ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ GIA NGHĨA	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 226./QĐ-UBND	*Gia Nghĩa, ngày .11. tháng .3. năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp công lập và Hội đặc thù thành phố Gia Nghĩa năm 2020

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ GIA NGHĨA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 04/7/2017 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Công văn số 230/SNV-TCCCVC ngày 02/3/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông về việc tuyển dụng viên chức;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thành phố tại Tờ trình số 46/TTr-NV ngày 05/3/2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp công lập và Hội đặc thù của UBND thành phố Gia Nghĩa năm 2020.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Trưởng phòng Nội vụ thành phố, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố, Trưởng phòng Tài

chính và Kế hoạch thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ (b/c);
- TT. Thành ủy (b/c);
- TT. HĐND thành phố (b/c);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ thành phố (Niêm yết);
- Trang thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, NV(Thứ).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ GIA NGHĨA T. ĐẮK NÔNG

Trần Đình Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ GIA NGHĨA	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập và Hội có tính đặc thù năm 2020 của UBND thành phố Gia Nghĩa

(Kèm theo Quyết định số 226/QĐ-UBND ngày 11/3/2020 của UBND thành phố Gia Nghĩa)

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của liên bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của liên bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của liên bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của liên bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe;

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng

một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 04/7/2017 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 1223/QĐ-UBND ngày 25/7/2019 của UBND tỉnh Đắk Nông về giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập và chỉ tiêu biên chế các Hội có tính chất đặc thù năm 2019 tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định 1645/QĐ-UBND ngày 8/10/2019 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc điều chỉnh, giao bổ sung số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2019 của tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Công văn số 1656/SNV-TCCCVC ngày 17/10/2019 của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục;

Căn cứ Công văn số 230/SNV-TCCCVC ngày 02/3/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông về việc tuyển dụng viên chức;

Ủy ban nhân dân thành phố Gia Nghĩa xây dựng Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2020 tại các đơn vị sự nghiệp công lập và Hội có tính đặc thù thuộc UBND thành phố Gia Nghĩa như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích, yêu cầu

Việc tổ chức xét tuyển viên chức sự nghiệp công lập và Hội đặc thù năm 2020 nhằm bổ sung đội ngũ viên chức sự nghiệp công lập, Hội đặc thù đảm bảo về số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn phù hợp chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm, am hiểu nghề nghiệp, chính sách, pháp luật đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Nguyên tắc áp dụng

- Việc tổ chức tuyển dụng phải thực hiện đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Bảo đảm nghiêm túc, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và chất lượng.

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, chỉ tiêu biên chế của đơn vị, không được vượt quá chỉ tiêu biên chế được giao.

- Những người được xét tuyển phải đúng tiêu chuẩn nghiệp vụ và được bố trí đúng vị trí việc làm.

- Tổ chức xét tuyển phải thông qua Hội đồng xét tuyển được UBND thành phố thành lập.

3. Phạm vi áp dụng

Kế hoạch xét tuyển viên chức này được áp dụng thực hiện trong việc xét tuyển viên chức sự nghiệp công lập và Hội đặc thù thuộc UBND thành phố, bao gồm:

- Các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập của thành phố Gia Nghĩa, gồm: Các trường Mầm non; trường Tiểu học; trường Trung học cơ sở, trường Tiểu học và Trung học cơ sở.

- Các đơn vị sự nghiệp công lập khác;

- Các Hội đặc thù của UBND thành phố;

II. NHU CẦU XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Căn cứ vào biên chế được UBND tỉnh giao, số biên chế đã sử dụng và nhu cầu, vị trí việc làm ở các đơn vị sự nghiệp công lập và trường học, dự kiến lộ trình tinh giản biên chế 10% theo quy định. UBND thành phố Gia Nghĩa xác định nhu cầu xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp và biên chế Hội đặc thù là 59 người, cụ thể từng vị trí việc làm như sau:

