

Số: 505 /TB-ĐTBD

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2020

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội

Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội thông báo Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trường với các nội dung cụ thể sau:

I. TỔNG CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG: 07

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, ĐỐI TƯỢNG TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Người đủ các điều kiện sau không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định.
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm và đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm.
- Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ.

2. Các trường hợp sau đây không được đăng ký dự tuyển

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

3. Điều kiện, yêu cầu về trình độ, chuyên môn đào tạo

Tốt nghiệp Đại học trở lên đúng chuyên ngành theo yêu cầu của vị trí dự tuyển
(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo Thông báo này)

4. Điều kiện, yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, tin học

- Người đăng ký dự tuyển phải có trình độ ngoại ngữ Tiếng Anh 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 Nam¹.

- Người đăng ký dự tuyển phải 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 11/3/2014 của Bộ TT&TT quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tương đương².

¹ Căn cứ bảng quy chuẩn trình độ quy đổi tại Mục 4, Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

² Chứng chỉ Tin học văn phòng văn phòng trình độ A trở lên được cấp trước ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông có hiệu lực thi hành (ngày 10/8/2016).

III. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

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

1. Vòng 1 thi trắc nghiệm:

a) Nội dung thi gồm 3 phần:

- Bài thi kiến thức chung và chuyên môn của vị trí dự tuyển. Hình thức thi trắc nghiệm trên giấy, gồm 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

- Bài thi tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. Hình thức thi trắc nghiệm trên giấy. Bài thi gồm 30 câu hỏi tiếng Anh. Thời gian thi 30 phút.

- Bài thi thực hành Tin học văn phòng 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 TT&TT quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tương đương. Hình thức thi trắc nghiệm trên giấy. Bài thi Tin học gồm 30 câu hỏi theo yêu cầu vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

b) Các trường hợp được miễn thi:

- Miễn thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài;

+ Tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

- Miễn thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

+ Có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

2. Vòng 2 Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Hình thức thi: Thi viết trên giấy.

c) Thang điểm: 100 điểm.

d) Thời gian thi: 180 phút.

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

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 quy định trong kế hoạch này đạt từ 50 điểm trở lên;

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

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên cao nhất (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu kết quả điểm thi vòng 2 cũng bằng nhau thì người có điểm thi phần kiến thức chung tại vòng 1 cao hơn là

người trúng tuyển, nếu vẫn không xác định được thì chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

c) Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

- 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 thi tại vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước khởi nghĩa (từ ngày 19/8/1945 trở về trước), 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 thi tại vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

- Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định như trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tại vòng 2 theo quy định tại khoản 2 Điều này.

- Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

IV. YÊU CẦU VỀ HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (Đối với thí sinh dự tuyển)

Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu ban hành tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan HCNN, đơn vị sự nghiệp công lập). *Mẫu phiếu được đính kèm Thông báo này.*

2. Hồ sơ trúng tuyển (Đối với thí sinh trúng tuyển)

Hồ sơ của người trúng tuyển viên chức được để trong túi hồ sơ, ghi rõ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và thống kê đầy đủ các loại giấy tờ, số lượng từng giấy tờ có bên trong. Cụ thể gồm:

- (1) Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ trúng tuyển (dán ảnh 4x6 được chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

- (2) Bản sao công chứng giấy khai sinh.

- (3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí đăng ký 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 được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Đối với bằng đại học trở lên do cơ sở giáo dục đào tạo của nước ngoài cấp, yêu cầu người dự tuyển phải có văn bản xác nhận của Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp theo quy định.

- (4) Giấy chứng nhận sức khỏe có thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ trúng tuyển do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

(5) Bản sao các giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

(6) 02 phong bì ghi đầy đủ thông tin nơi nhận của thí sinh.

(7) 02 ảnh 4x6 cm ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, vị trí dự tuyển ở mặt sau ảnh (chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thời gian nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

Từ ngày 30/12/2020 đến hết ngày 30/01/2021, thời gian buổi sáng từ 8h30 đến 11h30, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày làm việc trong tuần (từ Thứ hai đến Thứ sáu).

2. Địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển


Thí sinh trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng Tổ chức - Hành chính, Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội. Tầng 17 nhà làm việc liên cơ quan Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, số 3 ngõ 7, phố Tôn Thất Thuyết, phường Dịch Vọng Hậu, quận Cầu Giấy, Tp. Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 0243.2242606.

3. Phí dự tuyển

Người đủ điều kiện dự tuyển nộp Phiếu đăng ký kèm theo phí tuyển dụng theo quy định tại Thông tư 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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. Mức thu: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

Lưu ý:

Chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành tại Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ, được ghi đầy đủ thông tin và do người đăng ký dự tuyển trực tiếp đến nộp, kèm theo 02 phong bì có dán tem, ghi cụ thể tên và địa chỉ người nhận.

Mỗi người chỉ được đăng ký 01 vị trí dự tuyển và không trả lại hồ sơ đối với tất cả các trường hợp đăng ký dự tuyển. / 

Nơi nhận:

- Bộ LĐTBXH (để b/c);
- Vụ TCCB (để b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Hội đồng tuyển dụng;
- Website Bộ LĐTBXH;
- Website Trường;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Ngọc Thủy