

Số: 602/TB-VPUB

Thái Nguyên, ngày 12 tháng 9 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng viên chức
vào làm việc tại Văn phòng UBND tỉnh Thái Nguyên

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Thông tư số 92/2021/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 07/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Kế hoạch số 585/KH-VPUB ngày 30/8/2024 về việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Văn phòng UBND tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Công văn số 1887/SNV-CCVC ngày 06/9/2024 của Sở Nội vụ về việc thống nhất một số nội dung về Kế hoạch tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh Thái Nguyên năm 2024;

Văn phòng UBND tỉnh Thái Nguyên thông báo tuyển dụng viên chức, cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG

1. Số lượng người cần tuyển ở từng vị trí việc làm: 07 người, cụ thể:

- Vị trí việc làm Kế toán viên: 01 người.
- Vị trí việc làm Phát thanh viên hạng III: 01 người.
- Vị trí việc làm Chuyên viên về tổng hợp: 02 người.

- Vị trí việc làm Chuyên viên về hành chính - văn phòng: 01 người.
- Vị trí việc làm Chuyên viên về quản trị công sở: 01 người.
- Vị trí việc làm Công nghệ thông tin hạng III: 01 người.

2. Số lượng vị trí việc làm thực hiện xét tuyển: 06 vị trí, cụ thể:

2.1. Nhà khách: 01 vị trí việc làm: Kế toán viên

2.2. Trung tâm Thông tin tỉnh: 01 vị trí việc làm: Phát thanh viên hạng III

2.3. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 05 vị trí, trong đó:

- 01 vị trí việc làm: Chuyên viên về tổng hợp
- 01 vị trí việc làm: Chuyên viên về hành chính - văn phòng
- 01 vị trí việc làm: Chuyên viên về quản trị công sở vực quản trị công sở.
- 01 vị trí việc làm: Công nghệ thông tin hạng III

3. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển:

3.1. 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:

a) Tiêu chuẩn chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Có đơn 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.
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Ngoài đáp ứng các tiêu chuẩn chung nêu trên người dự tuyển dụng phải đáp ứng các tiêu chuẩn cụ thể sau:

(1) Vị trí việc làm: Kế toán viên

- 01 chỉ tiêu phụ trách, giúp lãnh đạo đơn vị thực hiện các nhiệm vụ về kế toán theo quy định.

- Yêu cầu về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên; thuộc các chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn

kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

(2) Vị trí việc làm: Phát thanh viên hạng III

- 01 chỉ tiêu phụ trách, giúp lãnh đạo đơn vị thực hiện các công việc của phát thanh viên theo quy định.

- Yêu cầu về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; thuộc các chuyên ngành: Kỹ thuật sản xuất chương trình truyền hình, quản trị kinh doanh, quản trị truyền thông đa phương tiện.

(3) Vị trí việc làm: Chuyên viên về tổng hợp

- 02 chỉ tiêu phụ trách, giúp lãnh đạo đơn vị xử lý, giải quyết các công việc về lĩnh vực tổng hợp chung.

- Yêu cầu về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; thuộc các chuyên ngành: Quản lý hành chính, khoa học môi trường, quản lý công.

(4) Vị trí việc làm: Chuyên viên về hành chính-văn phòng

- 01 chỉ tiêu phụ trách, giúp lãnh đạo đơn vị xử lý, giải quyết các công việc về lĩnh vực hành chính văn phòng.

- Yêu cầu về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; thuộc các chuyên ngành về Luật (*Luật, Luật Hành chính, Luật Kinh tế*).

(5) Vị trí việc làm: Chuyên viên về quản trị công sở

- 01 chỉ tiêu phụ trách, giúp lãnh đạo đơn vị xử lý, giải quyết các công việc về lĩnh vực quản trị công sở.

- Yêu cầu về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; thuộc các chuyên ngành: Kiểm toán, tài chính, tài chính ngân hàng.

(6) Vị trí việc làm: Công nghệ thông tin hạng III

- 01 chỉ tiêu phụ trách, giúp lãnh đạo đơn vị xử lý, giải quyết các công việc về lĩnh vực công nghệ thông tin.

- Yêu cầu về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; thuộc các chuyên ngành: Công nghệ thông tin, tin học, kỹ thuật máy tính.

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

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

b) 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

3.3. Người dự tuyển phải đảm bảo các tiêu chuẩn về chính trị nội bộ (theo Quy định số 58-QĐ/TW, ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị “Một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng”; Hướng dẫn số 01-HD/BTCTW, ngày 05/8/2022 của Ban Tổ chức Trung ương; Quyết định số 519-QĐ/TU ngày

16/6/2016 của Tỉnh uỷ Thái Nguyên về việc ban hành quy định danh mục cơ quan, bộ phận trọng yếu, cơ mật tỉnh Thái Nguyên); Văn phòng UBND tỉnh sẽ phối hợp thẩm tra, xác minh theo quy định.

II. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

- Bản sao các chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ

- Thời gian nhận hồ sơ: 30 ngày, kể từ ngày công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trong giờ hành chính.

- Địa điểm nhận hồ sơ: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh Thái Nguyên (Số 18, đường Nha Trang, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên, ĐT: 02083.858.543).

(Lưu ý: Không nhận hồ sơ đối với những trường hợp nộp trực tiếp hoặc gửi đến qua đường bưu chính sau thời hạn quy định nêu trên).

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

4.1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

4.2. Nội dung: Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

4.2.2. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

4.2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Vấn đáp.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

d) Thang điểm: 100 điểm.

4.3. Thời gian, địa điểm tuyển dụng: Văn phòng UBND tỉnh Thái Nguyên sẽ gửi thông báo sau.

VI. MỨC THU PHÍ DỰ TUYỂN

Thí sinh đăng ký dự tuyển phải nộp 500.000đ/thí sinh (Năm trăm nghìn đồng). Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Văn phòng UBND tỉnh Thái Nguyên./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Báo Thái Nguyên (*đăng tin*);
- Trung tâm Thông tin tỉnh (*đăng tin*);
- Lưu: VT, HCTC.



CHÁNH VĂN PHÒNG



Trần Trọng Chung