TT	TÊN ĐƠN VỊ	VỊ TRÍ CẦN TUYỂN DỤNG	SỐ LƯỢNG
TỔNG (A) + (B)			**59**
A	**BIÊN CHẾ SỰ NGHIỆP (I)+(II)**		**56**
I	**SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC**		**49**
1	Các trường Mầm non	Giáo viên mầm non	29
		Nhân viên Kế toán	2
2	Các trường Tiểu học	Giáo viên viên tiểu học đứng lớp	7
		Giáo viên Tiếng Anh	1
		Kế toán	1
3	Các trường THCS	Giáo viên Hóa học	1
		Giáo viên Toán	3
		Giáo viên Âm nhạc	1
		Giáo viên Ngữ văn	2
		Giáo viên Sử - Địa	1
		Giáo viên Vật lý	1

II	**SỰ NGHIỆP KHÁC**		**7**
1	Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thông thành phố	Phóng viên	2
		Kế toán	1
		Phụ trách Quản lý Văn hóa	1
		Tuyên truyền, cổ động, trực quan	1
		Phụ trách thể dục thể thao	1
		Phụ trách thông tin lưu động	1
B	**HỘI ĐẶC THÙ**		**3**
1	Hội Chữ thập đỏ	Chuyên viên phụ trách công tác Hội, công tác phòng trào	1
2	Hội Người cao tuổi	Chuyên viên phụ trách tổng hợp	1
		Chuyên viên giải quyết chế độ chính sách	1

(Có bảng Phụ lục chi tiết về nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2020 kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Thực hiện theo Khoản 1, Điều 2 của Nghị định 161/2018/NĐ-CP, cụ thể như sau:

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 quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

+ Từ đủ 18 tuổi trở lên;

+ Có Phiếu đăng ký dự tuyển;

+ 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;

+ Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

+ Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức theo quy định tại Khoản 1 Điều 24 Luật Viên chức được bổ sung các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm quy định tại Điểm g khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức nhưng không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

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

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của người dự tuyển

- Người dự tuyển có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bổ túc trung học phổ thông và tương đương; có trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; đúng chuyên ngành, trình độ chuyên môn cần tuyển theo vị trí việc làm;

- Có các chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Có nguyện vọng làm việc và nộp hồ sơ dự tuyển vào các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố Gia Nghĩa.

IV. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- Mỗi người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký 01 vị trí việc làm trong đợt xét tuyển năm 2020, nếu người dự tuyển đăng ký xét tuyển nhiều hơn trong đợt tuyển dụng hoặc hồ sơ khai không trung thực thì bị xóa tên trong danh sách xét tuyển hoặc bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng. Hồ sơ dự tuyển gồm có:

+ Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu được quy định tại Nghị định số 161/2018/CĐ-CP.

+ Sơ yếu lý lịch tự thuật (theo mẫu của Hội đồng tuyển dụng phát hành).

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

+ Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển).

+ Bản sao giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (dân tộc thiểu số, con liệt sĩ, thương binh, bệnh binh,… nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

+ 03 phong bì có dán tem (ghi rõ địa chỉ liên lạc, số điện thoại, nếu tên người nhận không trùng với tên thí sinh thì phải ghi cả hai: tên người nhận và tên thí sinh dự tuyển), 02 ảnh cỡ 4 x 6 (mặt sau có ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm sinh).

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức đựng trong bì theo mẫu thống nhất. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính pháp lý của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật.

- Hồ sơ đăng ký tuyển dụng được tiếp nhận về Hội đồng xét tuyển viên chức thành phố Gia Nghĩa thông qua phòng Nội vụ và phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố. Các đơn vị tiếp nhận hồ sơ chịu trách nhiệm kiểm tra phiếu đăng ký và hồ sơ dự tuyển theo đúng điều kiện, tiêu chuẩn của từng vị trí tuyển dụng quy định.

Ghi chú:

- Tất cả thành phần hồ sơ trên đựng trong 1 bì đựng hồ sơ (xếp theo thứ tự trên);

- Hồ sơ nộp sẽ không hoàn trả lại cho ứng viên.

V. THẨM QUYỀN VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Thẩm quyền tuyển dụng: Ủy ban nhân dân thành phố Gia Nghĩa được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo quy định phân cấp.

