

Số: /TB-UBND

Đình Lập, ngày tháng 7 năm 2024

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Đình Lập năm 2024

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; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 141/2020/NĐ-CP ngày 08/12/2020 của Chính phủ quy định về chế độ cử tuyển đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số đã tốt nghiệp ra trường; 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; Quyết định số 1225/QĐ-UBND ngày 12/7/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở GDĐT và UBND các huyện: Đình Lập, Văn Quan, Bắc Sơn, Chi Lăng, Hữu Lũng năm 2024; Công văn số 870/SNV-CCVC ngày 26/5/2024 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung tổ chức tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Kế hoạch số 257/KH-UBND ngày 22/7/2024 của UBND huyện Đình Lập về tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Đình Lập năm 2024;

Ủy ban nhân dân huyện Đình Lập thông báo tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện năm 2024 như sau:

I. NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC HUYỆN ĐÌNH LẬP NĂM 2024

Nhu cầu tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện năm 2024 gồm 39 chỉ tiêu, cụ thể:

- Kế toán viên trung cấp: 03 chỉ tiêu;
- Văn thư viên trung cấp: 08 chỉ tiêu;
- Nhân viên thiết bị, thí nghiệm: 01 chỉ tiêu;
- Giáo viên tiểu học văn hóa hạng III: 04 chỉ tiêu;

- Giáo viên tiểu học hạng III giảng dạy môn tin học: 03 chỉ tiêu;
- Giáo viên tiểu học hạng III giảng dạy môn Tiếng Anh: 03 chỉ tiêu;
- Giáo viên THCS hạng III giảng dạy môn Toán-Lý: 03 chỉ tiêu;
- Giáo viên THCS hạng III giảng dạy môn Tin, Toán-Tin: 02 chỉ tiêu;
- Giáo viên THCS hạng III giảng dạy môn công nghệ: 01 chỉ tiêu;
- Giáo viên THCS hạng III giảng dạy môn Hóa, Sinh-Hóa, KHTN: 04 chỉ tiêu;
- Giáo viên THCS hạng III giảng dạy môn Tiếng Anh: 01 chỉ tiêu;
- Giáo viên THPT hạng III giảng dạy môn Toán: 01 chỉ tiêu;
- Giáo viên THPT hạng III giảng dạy môn Địa: 01 chỉ tiêu;
- Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết: 01 chỉ tiêu;
- Tuyên truyền viên văn hóa: 01 chỉ tiêu;
- Phóng viên hạng III: 01 chỉ tiêu;
- Bảo vệ thực vật hạng III: 01 chỉ tiêu.

Cơ cấu, vị trí việc làm, trình độ cụ thể theo biểu chi tiết ban hành kèm theo Quyết định số 1225/QĐ-UBND ngày 12/7/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn (chi tiết theo biểu đính kèm).

Lưu ý: *Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký 01 nguyện vọng, do UBND huyện tổ chức tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển, vòng 2 thực hiện theo hình thức: thực hành hoặc vấn đáp.*

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển (sau đây gọi là thí sinh) phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và 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) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) 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;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

g) 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.

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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

III. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

1. Tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển

1.1. Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm, cụ thể như sau:

a) Người tốt nghiệp tiến sĩ trở lên (được cơ quan có thẩm quyền công nhận theo quy định) đang làm việc tại cơ quan, tổ chức có trụ sở hoặc chi nhánh được thành lập ở nước ngoài hoặc tại cơ quan, tổ chức nước ngoài có trụ sở hoặc chi nhánh được thành lập ở Việt Nam, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đủ 03 năm công tác trở lên làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

b) Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các nghề truyền thống theo quy định của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực.

c) Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của pháp luật, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học.

d) Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng theo quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ.

1.2. Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức

a) Khi xem xét tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý đối với các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b và điểm e mục 1.1, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

b) Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện các nhiệm vụ sau:

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải

báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết; Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định thành lập Tổ thư ký giúp việc trong trường hợp cần thiết.

Trường hợp vị trí việc làm không yêu cầu về trình độ ngoại ngữ thì không phải thực hiện sát hạch ngoại ngữ.

Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng về kết quả kiểm tra, sát hạch.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định theo thẩm quyền.

2. Xét tuyển viên chức

- Vòng 01: 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.

