

Số: 385 /TB-TTVH-TDĐT

Bình Tân, ngày 18 tháng 5 năm 2023

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 303/KH-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận năm 2023.

Trung tâm VH-TDĐT quận Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2023, cụ thể như sau:

I. CHỈ TIÊU:

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng viên chức: 04 chỉ tiêu, gồm các vị trí sau:

- Hành chính - Tổng hợp: 02 chỉ tiêu.
- Tổ chức sự kiện: 01 chỉ tiêu.
- Bản tin: 01 chỉ tiêu.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG, ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

1. Điều kiện

1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp;
- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên; đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;
- Có đơn đăng ký dự tuyển ghi đầy đủ, rõ ràng, trung thực các thông tin cá nhân của người dự tuyển (theo mẫu quy định);
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm; Trường hợp các văn bằng, chứng chỉ đào tạo do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp ngoài lãnh thổ Việt Nam thì phải được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận và phải được công chức dịch thuận sang tiếng Việt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật;

- Đơn vị tuyển dụng được bổ sung các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm nhưng không được trái với quy định của pháp luật, không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập;

- Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

1.2 Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Không cư trú tại Việt Nam;

b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn dự tuyển viên chức

2.1 Tiêu chuẩn chung:

a) Hiểu biết về lý luận chính trị, nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước;

b) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của viên chức theo quy định của pháp luật; nghiêm túc chấp hành sự phân công nhiệm vụ của cấp trên; tuân thủ pháp luật, kỷ luật, trật tự hành chính; gương mẫu thực hiện nội quy, quy chế của đơn vị;

c) Tận tụy, trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, khách quan, công tâm, có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, không gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí;

d) Thường xuyên có ý thức học tập, rèn luyện nâng cao phẩm chất, trình độ năng lực.

2.2 Tiêu chuẩn cụ thể:

2.2.1. Đối với vị trí Bản tin

a) **Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** Người dự tuyển phải đạt các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Phóng viên hạng III (Mã số: V.11.02.06) theo quy định tại Thông tư số 13/2022/TT-BTTTT ngày 26/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên, đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông.

- Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến nhiệm vụ được phân công; nội dung của pháp luật về báo chí;

- Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về báo chí và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành báo chí. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành phóng viên.

2.2.2. Đối với vị trí Hành chính - Tổng hợp

a) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Người dự tuyển phải đạt các tiêu chuẩn về ngạch Chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV.

- Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác, các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý nghiệp vụ thuộc phạm vi công tác;

- Có khả năng tham gia xây dựng và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương công tác; có khả năng tham gia nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý;

- 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;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

2.2.3. Đối với vị trí Tổ chức sự kiện

a) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Người dự tuyển phải đạt các tiêu chuẩn về ngạch Chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV.

Người dự tuyển cần có các kỹ năng khác: Tổ chức sự kiện, linh hoạt giải quyết các vấn đề phát sinh, có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình, năng nổ trong công tác được phân công; Có khả năng nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán, các chế độ kế toán áp dụng trong ngành.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Luật, Kinh tế và các văn bằng khác có liên quan về tổ chức các sự kiện văn hóa văn nghệ thể dục thể thao;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

3.1 Ứng viên chuẩn bị 01 bộ hồ sơ sao y được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, hồ sơ gồm có:

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ);

- Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật (theo Mẫu SYLLVC ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ Tin học, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định hiện hành và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe (theo mẫu);

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

3.2 Hồ sơ được đựng trong túi bằng bìa cứng cỡ 24 cm x 32 cm, mặt ngoài có dán nội dung **“HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2023”**, ghi rõ họ và tên của người dự tuyển, danh mục các loại giấy tờ bên trong hồ sơ và số điện thoại cần liên hệ. Hồ sơ dự tuyển không trả lại trong mọi trường hợp.

4. Thời gian, nơi nhận hồ sơ dự tuyển

- Ứng viên nộp hồ sơ tại Trung tâm VH-TDĐT quận Bình Tân trong giờ hành chính tại phòng Hành chính – Tổng hợp **30 ngày** (không tính ngày nghỉ, ngày lễ) kể từ ngày Thông báo tuyển dụng viên chức trên phương tiện thông tin đại chúng và trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân tại địa chỉ <http://www.binhntan.hochiminhcity.gov.vn>.

- Ứng viên điền đầy đủ và chịu trách nhiệm về những thông tin đăng ký dự tuyển.

5. Quy trình thực hiện:

- Đơn vị thực hiện thông báo công khai công khai ít nhất 01 lần trên báo Tuổi trẻ; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của quận, Trung tâm VH-TDĐT quận và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị.

- Nội dung Thông báo nêu rõ: Tiêu chuẩn và điều kiện đăng ký dự tuyển; Số lượng viên chức cần tuyển theo từng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp tương ứng; nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ; hình thức và nội dung xét tuyển, thời gian và địa điểm xét tuyển.

6. Thời gian xét tuyển: Dự kiến tháng 9 năm 2023.

III. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

Theo quy định tại Khoản 2, Điều 9 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ, cụ thể: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí

việc làm cần tuyển, đơn vị quyết định hình thức thi là phỏng vấn trực tiếp kiến thức về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

IV. DỰ KIẾN THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG

Theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định cụ thể:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Các ủy viên khác là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định.

Trường hợp không bố trí được Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng theo quy định tại điểm a khoản này thì cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập xem xét, quyết định.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2023 của Trung tâm VH-TDĐT quận Bình Tân./.

Nơi nhận:

- UBND Q;
- Phòng Nội vụ Q;
- Phòng TCKHQ;
- BGĐ,TV,các T,Đ,LP;
- Lưu: VT,HCTH,C.

GIÁM ĐỐC



Phạm Minh Tuấn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., .. ngày.... tháng.... năm 2023

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dán ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam⁽³⁾ ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):

Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg

Thành phần bản thân hiện nay:

Trình độ văn hoá:

Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:.....

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