2. Hình thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập và Hội đặc thù năm 2020 thông qua hình thức xét tuyển viên chức theo quy định tại Khoản 5, 6 Điều 2 của Nghị định 161/2018/NĐ-CP.

VI. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Hội đồng xét tuyển viên chức

Hội đồng xét tuyển viên chức sự nghiệp công lập thành phố Gia Nghĩa năm 2020 có 05 hoặc 07 thành viên gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Chủ tịch UBND thành phố;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng:

+ Phó Chủ tịch UBND thành phố - Phó Chủ tịch Hội đồng Thường trực;

+ Trưởng phòng Nội vụ thành phố - Phó Chủ tịch Hội đồng.

c) Các Ủy viên Hội đồng xét tuyển viên chức:

+ 01 công chức phụ trách công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức của phòng Nội vụ, thư ký Hội đồng;

+ Các Ủy viên khác: Gồm Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với xét tuyển giáo viên); lãnh đạo đơn vị sự nghiệp, Hội đặc thù có vị trí tuyển dụng (đối với sự nghiệp khác và Hội đặc thù).

2. Thẩm quyền của Hội đồng xét tuyển

a) Có trách nhiệm tổ chức xét tuyển theo Quy chế tổ chức xét tuyển viên chức tại Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ và đúng Phương án đã được Sở Nội vụ phê duyệt.

b) Nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng xét tuyển viên chức được quy định tại Khoản 2 Điều 2, Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- Hội đồng xét tuyển viên chức làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng. Hội đồng xét tuyển viên chức có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

+ Thành lập các Ban giúp việc gồm: Tổ giúp việc, Ban Kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn hoặc sát hạch;

+ Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển, tổ chức phỏng vấn tại vòng thi thứ 2, chấm điểm phỏng vấn hoặc thực hành.

- Chậm nhất 10 ngày sau ngày tổ chức phỏng vấn, Hội đồng xét tuyển phải báo cáo UBND thành phố kết quả xét tuyển để xem xét trình Sở Nội vụ quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển (nếu có).

3. Nhiệm vụ quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét tuyển viên chức

3.1. Chủ tịch Hội đồng xét tuyển

a) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng xét tuyển theo quy định, chỉ đạo việc xét tuyển đúng quy chế, nội quy xét tuyển viên chức.

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng xét tuyển;

c) Quyết định thành lập Tổ giúp việc; Ban Kiểm tra phiếu dự tuyển, Ban Kiểm tra sát hạch;

d) Tổ chức xây dựng đề phỏng vấn, thực hành theo đúng quy định, bảo đảm bí mật đề phỏng vấn, thực hành theo chế độ tài liệu "Mật";

đ) Tổ chức phỏng vấn, thực hành và tổng hợp kết quả theo quy định;

e) Báo cáo UBND thành phố kết quả xét tuyển để xem xét trình Sở Nội vụ quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

g) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển (nếu có).

3.2. Phó Chủ tịch Hội đồng xét tuyển

Giúp Chủ tịch Hội đồng xét tuyển điều hành hoạt động của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

3.3. Các thành viên của Hội đồng xét tuyển do Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ cụ thể để đảm bảo các hoạt động của Hội đồng đúng quy định.

3.4. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng:

a) Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Hội đồng và ghi Biên bản các cuộc họp của Hội đồng;

b) Tổ chức, chuẩn bị tài liệu hướng dẫn ôn tập cho thí sinh (nếu có);

c) Tổ chức việc thu phí dự tuyển xét tuyển, quản lý thu, chi và thanh quyết toán phí dự tuyển theo quy định;

d) Tổng hợp, báo cáo kết quả xét tuyển với Hội đồng xét tuyển.

VII. NỘI DUNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Nội dung xét tuyển viên chức: Việc xét tuyển viên chức sự nghiệp thực hiện theo khoản 5 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ, cụ thể xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1.1. Vòng 1:

- Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự tiếp vòng 2.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

1.2. Vòng 2:

a) Phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phỏng vấn 30 phút; thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành.

