



*Tiếng Việt*

## **NHỮNG CƠ HỘI LÀM VIỆC TRONG CHÍNH PHỦ TÂY ÚC**

jobs.wa.gov.au là cửa ngõ thông tin về những cơ hội làm việc trong Chính Phủ Tây Úc, đây là chủ nhân lớn nhất của Tiểu Bang.

Bất cứ ai cũng có thể nộp đơn xin những công việc đăng trên jobs.wa.gov.au, trừ phi có tuyên bố khác trong bản tin. Việc lựa người làm được dựa trên căn bản kỹ năng, kiến thức và khả năng và những đòi hỏi riêng biệt cho chức vụ đó.

Chính phủ Tây Úc cần một lực lượng lao động đại diện cho mọi tầng lớp trong cộng đồng để chính phủ có thể phân phối dịch vụ có chất lượng tốt nhất. Do đó, mọi người mang nguồn gốc văn hóa khác nhau, người Thổ dân và những người có khuyết tật đều được khuyến khích để nộp đơn xin việc.

Điều kiện thiết yếu để xin vào những chức vụ vĩnh viễn trong ngành công chức là phải có quyền Công dân Úc hoặc thường trú.

Những người có giấy thị thực (visa) nào thích hợp, tuy không phải là thường trú nhân cũng có đủ tư cách để xin vào những chức vụ cố định mà thôi.

## **BẢNG ĐĂNG VIỆC TRONG CHÍNH PHỦ TÂY ÚC**

Bạn có thể tra cứu Bảng Đăng Việc Trong Chính Phủ Tây Úc bằng nhiều cách.

### **MẸO VẶT ĐỂ TRA CỨU BẢNG ĐĂNG VIỆC**

#### **Xem Tất Cả Mọi Việc Trống**

- Dùng chọn gì cả rồi dùng con chuột để **NHẤP** 'Search' ('Kiếm')

#### **Căn Cứ Trên Những Việc Bạn Ưu Tiên Để Xem Việc Trống**

- Bạn có thể kiếm những việc trống bằng nghề nghiệp, mức lương, vị trí hoặc khu vực, cơ quan, loại công việc hoặc mức phân loại.

**GHI CHÚ:** Để lựa vài việc ưu tiên khác nhau trong cùng một ô, ấn khóa **CTRL** trên bảng phím vi tính xuống trong khi dùng con chuột để lựa điều được chọn, rồi **NHẤP** 'Search'.

### **Xem Những Công Việc Gần Đây Nhất**

- **NHẤP** 'View Latest Jobs' (Xem Công Việc Gần Đây Nhất) trên trình đơn (menu) theo hàng dọc bên tay trái.

### **ĐĂNG KÝ ĐỂ NHẬN THƯ ĐIỆN TỬ (EMAIL) THÔNG BÁO CÓ VIỆC TRỐNG**

Bạn có thể quyết định nhận thư điện tử thông báo cho bạn biết những việc trống đã đăng tải mà phù hợp với tiêu sử sở lược kiếm việc của riêng bạn. **NHẤP** vào 'Email me Jobs' (thư điện tử báo việc cho tôi) trên trình đơn theo hàng dọc bên tay trái, đánh vào đó những chi tiết của bạn và theo những lời chỉ dẫn để đăng ký. Rồi bạn sẽ nhận được một thư điện tử với một khẩu lệnh (password) mà bạn có thể dùng sau đó để nhập hệ để thiết lập một tiêu sử sở lược kiếm việc cho riêng bạn.

### **Thiết Lập Một Tiêu Sử Sở Lược Kiếm Việc Cho Riêng Bạn**

- **NHẤP** 'Login' ('Nhập hệ'), ghi thư điện tử và khẩu lệnh của bạn.
- Rồi **NHẤP** 'My details' ('Những chi tiết của tôi')
- Rồi **NHẤP** 'My Search Profile' ('Tiêu sử sở lược kiếm việc của tôi') và dùng khóa **CTRL** để lựa nhiều điều lựa chọn hoặc lựa mọi phạm vi để nhận tất cả những việc trống đang được đăng tải rồi lựa 'Yes' ('Có') hoặc 'No' ('Không') để 'Email me Jobs' rồi **NHẤP** 'Save Profile' (Giữ lại Tiêu Sử)

Bạn có thể thay đổi tiêu sử sở lược kiếm việc của bạn bất cứ khi nào bằng cách nhập lại vào Bảng Đăng Việc Trong Chính Phủ Tây Úc.