

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
HỌC VIỆN CÁN BỘ

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

Số: 213 /TB-HVCB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 11 năm 2020

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức năm 2020 (đợt 2)

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ đề án vị trí việc làm của Học viện Cán bộ Thành phố giai đoạn 2020 - 2025.

Học viện Cán bộ Thành phố thông báo tuyển dụng viên chức năm 2020 (đợt 2), nội dung cụ thể như sau:

I. Vị trí làm việc, đối tượng, tiêu chuẩn tuyển dụng:

1. Về vị trí việc làm:

- Tổ chức cán bộ: 01 người.
- Văn thư, lưu trữ: 01 người.
- Cung ứng vật tư: 01 người.
- Quản lý ký túc xá: 01 người.

2. Về đối tượng, tiêu chuẩn chung:

- Đối tượng dự tuyển: là công dân Việt Nam, dưới 35 tuổi.
- Có bằng đại học trở lên và chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm;
- Có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, có kinh nghiệm công tác; đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;
- Có trình độ tin học 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 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

3. Về tiêu chuẩn, quy định riêng đối với từng vị trí tuyển dụng:

a) Tổ chức cán bộ:

- Có bằng đại học trở lên chuyên ngành Luật, Quản lý nhà nước;
- Nắm vững các kiến thức, quy định về công tác cán bộ;
- Có khả năng hoạch định, tổng hợp và xây dựng các báo cáo liên quan đến công việc chuyên môn;
- Ưu tiên cho ứng viên là Đảng viên và có trình độ Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

b) Văn thư, lưu trữ:

- Có bằng đại học chuyên ngành Quản lý nhà nước, Văn thư - Lưu trữ.
- Thao tác thành thạo các nghiệp vụ chuyên môn đúng yêu cầu;
- Có khả năng thao tác một số kỹ năng cơ bản thuộc nghiệp vụ hành chính, văn phòng và sử dụng tốt các trang thiết bị văn phòng hiện đại;
- Có khả năng truyền đạt, hướng dẫn các nghiệp vụ chuyên môn cho người khác;
- Cam kết phục vụ lâu dài tại Học viện Cán bộ Thành phố.

c) Cung ứng vật tư:

- Có bằng đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Tài chính - Tín dụng;
- Có kiến thức sâu rộng về công tác đấu thầu, về hàng hóa và giá cả thị trường;
- Có khả năng làm việc độc lập, chủ động, trung thực;
- Có khả năng giao tiếp tốt, đàm phán tốt.

d) Quản lý ký túc xá:

- Có bằng đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh, quản lý và các văn bằng khác phù hợp;
- Có kinh nghiệm trong công tác lễ tân, quản lý phòng;
- Siêng năng, thật thà, nhanh nhẹn, nhiệt tình, hòa đồng, giao tiếp tốt;
- Có nguyện vọng gắn bó lâu dài với Nhà trường;
- Sẵn sàng làm các công việc hành chính khác khi được điều động;
- Ưu tiên ứng viên có nhiều năm kinh nghiệm, cư trú gần khu vực Học viện Cán bộ Thành phố là một lợi thế.

II. Hồ sơ thủ tục, thời gian, địa điểm đăng ký dự tuyển:

1. Hồ sơ thủ tục:

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (*theo mẫu*);
- Bản Sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV (*Ban hành theo Thông tư số*

07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 06 năm 2019 của Bộ Nội vụ) có dán ảnh 4x6, do người dự tuyển tự khai và có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Lý lịch tư pháp;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ tin học, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định hiện hành 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 đã được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng Giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng;

- Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực. Đối với ứng viên là viên chức có quá trình công tác đúng với chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển, có tham gia đóng BHXH, nộp bổ sung hồ sơ bản sao, gồm: quyết định bổ nhiệm ngạch chuyên viên; sổ Bảo hiểm xã hội, tờ rời in rõ quá trình đóng BHXH có xác nhận của Bảo hiểm xã hội; quyết định lương hiện hưởng.

2. Lệ phí đăng ký dự tuyển:

Lệ phí: 500.000 (năm trăm ngàn) đồng.

(Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức).

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày 16 tháng 11 năm 2020 đến hết ngày 10 tháng 12 năm 2020 (trong giờ hành chính).

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tổ chức thuộc Phòng Tổ chức - Hành chính, Học viện Cán bộ Thành phố (số 324, Chu Văn An, Phường 12, quận Bình Thạnh, TPHCM).

Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp không đạt yêu cầu, Học viện không hoàn trả hồ sơ.

Mọi thông tin về tuyển dụng được thông báo tại Trang tin điện tử Học viện Cán bộ Thành phố (www.hocviencanbo.hochiminhcity.gov.vn), đề nghị các thí sinh thường xuyên truy cập theo dõi.

IV. Hình thức và nội dung xét tuyển:

1. Dự kiến thời gian tổ chức xét tuyển:

- Thời gian xét tuyển vòng 1: Ngày 16 tháng 12 năm 2020.

- Thời gian xét tuyển vòng 2: Ngày 01 tháng 01 năm 2021.

2. Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển. Nội dung xét tuyển được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- 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 vòng 2.

- Vòng 2: Phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

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

+ Thời gian phỏng vấn hoặc thực hành là 30 phút.

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

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

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

+ Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

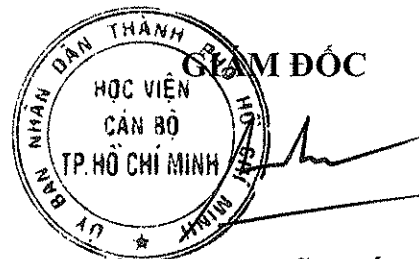
+ Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

- 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. ✓

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Trang tin điện tử;
- Lưu: VT, TC.



PGS.TS. Nguyễn Tấn Phát