

Số: /KH-TTPVHCC

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tuyển dụng lao động hợp đồng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội năm 2025 (đợt 2)

Căn cứ Quyết định số 63/2024/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội;

Thực hiện Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 25/01/2025 của UBND Thành phố về tổ chức hoạt động chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1146/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND Thành phố về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2025 của các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và UBND quận, huyện, thị xã thuộc thành phố Hà Nội;

Căn cứ Khoản 1, Điều 4, Nghị quyết số 26/2024/NQ-HĐND của HĐND Thành phố Hà Nội Quy định về việc thực hiện hợp đồng có thời hạn để đảm nhiệm một số vị trí việc làm thuộc nhóm nghiệp vụ chuyên ngành, nghiệp vụ chuyên môn dùng chung trong cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông báo về kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng (đợt 2), cụ thể như sau:

#### I. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển:

- Là công dân Việt Nam.
- Có đơn đăng ký dự tuyển.
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có bằng Đại học chuyên ngành Luật, Quản lý đất đai từ loại Khá trở lên.
- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc liên quan đến giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai tại các đơn vị: Văn phòng đăng ký đất đai, Công ty luật, Văn phòng công chứng, Bộ phận Một cửa các cơ quan hành chính nhà nước.
- Có tư cách đạo đức tốt, có nguyện vọng gắn bó lâu dài tại Trung tâm.
- Đủ sức khỏe nhận nhiệm vụ.
- Không trong thời gian bị kỷ luật hành chính hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
- Ứng viên có độ tuổi không quá 35 tuổi (ngày sinh từ 01/4/1990 trở lại đây).
- Thí sinh trúng tuyển chấp hành sự phân công, điều động của Trung tâm và có trách nhiệm nhận nhiệm vụ ngay khi trúng tuyển.

## II. Chỉ tiêu, quy trình tuyển dụng:

**1. Chức danh, số lượng tuyển dụng lao động hợp đồng: 24** hợp đồng chuyên môn nghiệp vụ theo Khoản 1, Điều 4, Nghị quyết 26/2024/NQ-HĐND ngày 19/11/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội, cụ thể như sau:

| TT | Đơn vị                                                    | LĐHD theo Khoản 1, Điều 4 Nghị quyết số 26/2024/NQHĐND |
|----|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1  | <b>Chi nhánh số 01</b> (Tây Hồ)                           | 2                                                      |
| 2  | <b>Chi nhánh số 02</b> (Cầu Giấy, Thanh Xuân)             | 2                                                      |
| 3  | <b>Chi nhánh số 03</b> (Đống Đa, Hoàn Kiếm, Ba Đình)      | 2                                                      |
| 4  | <b>Chi nhánh số 04</b> (Hoàng Mai, Hai Bà Trưng)          | 2                                                      |
| 5  | <b>Chi nhánh số 05</b> (Nam Từ Liêm, Bắc Từ Liêm)         | 2                                                      |
| 6  | <b>Chi nhánh số 06</b> (Long Biên, Gia Lâm)               | 2                                                      |
| 7  | <b>Chi nhánh số 07</b> (Hà Đông, Chương Mỹ, Quốc Oai)     | 2                                                      |
| 8  | <b>Chi nhánh số 08</b> (Đông Anh, Mê Linh, Sóc Sơn)       | 2                                                      |
| 9  | <b>Chi nhánh số 09</b> (Hoài Đức, Phúc Thọ, Đan Phượng)   | 2                                                      |
| 10 | <b>Chi nhánh số 10</b> (Thanh Oai, Ứng Hòa, Mỹ Đức)       | 2                                                      |
| 11 | <b>Chi nhánh số 11</b> (Thường Tín, Phú Xuyên, Thanh Trì) | 2                                                      |
| 12 | <b>Chi nhánh số 12</b> (Sơn Tây, Ba Vì, Thạch Thất)       | 2                                                      |
|    | <b>Tổng</b>                                               | <b>24</b>                                              |

## 2. Thành phần hồ sơ dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của địa phương;
- Giấy khám sức khỏe;
- Lý lịch tư pháp (*có thể bỏ sung sau khi trúng tuyển*);
- Bảng cấp và chứng chỉ liên quan (*bản sao*);
- Căn cước công dân (*bản sao*);
- 02 ảnh thẻ 4x6.

## 3. Quy trình, phương thức tiếp nhận, tuyển dụng

**Bước 1:** Thông báo tuyển dụng trên trang thông tin điện tử của Trung tâm, báo chí; tiếp nhận hồ sơ ứng tuyển.

**Bước 2:** Hội đồng đánh giá, xem xét, tuyển dụng người lao động Trung tâm tiến hành rà soát hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn cơ bản của ứng viên.

