thể dục thể thao và vận dụng vào công tác huấn luyện các vận động viên có lứa tuổi, giới tính, trình độ khác nhau; - Biết sơ cứu chấn thương cho vận động viên trong tập luyện và thi đấu thể thao; - Có khả năng ứng dụng tiến bộ khoa học để nâng cao hiệu quả công tác huấn luyện; - Hiểu biết các quy định về phòng, chống Doping trong tập luyện và thi đấu thể thao; - Có kỹ năng sử dụng công 	01

			<p>nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.</p>	
02	Hành chính tổng hợp	<p>Phòng Hành chính - Tổng hợp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi công tác sửa chữa xây dựng cơ sở vật chất tại Trung tâm và 02 câu lạc bộ. - Tham mưu phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện đề án quy hoạch, tư vấn, thẩm tra thiết kế các công trình xây dựng tại đơn vị. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Kỹ sư xây dựng dân dụng công nghiệp - Kỹ năng soạn thảo văn bản, kỹ năng giao tiếp, phối hợp, kỹ năng xử lý tình huống... - Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất, kỹ năng giao tiếp, phối hợp, kỹ năng xử lý tình huống... - Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước 	01