- Vòng 02: Hình thức thi: Thực hành hoặc Vấn đáp. Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Thời gian thi: 30 phút (người dự tuyển có 15 phút chuẩn bị trước khi thi vấn đáp, không tính vào thời gian thi), thang điểm 100.

- Cách xác định người trúng tuyển: thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

IV. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Phiếu đăng ký dự tuyển: theo Mẫu 01 tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP (mẫu được gửi kèm theo Thông báo này). Thí sinh chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin người dự thi ghi trong phiếu dự tuyển của thí sinh.

Hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh gồm: Phiếu đăng ký dự tuyển, 05 phong bì có dán tem, 01 bì đựng hồ sơ ghi đầy đủ thông tin của thí sinh (Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số điện thoại, địa chỉ liên hệ).

2. Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: từ ngày **29/7/2024** đến hết ngày **28/8/2024** (trong giờ hành chính, ngày làm việc).

3. Địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển: thí sinh nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Phòng Nội vụ huyện Đình Lập (tầng 2) trụ sở HĐND và UBND huyện (Khu 4 thị trấn Đình Lập, huyện Đình Lập, tỉnh Lạng Sơn), điện thoại: 02053.507.507.

Lưu ý: Trường hợp người dự tuyển gửi theo đường bưu chính sẽ được tính thời hạn theo dấu của bưu điện.

4. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển: UBND huyện Đình Lập sẽ thông tin trong Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự thi thực hành hoặc vấn đáp ở vòng 02.

V. KINH PHÍ THI TUYỂN, XÉT TUYỂN

Mức thu phí tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính (thí sinh nộp phí tuyển dụng vào ngày làm thủ tục dự thi).

VI. MỘT SỐ LƯU Ý

1. Danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển tại từng vị trí việc làm được cập nhật, tổng hợp và đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện Đình Lập vào cuối mỗi tuần (riêng tuần cuối cùng, UBND huyện Đình Lập sẽ cập nhật lên trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện Đình Lập hằng ngày khi có sự thay đổi về số liệu đăng ký dự tuyển) trong thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, để các thí sinh có phương án đăng ký, đổi nguyện vọng đăng ký vào đơn vị dự tuyển phù hợp.

2. Mỗi thí sinh chỉ được nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển vào một trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Đình Lập có nhu cầu tuyển dụng phù hợp với chuyên ngành đào tạo, nếu thí sinh đăng ký dự tuyển vào 02 đơn vị trở lên sẽ không được dự thi.

3. Thí sinh đăng ký dự tuyển có quyền rút Phiếu đã đăng ký dự tuyển để đăng ký dự tuyển vào đơn vị khác khi chưa hết thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển nếu đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí tuyển dụng.

4. Phiếu đăng ký dự tuyển không được tẩy, xóa để đảm bảo tính chính xác, công khai, minh bạch; kê khai đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo từng đối tượng; ghi đầy đủ các thông tin về trình độ, số hiệu văn bằng, chứng chỉ, ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ, giá trị sử dụng và giá trị quy đổi của văn bằng chứng chỉ (nếu có).

5. Đối với Phiếu đăng ký dự tuyển nộp tại vị trí có đối tượng được tiếp nhận không qua thi tuyển viên chức được công nhận trúng tuyển (hết chỉ tiêu tuyển dụng): thí sinh làm đơn chuyển nguyện vọng đăng ký dự tuyển, làm lại Phiếu đăng ký dự tuyển vào các vị trí việc làm khác có trình độ, chuyên ngành phù hợp để thi tuyển theo quy định (nếu có).

Phiếu đăng ký dự tuyển lần 2 của thí sinh do hết chỉ tiêu tuyển dụng không tính là Phiếu đăng ký dự tuyển nộp quá thời gian quy định tại thông báo này. Thời gian thay đổi nguyện vọng UBND huyện Đình Lập sẽ thông báo sau khi có kết quả sát hạch tiếp nhận viên chức không qua thi tuyển.

Thông báo tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Đình Lập năm 2024 được đăng công khai trên Đài Phát thanh Đình Lập,

các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Đình Lập, niêm yết tại trụ sở Phòng Nội vụ huyện Đình Lập; đăng tải trên trang thông tin điện tử tại địa chỉ: <http://www.dinhlap.langson.gov.vn/>.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp;
- UBND xã, thị trấn;
- Trang thông tin điện tử huyện Đình Lập;
- Lưu VT, HSTD.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hà