

THÔNG BÁO

**Về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập
trực thuộc Huyện An Phú năm 2020**

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ 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 hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện An Phú năm 2020.

Ủy ban nhân dân huyện An Phú thông báo tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc. Cụ thể như sau:

1. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển:

a) Người có đủ 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:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam, đang cư trú tại Việt Nam;
- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi đến dưới 45 tuổi;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ;
- Có lý lịch rõ ràng, theo mẫu khai lý lịch có xác nhận của chính quyền cấp xã nơi cư trú;
- Có các văn bằng, chứng chỉ đào tạo (không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập), kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm đã được phê duyệt, nhưng không trái với quy định của pháp luật.

b) Tiêu chuẩn: căn cứ vào Phụ lục đính kèm theo Thông báo này.

c) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

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

- Đang bị điều tra, truy tố hoặc 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;

- Đang bị xem xét kỷ luật hoặc đang trong thời gian chấp hành kỷ luật.

2. Số lượng viên chức cần tuyển tương ứng với vị trí việc làm: hai mươi người (Kèm theo phụ lục).

3. Thời hạn và địa điểm tiếp nhận Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

a) Thời hạn nhận Hồ sơ dự tuyển 30 ngày. Kể từ ngày 24 tháng 9 năm 2020 đến ngày 24 tháng 10 năm 2020 (trong giờ hành chính).

b) Địa điểm tiếp nhận Hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện An Phú, số 272, đường Bạch Đằng, thị trấn An Phú, huyện An Phú, tỉnh An Giang.

c) Thành phần hồ sơ:

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ;

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có dán ảnh màu 4x6, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển và có xác nhận đóng dấu của chính quyền địa phương hoặc thủ trưởng cơ quan.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí cần tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

- Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên cấp (có giá trị 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển).

- 02 phong bì có dán tem (ghi rõ địa chỉ liên lạc), 02 ảnh cỡ 4x6 mặt sau có ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm sinh.

- Hồ sơ dự tuyển đựng trong phong bì hồ sơ tuyển dụng, bên ngoài ghi rõ họ và tên, số điện thoại và đầy đủ các thông tin.

- 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 khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Ứng viên không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

d) Số lượng hồ sơ: mỗi người đăng ký nộp 02 bộ.

đ) Lệ phí thi xét tuyển:

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, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

* **Lưu ý:** Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ được nộp phiếu đăng ký dự tuyển theo 01 vị trí việc làm cần tuyển dụng (*hồ sơ không hoàn trả trong mọi trường hợp*).

4. Hình thức tuyển dụng: xét tuyển.

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ (tính tại Phòng Nội vụ huyện An Phú), Ủy ban nhân dân huyện thực hiện các bước còn lại theo Kế hoạch.

Ủy ban nhân dân huyện An Phú thông báo đến các tổ chức, cá nhân có liên quan biết./. *plu*

Nơi nhận:

- TT. Huyện ủy, HĐND huyện;
- Báo An Giang (để đăng tin);
- Chủ tịch, các PCT.UBND huyện;
- Cổng Thông tin điện tử huyện;
- Các đơn vị: TTVH-TT; Đài TT; Trung tâm PTQĐ; Trung tâm GDNN và GDTX;
- VP. HĐND và UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Lưu: VT. *plu*

CHỦ TỊCH



Trần Hòa Hợp
Trần Hòa Hợp

PHỤ LỤC

DANH SÁCH NHU CẦU TUYỂN DỤNG VÀ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC NĂM 2020
(ban hành kèm theo Thông báo số 138 /TB-UBND ngày 22/9/2020 của UBND huyện An Phú)

Chi tiết về nhu cầu tuyển dụng số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2020 là 20 người:

