

Số: **117** /TB-UBND

Đồng Hới, ngày **10** tháng **6** năm **2022**

## THÔNG BÁO

### Về việc Tiếp nhận vào làm viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố năm 2022

(Để đăng trên trang thông tin điện tử thành phố và niêm yết tại trụ sở UBND TP)

Ngày 07/6/2022, UBND thành phố Đồng Hới ban hành Kế hoạch số 226/KH-UBND về việc tiếp nhận vào làm viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố năm 2022. UBND thành phố thông báo một số nội dung về xét tuyển như sau:

**1. Chỉ tiêu tiếp nhận:** 01 chỉ tiêu (Phụ lục đính kèm).

**2. Vị trí việc làm cần tiếp nhận:** Văn thư, thủ quỹ tại Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp

**3. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký tiếp nhận**

Người có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký tiếp nhận viên chức vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố Đồng Hới:

- Cán bộ cấp xã có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn).

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- Từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Có Phiếu đăng ký tiếp nhận;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có đủ văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với từng vị trí việc làm, được quy định tại Phụ lục đính kèm;

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

**4. Những người không được đăng ký xét tuyển viên chức**

- 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.

**5. Thời hạn và địa điểm nộp Hồ sơ đăng ký tiếp nhận**

*Uao*

- Đăng ký bằng hình thức trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 13/6/2022 đến ngày 17/6/2022. Trong giờ hành chính (buổi sáng từ 8h đến 10h30, buổi chiều: từ 14h đến 16h30).

- Địa điểm nhận Hồ sơ đăng ký tiếp nhận: Phòng Nội vụ thành phố Đồng Hới, Địa chỉ: Tầng 2, trụ sở UBND thành phố, số 88 đường Phạm Văn Đồng, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình. Số điện thoại liên hệ: 0232.3850631

#### **6. Hồ sơ đăng ký tiếp nhận gồm:**

a. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu quy định tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

b. Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

c. 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;

d. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

đ. Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị xem xét tiếp nhận về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan nơi công tác đối với trường hợp tiếp nhận theo quy định tại Khoản 1, Điều 13, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

#### **7. Nội dung và hình thức tiếp nhận viên chức**

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

- Sốt hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận.

##### **7.1 Hình thức:** Phỏng vấn

##### **7.2 Nội dung:**

a) Về trình độ hiểu biết chung:

- Luật Viên chức năm 2019;

- Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;

- Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 10/01/2020 của UBND tỉnh Quảng Bình ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Bình;

*Uao*

b) Về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

- Luật Kế toán ngày 20/11/2015.

**8. Thời gian và địa điểm:**

- Thời gian: Dự kiến thực hiện quy trình tiếp nhận trong tháng 6 năm 2022.

*(Thời gian cụ thể, Hội đồng kiểm tra, sát hạch sẽ có thông báo sau và công khai theo quy định);*

- Địa điểm: tại UBND thành phố Đồng Hới./. *Uao*

**Nơi nhận:**

- CT, PCT UBND TP;
- VP HĐND-UBND (đăng Website);
- Phòng Nội vụ (Niêm yết);
- Lưu: VT, NV.

**TM. UBND THÀNH PHỐ  
CHỦ TỊCH**



**Hoàng Ngọc Đan**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐỒNG HỚI**

**BẢNG TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP ĐĂNG KÝ TRƯỜNG HỢP  
TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIỆC TẠI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC UBND THÀNH PHỐ NĂM 2022**

*(Ban hành kèm theo Thông báo số 117/TB-UBND ngày 10/6/2022 của UBND thành phố Đồng Hới)*

TT	Tên đơn vị	Hạng chức danh nghề nghiệp, Mã số ngạch viên chức	Chỉ tiêu tiếp nhận	Vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu		
					Trình độ chuyên môn	Tin học	Ngoại ngữ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp thành phố	Văn thư viên, mã số 02.007	01	Văn thư, thủ quỹ	Đại học Kinh tế trở lên; Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư.	Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc Chứng chỉ A trở lên (được cấp trước ngày 10/8/2016)	Anh A2 trở lên hoặc B trở lên (được cấp trước ngày 15/01/2020) hoặc TOEIC, IELTS, TOEFL, CEFR

*Uab*