2. Cách tính điểm và xác định người trúng tuyển

Cách tính điểm và xác định người trúng tuyển thực hiện theo Khoản 6 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

Kết quả xét tuyển (KQXT) là tổng số điểm của điểm phỏng vấn tại vòng 2 (ĐPV) + điểm ưu tiên (ĐƯT) (nếu có), cụ thể sau: **KQXT = ĐPV + ĐƯT**

b) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định (nếu có) cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND thành phố quyết định người trúng tuyển.

d) Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

e) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

VIII. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN

Thực hiện theo Khoản 4 Điều 2 Nghị định 161/2018/NĐ-CP cụ thể như sau:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên như nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2 theo quy định.

IX. CÁC BƯỚC TỔ CHỨC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Các bước chuẩn bị cho công tác xét tuyển

- Từ ngày 04 - 10/3/2020: Chuẩn bị hồ sơ đăng ký tuyển dụng viên chức; xây dựng và ban hành Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp công lập thành phố Gia Nghĩa năm 2020.

- Ngày 11/3/2020: Thông báo tuyển dụng viên chức của UBND thành phố Gia Nghĩa phải được đăng tải ít nhất 01 (một) lần trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình) và thông báo trên sóng truyền thanh thành phố. Đồng thời, đăng tải trên Trang thông tin điện tử thành phố và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND thành phố, phòng Nội vụ, phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố.

- Ngày 11/3/2020 - 09/4/2020: Tổ chức bán hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức: Địa điểm bán hồ sơ tại phòng Nội vụ thành phố *(trong giờ hành chính).*

- Ngày 11/3/2020 - 09/4/2020: Tổ chức nhận hồ sơ (*thời gian trong giờ hành chính, song song với thời gian bán hồ sơ*): Địa điểm nhận hồ sơ tại phòng Nội vụ và phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Gia Nghĩa.

- Từ ngày 11/3/2020 - 13/3/2020: Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức; họp Hội đồng xét tuyển để triển khai các nhiệm vụ công tác tuyển dụng; thành lập Tổ giúp việc cho Hội đồng xét tuyển viên chức.

- Từ ngày 10/4/2020 - 13/4/2020: Tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển viên chức.

2. Thực hiện công tác xét tuyển

-Từ ngày 14/4/2020 - 20/4/2020: Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Kiểm tra sát hạch; tổng hợp hoàn thiện danh sách các thí sinh tổ chức xét vòng 1 để kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển tại nội

dung Phiếu đăng ký theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển sẽ được tham dự vòng 2.

- Từ ngày 21/4/2020 - 29/4/2020: Hội đồng xét tuyển báo cáo UBND thành phố trình Sở Nội vụ phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham gia vòng 2; sau khi được Sở Nội vụ phê duyệt, Hội đồng xét tuyển viên chức gửi thông báo triệu tập cho các thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2. Đồng thời, tổ chức niêm yết danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 tại trụ sở UBND thành phố, phòng Nội vụ, phòng Giáo dục Đào tạo và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của thành phố.

+ Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển vòng 1, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

+ Chậm nhất 15 ngày sau thông báo triệu tập thi sinh được tham dự vòng 2 phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

- Từ ngày 04/5/2020 - 13/5/2020: Chuẩn bị các nội dung kiểm tra, sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; thu lệ phí xét tuyển.

- Từ ngày 14/5/2020 - 16/5/2020: Tổ chức kiểm tra, sát hạch, phỏng vấn đối với các thí sinh đăng ký dự tuyển.

- Từ ngày 18/5/2020 - 23/5/2020: Tổ chức chấm điểm kiểm tra sát hạch, tổng hợp điểm kiểm tra, sát hạch, phỏng vấn báo cáo Chủ tịch UBND thành phố.

- Chậm nhất 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng xét tuyển viên chức, UBND thành phố niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên Trang thông tin điện tử của UBND thành phố; gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký; giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).

- Sau khi thực hiện các quy định nêu trên, Chủ tịch UBND thành phố báo cáo Sở Nội vụ phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người trúng tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký (nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển theo quy định); ban hành Quyết định tuyển dụng và hướng dẫn ký hợp đồng làm việc.