TT	Tên cơ quan	Chỉ tiêu tuyển dụng	Nhu cầu tuyển dụng							Phụ ghi
			Vị trí tuyển dụng	Chỉ tiêu cụ thể	Mô tả công việc chính của vị trí việc làm	Trình độ	Chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	
1	Trung tâm Phát triển quỹ đất	4	Chuyên viên	1	Tham mưu công tác tổ chức nhân sự, hành chính quản trị, thi đua khen thưởng	Đại học	Hành chính học	Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ A trở lên theo quy định	Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc chứng chỉ B trở lên theo quy định	
			Thẩm kế viên hạng III	2	Thực hiện tham gia biên soạn, hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn thiết kế, quản lý trong lĩnh vực kiến trúc và quy hoạch xây dựng; biên soạn, biên tập các tài liệu, giáo trình hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ lĩnh vực kiến trúc, quy hoạch xây dựng theo yêu cầu phát triển lực lượng cơ sở,...	Đại học	Kỹ thuật công trình xây dựng, Xây dựng cầu đường	Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ A trở lên theo quy định	Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc chứng chỉ B trở lên theo quy định	
			Kế toán	1	Thực hiện công tác khai thác, đấu giá quyền sử dụng đất, lập dự toán và quyết toán đơn vị	Đại học	Kế toán tổng hợp	Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ A trở lên theo quy định	Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc chứng chỉ B trở lên theo quy định	
			Chuyên viên	1	Tham mưu công tác tổ chức nhân sự, hành chính quản trị	Đại học	Luật	Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ A trở lên theo quy định	Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc chứng chỉ B trở lên theo quy định	

2	Đại Truyền Thanh	7	Biên dịch viên hạng III	2	Giúp lãnh đạo dịch viết những thể loại thông thường như tin, bài, niên biểu, tường thuật, tiểu phẩm, sách đảm bảo nội dung nguyên bản và chịu trách nhiệm cá nhân đối với biên dịch đó; tập hợp sưu tầm, trích dẫn, tra cứu phụ vụ biên dịch; giới thiệu cộng tác viên,...	Dại học	Ngôn ngữ anh	Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ A trở lên theo quy định	DH Ngôn ngữ anh	
			Phát thanh viên hạng III	1	Giúp lãnh đạo phát hiện những sai sót, lỗi ngữ pháp, lỗi chính tả trong văn bản đọc, giới thiệu; đề nghị với người có trách nhiệm kịp thời sửa chữa, khắc phục nhằm hoàn thiện chương trình cả về hình thức lẫn nội dung	Dại học	Ngữ văn	Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ A trở lên theo quy định	Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc chứng chỉ B trở lên theo quy định	
			Biên tập viên hạng III	2	Giúp lãnh đạo chọn, viết tin, bài, lời nói đầu, giới thiệu chuyên mục do mình phụ trách	Dại học	Báo chí	Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ A trở lên theo quy định	Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc chứng chỉ B trở lên theo quy định	
			Quản trị viên hệ thống hạng III	1	Giúp lãnh đạo quản lý CNTT, bảo trì, quản trị, trực tiếp cấu hình, giám sát mạng máy tính, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng và tất cả nhiệm vụ khác được giao, tham gia đào tạo bồi dưỡng cán bộ CCVC của đơn vị,...	Dại học	Công nghệ thông tin	Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ A trở lên theo quy định	Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc chứng chỉ B trở lên theo quy định	
3	Trung Tâm Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên	2	Kế toán	1	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ về kế toán; Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính theo quy định của pháp luật	Dại học	Tài chính - Ngân hàng	Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ A trở lên theo quy định	Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc chứng chỉ B trở lên theo quy định	
			Giáo viên trung học phổ thông hạng III	1	Giảng dạy môn Văn	Dại học	Ngữ văn	Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ A trở lên theo quy định	Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc chứng chỉ B trở lên theo quy định	

[illegible]

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

....., ngày tháng năm 2020

(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 ⁽³⁾ :	Nam ☐ Nữ ☐
Ngày, tháng, năm sinh:	
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: Loại hình đào tạo:	

II. THÔNG TIN 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

III. 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:

IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

V. 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 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)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.