

Số: 177 /KH-UBND

Đại Từ, ngày 12 tháng 7 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức sự nghiệp thuộc UBND huyện Đại Từ năm 2022

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 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;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của 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;

Căn cứ Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11/11/2019 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của 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 4270/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh Thái Nguyên Phê duyệt Danh mục vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Đại Từ;

Căn cứ Quyết định số 4108/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên giao biên chế công chức, biên chế sự nghiệp đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh Thái Nguyên năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 07/01/2015 của UBND 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 Công văn số 1373/SNV-CCVC ngày 07/7/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên về việc thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức vào đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Đại Từ;

UBND huyện Đại Từ xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp thuộc UBND huyện Đại Từ năm 2022 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tuyển chọn những người có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 22 Luật Viên chức;

2. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ nhu cầu công việc, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập;

3. Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng các quy định của pháp luật, đảm bảo tính cạnh tranh.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua xét tuyển.

Tuyển dụng từng chỉ tiêu theo vị trí việc làm tại Hội đồng tuyển dụng do UBND huyện quyết định thành lập.

2. Nội dung xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

2.1 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.

2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

- Hình thức thi phỏng vấn đối với tất cả vị trí việc làm

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

2.3. Thời gian thi: Thời gian thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị)

2.4. Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm

3. Chỉ tiêu tuyển dụng:

- Biên chế viên chức sự nghiệp khác được giao năm 2022: 83 biên chế.

- Biên chế hiện có (đến thời điểm 01/6/2022): 72 biên chế.

- Biên chế còn thiếu so với biên chế được giao: 11 biên chế.

- Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 6 biên chế, các vị trí việc làm cụ thể:
- + Kế toán (Ban quản lý vệ sinh môi trường đô thị huyện) : 01 chỉ tiêu
- + Bồi thường, giải phóng mặt bằng (Trung tâm phát triển quỹ đất huyện): 03 chỉ tiêu
- + Quy hoạch đầu tư xây dựng hạ tầng (Trung tâm phát triển quỹ đất huyện): 02 chỉ tiêu

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, ƯU TIÊN, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Đủ 18 tuổi (tính đến thời điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển) trở lên.
- Có phiếu đăng ký dự tuyển.
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo yêu cầu của ngạch cần tuyển dụng, đáp ứng được tiêu chuẩn theo vị trí việc làm tuyển dụng.
- Có đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

2. Điều kiện cụ thể về chuyên môn, nghiệp vụ

Ngoài đáp ứng điều kiện chung theo quy định tại mục 1 phần III phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

2.1. Thí sinh dự tuyển vị trí việc làm Bồi thường, giải phóng mặt bằng, chức danh nghề nghiệp kỹ sư hạng III - mã số V.05.02.07

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành Quản lý đất đai.
- 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 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 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.

2.2. Thí sinh dự tuyển vị trí việc làm Quy hoạch đầu tư xây dựng hạ tầng, chức danh nghề nghiệp kỹ sư hạng III - mã số V.05.02.07

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: Kỹ thuật giao thông; Địa chất.

- 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 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 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.

2.3. Thí sinh dự tuyển vị trí việc làm Kế toán, chức danh nghề nghiệp Kế toán viên - mã số ngạch 06.031

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán

- 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 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 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.

(Có biểu tổng hợp chi tiết kèm theo)

3. 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

c) Đang là viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức.

4.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển

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 vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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

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 vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

4.2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

5. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức được thực hiện theo quy định tại Điều 10, Nghị định 115/2020/NĐ-CP

5.1. Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

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

5.2. 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 có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

6. Các quy định khác

6.1. Chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của các thí sinh đã được cấp văn bằng tốt nghiệp.

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

6.3. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

6.4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

IV. NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ DỰ KIẾN THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển viên chức trực tiếp nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 tại Phòng Nội vụ huyện (có kèm theo Kế hoạch này). Mỗi thí sinh chỉ nộp 01 phiếu đăng ký dự tuyển. Người dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong phiếu

đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển.

Lưu ý:

- Thí sinh trực tiếp nộp Phiếu đăng ký dự tuyển
- Không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển bị tẩy xóa, không đúng quy định.
- 03 (ba) phong bì có dán tem, ghi rõ họ và tên, địa chỉ người nhận, số điện thoại liên hệ (nếu tên và địa chỉ người nhận không trùng với tên thí sinh thì phải ghi cả họ tên người nhận và thí sinh).
- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử của UBND huyện Đại Từ <http://daitu.thainguyen.gov.vn>.

Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển từ ngày **15/7/2022 đến hết ngày 15/8/2022** (trong giờ hành chính)

Địa điểm: Phòng Nội vụ huyện, Tổ dân phố Đình, thị trấn Hùng Sơn, huyện Đại Từ, tỉnh Thái Nguyên.

2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng, thành lập các Ban giúp việc

Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để thực hiện việc xét tuyển theo quy định tại Khoản 2, Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề; Ban kiểm tra, sát hạch; thành lập Tổ thư ký giúp việc (xét thấy cần thiết).

3. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và công bố danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển.

Sau khi Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển kiểm tra xong điều kiện tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND huyện Đại Từ <http://daitu.thainguyen.gov.vn>, **Thời gian dự kiến ngày 30/8/2022.**

4. Tổ chức xét tuyển

Tổ chức xét tuyển: Dự kiến tháng 9/2022 (Thời gian cụ thể và địa điểm Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo cụ thể đến từng thí sinh đăng ký dự tuyển).

5. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

Chậm nhất trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tổ chức xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức tổng hợp kết quả xét tuyển và báo cáo UBND huyện xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của UBND huyện <http://daitu.thainguyen.gov.vn>, và gửi thông báo trúng tuyển bằng văn bản tới người dự 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 Phòng Nội vụ huyện Đại Từ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

6.1. Dự kiến từ ngày 01/10/2022 đến ngày 30/10/2022: Người trúng tuyển đến Phòng Nội vụ huyện Đại Từ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

6.2. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, 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 và được kiểm định qua Cục Khảo thí thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, kèm bản gốc để đối chiếu.

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có dán ảnh 4x6 cm, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Bản sao giấy khai sinh.

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan có thẩm quyền cấp có thời hạn không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ tuyển dụng.

Hồ sơ được đựng trong túi bằng bì cứng cỡ 24x32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp và số điện thoại cần liên hệ.

6.3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển Phòng Nội vụ huyện báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì UBND huyện thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

V. KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

Kinh phí tổ chức tuyển dụng, bao gồm:

1. Phí tuyển dụng viên chức: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của 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

Mức thu: 500.000 đồng/1 thí sinh.

2. Kinh phí bổ sung từ ngân sách huyện (phòng Nội vụ đề nghị theo nhiệm vụ phát sinh).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo đúng quy định tại khoản 3, Điều 8 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.

2. Phòng Nội vụ huyện

- Là cơ quan Thường trực của Hội đồng tuyển dụng chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng xây dựng lịch triển khai các bước công việc và hướng dẫn tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch này;

- Thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tổ chức xét tuyển đối với người dự tuyển, thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử của UBND huyện và niêm yết công khai tại Bộ phận 1 cửa của UBND huyện trong thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển tối thiểu là 30 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện ban hành Quy chế xét tuyển viên chức, quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát theo quy định;

- Dự trù kinh phí báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định và thu phí dự tuyển, quyết toán kinh phí tuyển dụng theo đúng quy định; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND và các cơ quan liên quan đảm bảo các điều kiện cần thiết để Hội đồng tuyển dụng làm việc.

3. Văn phòng HĐND & UBND huyện: Phối hợp với Phòng Nội vụ chuẩn bị địa điểm làm việc của HĐTD và các điều kiện khác phục vụ công tác tuyển dụng.

- Niêm yết công khai Kế hoạch này tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện và đăng tải công khai Thông báo xét tuyển trên cổng thông tin điện tử của UBND huyện.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện: Tham mưu cho UBND huyện cấp bổ sung kinh phí cho Phòng Nội vụ tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức theo quy định.

5. Trung tâm Văn hoá – Thông tin và Truyền thông huyện: Thông báo kế hoạch xét tuyển trên sóng truyền thanh, truyền hình 03 số phát sóng liên tiếp.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp thuộc UBND huyện Đại Từ năm 2022. UBND huyện yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì khó khăn, vướng mắc báo cáo về UBND huyện (qua phòng Nội vụ huyện) để xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện uỷ;
- Thường trực HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Quang Anh

BIỂU TỔNG HỢP CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

(Kèm theo Kế hoạch số: 177 /KH-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2022 của UBND huyện Đại Từ)

Stt	Hạng chức danh nghề nghiệp - Mã số ngạch viên chức	Vị trí việc làm tuyển dụng		Chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ chuyên môn, điều kiện, tiêu chuẩn		
		Chức danh	Đơn vị		Trình độ chuyên môn	Tin học	Ngoại ngữ
1	Kỹ sư hạng III Mã số: V.05.02.07	Bồi thường, giải phóng mặt bằng	Trung tâm phát triển quỹ đất	3	Tốt nghiệp đại học trở lên đối với chuyên ngành: Quản lý đất đai	Trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương	Trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) hoặc tương đương
2	Kỹ sư hạng III Mã số: V.05.02.07	Quy hoạch đầu tư xây dựng hạ tầng	Trung tâm phát triển quỹ đất	2	Tốt nghiệp đại học trở lên đối với một trong các ngành: Kỹ thuật giao thông, Địa chất	Trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương	Trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) hoặc tương đương
3	Kế toán viên Mã số ngạch 06.031	Kế toán	Ban Quản lý vệ sinh môi trường đô thị	1	Tốt nghiệp đại học trở lên đối với chuyên ngành: Kế toán	Trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương	Trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) hoặc tương đương

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

....., ngày..... tháng năm 2022

(Dán ảnh
4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
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 hóa:
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 bằng 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)