X. LỆ PHÍ XÉT TUYỂN

- Lệ phí xét tuyển thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính *(sau khi xét vòng 1 sẽ thu lệ phí xét tuyển đối với các hồ sơ đủ điều kiện đăng ký dự tuyển).*

- Trong trường hợp thu lệ phí của người dự tuyển phục vụ cho công tác xét tuyển không đủ, phòng Nội vụ có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán kinh phí bổ sung trình UBND thành phố xem xét, quyết định bổ sung để phục vụ cho công tác xét tuyển.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ thành phố

- Là cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng viên chức, có trách nhiệm tham mưu UBND thành phố Quyết định ban hành Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp công lập và Hội đặc thù năm 2020 của UBND thành phố; thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức, thông báo Kế hoạch xét tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng và Trang thông tin điện tử thành phố Gia Nghĩa, Quy chế xét tuyển. Thành lập Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Ban Kiểm tra, sát hạch và các Tổ giúp việc cho Hội đồng theo đúng quy định;

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí xét tuyển theo thời gian quy định của Hội đồng xét tuyển viên chức; tổng hợp lệ phí báo cáo Hội đồng xét tuyển viên chức .

- Thông báo công khai những người đủ và không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển viên chức;

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Hội đặc thù có chỉ tiêu tuyển dụng xây dựng bộ câu hỏi giới hạn ôn tập và tổ chức phỏng vấn đảm bảo theo quy định; các cơ quan được giao chuẩn bị đề phỏng vấn phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về đề phỏng vấn được giao.

- Lập dự trù kinh phí tổ chức xét tuyển theo đúng quy định.

- Tổng hợp kết quả xét tuyển trình Chủ tịch UBND thành phố và báo cáo Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt và công nhận kết quả tuyển dụng.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố

Có trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ trong việc hướng dẫn việc thực hiện thu, chi phí, lệ phí dự tuyển kịp thời, đúng quy định, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng. Trường hợp không đủ chi, phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo trình UBND thành phố cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố

Có trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ tham mưu cho UBND thành phố thực hiện các công việc liên quan đến việc xét tuyển viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo.

4. Văn phòng HĐND và UBND thành phố

Chịu trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ thông báo công khai và kịp thời những nội dung có liên quan đến kỳ xét tuyển viên chức sự nghiệp công lập và Hội đặc thù trên Trang thông tin điện tử thành phố.

5. Các cơ quan, đơn vị liên quan

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn có liên quan, đơn vị sự nghiệp, Hội đặc thù có nhu cầu xét tuyển viên chức có trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ, Hội đồng xét tuyển thành phố chuẩn bị câu hỏi ôn tập kiến thức chuyên ngành, đáp án, các công tác khác trong tổ chức xét tuyển viên chức.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp công lập, Hội có tính đặc thù thuộc UBND thành phố Gia Nghĩa năm 2020, yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu chỉ đạo và tổ chức thực hiện đạt kết quả tốt./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ GIA NGHĨA TỈNH ĐẮK NÔNG

Trần Đình Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ GIA NGHĨA

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

BẢNG NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP VÀ HỘI ĐẶC THÙ NĂM 2020 CỦA UBND THÀNH PHỐ GIA NGHĨA
(Kèm theo Phương án số: 226 /UBND-PA ngày ...11...tháng...3....năm 2020 của UBND thành phố Gia Nghĩa)

TT	Tên đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ môn	Chỉ tiêu tuyển dụng	Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển				Yêu cầu khác
						Yêu cầu về trình độ	Chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	
CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG (A) + (B)		**59**			**59**					
A	**CHỈ TIÊU SỰ NGHIỆP (I)+(II)**	**56**	**0**	**0**	**56**					
I	**CHỈ TIÊU SN GIÁO DỤC**	**49**			**49**					
1	**CÁC TRƯỜNG MẦM NON**	**31**	Giáo viên Mầm non (hạng IV)		29	Trung cấp trở lên	Sư phạm Mầm non	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 1 (A1) theo khung năng lực ngoại ngữ tại thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (hoặc chứng chỉ A trở lên)	
			Nhân viên kế toán (Kế toán trung cấp 06.032)		2	Trung cấp trở lên	Kế toán	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 1 (A1) theo khung năng lực ngoại ngữ tại thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (hoặc chứng chỉ A trở lên)	
2	**CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC**	**9**	Giáo viên Tiểu học (hạng IV)	Giáo viên đứng lớp	**7**	Trung cấp trở lên	Sư phạm Tiểu học	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 1 (A1) theo khung năng lực ngoại ngữ tại thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (hoặc chứng chỉ A trở lên)	
				Giáo viên tiếng Anh	1	Đại học trở lên	Sư phạm tiếng Anh	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 1 (A1) khung năng lực ngoại ngữ theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ A trở lên ngoại ngữ thứ 2)	
			Nhân viên kế toán (Kế toán trung cấp 06.032)		1	Trung cấp trở lên	Kế toán 1	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 1 (A1) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (hoặc Chứng chỉ A trở lên)	