**Bước 3:** Tổ chức đánh giá kiến thức, kỹ năng bằng hình thức trắc nghiệm đối với các hồ sơ đủ điều kiện.

**Bước 4:** Hội đồng đánh giá, xem xét, tuyển dụng người lao động Trung tâm tiến hành phỏng vấn trực tiếp các ứng viên vượt qua bài thi và đủ điều kiện.

**Bước 5:** Các ứng viên vượt qua phỏng vấn trực tiếp sẽ tập sự tại Trung tâm (thời gian tập sự không quá 60 ngày).

**Bước 6:** Kết thúc tập sự, ứng viên được đánh giá kết quả tập sự để xem xét ký hợp đồng chính thức làm việc tại Trung tâm.

### **III. Thời gian, địa điểm, phương thức tiếp nhận hồ sơ**

#### **1. Thời gian nhận hồ sơ:**

Giờ hành chính các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu, kể từ ngày **11/4/2025** đến 17 giờ ngày **25/4/2025**.

#### **2. Địa điểm, phương thức tiếp nhận hồ sơ:**

Ứng viên nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Hành chính - Quản trị, tầng 11, Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố - tòa nhà Liên cơ, số 258 Võ Chí Công, Xuân La, Tây Hồ, Hà Nội.

### **IV. Hình thức, nội dung và thời gian thi**

#### **1. Hình thức tuyển dụng:** Đánh giá năng lực, xét tuyển.

**2. Nội dung và thời gian đánh giá:** Đánh giá, xét tuyển lao động hợp đồng được thực hiện theo 2 vòng: trắc nghiệm và phỏng vấn trực tiếp, cụ thể như sau:

**2.1. Vòng 1:** Đánh giá kiến thức chung bằng hình thức trắc nghiệm. Nội dung đánh giá kiến thức chung gồm 50 câu hỏi, thời gian 30 phút.

- Kết quả đánh giá vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên sẽ đủ điều kiện tham gia đánh giá vòng 2.

**2.2. Vòng 2:** Hình thức phỏng vấn, thời gian 15 phút (thí sinh có không quá 5 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian phỏng vấn), nội dung đánh giá kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

### **V. Xác định người trúng trong kỳ đánh giá**

Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi phần thi kiến thức chung tại vòng 1 cao hơn (nếu có). Trường hợp vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- Người có trình độ chuyên môn đăng ký dự tuyển cao hơn;
- Xếp loại tốt nghiệp cao hơn;
- Có điểm học tập trung bình toàn khóa cao hơn;
- Có thời gian công tác, đóng BHXH bắt buộc đúng vị trí việc làm nhiều hơn.

### **VI. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Phòng Hành chính – Quản trị:**

- Tham mưu Ban Giám đốc Trung tâm thành lập Hội đồng tuyển dụng triển khai, tổ chức kỳ tuyển dụng đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, công

bằng, đúng tiến độ và đúng quy định hiện hành; thành lập Ban giám sát; Ban coi thi, Ban chấm thi thuộc Hội đồng đánh giá, xem xét, tuyển dụng lao động hợp đồng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố năm 2025; Thành lập Tổ phục vụ kỳ đánh giá, tuyển dụng lao động hợp đồng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội.

- Xây dựng quy chế tổ chức, nội quy xét tuyển và điều kiện xác định trúng tuyển lao động hợp đồng của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội.

- Thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, tổng hợp danh sách và số lượng đăng ký dự tuyển. Thông báo thí sinh đủ điều kiện dự thi các vòng, kết quả tuyển dụng lao động hợp đồng đến người dự tuyển.

- Tham mưu quyết định công nhận kết quả tuyển dụng lao động hợp đồng.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng báo cáo UBND Thành phố.

- Ban hành quyết định tuyển dụng và hướng dẫn ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo quy định.

## **2. Phòng Kiểm tra – Giám sát:**

- Tham gia thành viên Hội đồng tuyển dụng và các Ban thuộc Hội đồng theo đề xuất của phòng Hành chính – Quản trị.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền có liên quan đến công tác tuyển dụng.

## **3. Phòng Kiểm soát TTHC; phòng Tái cấu trúc và Tổ chức bộ phận Một cửa**

- Tham gia thành viên Hội đồng tuyển dụng và các Ban thuộc Hội đồng theo đề xuất của phòng Hành chính – Quản trị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tuyển dụng lao động hợp đồng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội năm 2025 (đợt 2).

### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (để biết);
- Các đ/c Lãnh đạo Trung tâm;
- Các phòng thuộc Trung tâm (để t/h);
- TT QHTT & PTƯD (để đăng tin trên Trang TTĐT và MXH của Trung tâm);
- Lưu VT, HCQT(Giang)

**GIÁM ĐỐC**

**Cù Ngọc Trang**