TT	Tên đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ môn	Chỉ tiêu tuyển dụng	Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển				Yêu cầu khác
						Yêu cầu về trình độ	Chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	
3	**CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ**	**9**	Giáo viên THCS (hạng III)	Giáo viên Hóa học	1	Đại học trở lên	Sư phạm Hóa học	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
				Giáo viên Toán	3	Đại học trở lên	Sư phạm Toán	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
				Giáo viên Âm nhạc	1	Đại học trở lên	Sư phạm Tin học	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
				Giáo viên Ngữ văn	2	Đại học trở lên	Sư phạm Ngữ văn	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
				Giáo viên Sử - Địa	1	Đại học trở lên	Sư phạm Sử - Địa	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
				Giáo viên Vật lý	1	Đại học trở lên	Sư phạm Vật lý	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	

TT	Tên đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ môn	Chỉ tiêu tuyển dụng	Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển				Yêu cầu khác
						Yêu cầu về trình độ	Chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	
II	**CHỈ TIÊU SỰ NGHIỆP KHÁC**	**7**			**7**					
1	Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thông thành phố	7	Phóng viên (phóng viên hạng III, Mã ngạch: V.11.02.06)		2	Đại học trở lên	Báo chí; Ngữ văn - Báo chí, Báo chí phát thanh	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
			Kế toán (ngạch kế toán viên, Mã ngạch: 06.031)		1	Đại học trở lên	Kế toán; Tài chính - Ngân hàng	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
			Hướng dẫn viên Văn hóa (ngạch Hướng dẫn viên văn hóa hạng III V.10.07.23)		1	Đại học trở lên	Quản lý Văn Hóa, Du lịch	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
			Tuyên truyền, cổ động trực quan (Phương pháp viên hạng IV, Mã ngạch: V.10.06.21, hạng III, Mã ngạch: V.10.06.20)		1	Cao đẳng trở lên	Công nghệ thông tin, Văn hóa, Ngữ Văn, Mĩ thuật	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
			Phụ trách thể dục thể thao (ngạch Huấn luyện viên hạng III V.10.01.03)		1	Đại học trở lên	Thể dục thể thao	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
			Phụ trách thông tin lưu động (ngạch Phương pháp viên hạng III V.10.06.20)		1	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin, Văn hóa, Ngữ văn, Báo chí	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
B	**CHỈ TIÊU HỘI ĐẶC THÙ**	**3**			**3**					

TT	Tên đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ môn	Chỉ tiêu tuyển dụng	Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển				Yêu cầu khác
						Yêu cầu về trình độ	Chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	
01	Hội Chữ thập đỏ	1	Quản lý công tác Hội, công tác phòng trào (ngạch Chuyên viên 01.003)		1	Đại học trở lên	Công tác xã hội, Kinh tế, Luật, Kế toán	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
02	Hội Người cao tuổi	2	Tham mưu công tác tổng hợp (ngạch Chuyên viên 01.003)		1	Đại học trở lên	Luật, Hành chính	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	
			Tham mưu giải quyết chế độ, chính sách (ngạch Chuyên viên 01.003)		1	Đại học trở lên	Kế toán, Tài chính - Ngân hàng	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Hoặc chứng chỉ A,B,C)	Tiếng Anh bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ theo theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT (Chứng chỉ Anh văn B trở lên)	