

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Tây Sơn năm 2021

Thực hiện Quyết định số 3386/QĐ-UBND ngày 27/7/2021 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Tây Sơn năm 2021, UBND huyện thông báo tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện năm 2021 như sau:

I. SỐ LƯỢNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC CẦN TUYỂN DỤNG

1. Số lượng vị trí việc làm cần tuyển: 14 vị trí.

2. Số lượng người làm việc cần tuyển tương ứng với vị trí việc làm: 16 người.

(Có phụ lục nhu cầu tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện năm 2021 kèm theo)

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký tuyển dụng

1.1. Người 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

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định.
- Có phiếu đăng ký dự tuyển viên chức.
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.
- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc được giao.
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng.

1.2. Những người 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

2.1. Đối với trường hợp tiếp nhận vào làm viên chức: Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ theo điểm 3 mục VIII của Kế hoạch tuyển dụng.

2.2. Đối với trường hợp xét tuyển: Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ kèm theo 04 bì thư (có dán tem, ghi rõ họ tên và địa chỉ của thí sinh) và 02 ảnh 4x6 (mặt sau ghi rõ các thông tin của cá nhân về họ tên, ngày tháng năm sinh), bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển tại **Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND huyện Tây Sơn**.

Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp của các văn bằng, chứng chỉ. Đồng thời, kê khai các văn bằng, chứng chỉ đã được các cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp trước ngày nộp Hồ sơ dự tuyển viên chức; không được sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành chờ cấp chứng chỉ để thay thế văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp theo quy định. Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì UBND huyện sẽ thông báo công khai trên Công thông tin điện tử của UBND huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

III. THỜI HẠN, ĐỊA CHỈ VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển là 30 ngày làm việc kể từ ngày 05/8/2021 (trừ thứ bảy, chủ nhật).

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: **Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện** (địa chỉ: Số 59, Phan Đình Phùng, Phú Phong, Tây Sơn).

- Người đăng ký dự tuyển liên hệ với Phòng Nội vụ huyện thông qua số điện thoại 0256.3580971 để được giải đáp các thắc mắc trong quá trình đăng ký.

Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ có thể bằng hình thức trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính (thời gian gửi tính theo dấu bưu chính trên phong bì) tại địa chỉ nêu trên.

IV. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG: Thông qua xét tuyển.

1. Xét tiếp nhận vào làm viên chức: Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, UBND huyện Tây Sơn thực hiện việc tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp theo khoản VIII Kế hoạch tuyển dụng.

2. Xét tuyển: Sau khi thực hiện việc tiếp nhận vào làm viên chức, nếu tại vị trí đăng ký dự tuyển đã hết chỉ tiêu tuyển dụng, thì người dự tuyển không thuộc đối tượng tiếp nhận vào làm viên chức tại vị trí này được điều chuyển sang vị trí tuyển

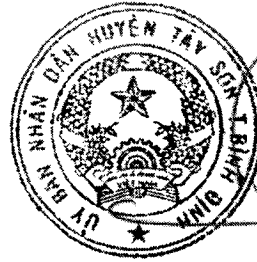
dụng khác nếu có bằng cấp chuyên môn, nghiệp vụ đảm bảo theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng. UBND huyện Tây Sơn thông báo và tổ chức xét tuyển đối với các chỉ tiêu tuyển dụng còn lại.

Thông báo này được đăng tải công khai trên Trang Web Sở Nội vụ tỉnh Bình Định, Báo Bình Định, Cổng thông tin điện tử UBND huyện, Phòng Nội vụ huyện, Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao huyện, Đài Truyền thanh các xã, thị trấn và trụ sở làm việc của các đơn vị nơi có nhu cầu tuyển dụng./

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Báo Bình Định;
- CT, PCT UBND huyện;
- Cổng TTĐT huyện;
- Trung tâm VH-TT-TT huyện;
- Các đơn vị có nhu cầu;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phan Chí Hùng

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIỆN CHỨC TẠI CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP
TRỰC THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂY SƠN - NĂM 2021
(Kèm theo Thông báo số: /TB-UBND ngày tháng năm 2021 của UBND huyện)

TT	Tên đơn vị		Nhu cầu tuyển dụng	Tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm tuyển dụng				Ghi chú		
	Biên chế giao	Hiện có		Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng cần tuyển	Trình độ chuyên môn		Ngoại ngữ	Tin học
I	Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao									
	20	12			6					
			Văn hóa, văn nghệ, xây dựng kịch bản chương trình và tổ chức biểu diễn	Hướng dẫn viên	V.10.07.23	1	Đại học một trong các ngành: Âm nhạc; Thanh nhạc	Bậc 2	Cơ bản	
			Thư viện	Thư viện viên	V.10.02.06	1	Đại học ngành Thư viện	Bậc 2	Cơ bản	
			Sáng tác, trưng bày ảnh hiện vật, tư liệu; các hoạt động nhà văn hóa, câu lạc bộ	Họa sỹ	V.10.08.27	1	Đại học một trong các ngành: Mỹ thuật; Hội họa			
			Phòng viên	Phòng viên	V.11.02.06	2	Đại học ngành báo chí. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác chuyên ngành báo chí thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí từ 8 tuần trở lên.	Bậc 2	Cơ bản	

Handwritten mark

TT	Tên đơn vị		Nhu cầu tuyển dụng				Tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm tuyển dụng				Chi chú
	Biên chế giao	Hiện có	Vị trí việc làm tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng cần tuyển	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	Tiêu chuẩn khác	
			Xây dựng kế hoạch, tổ chức các sự kiện, hoạt động nhà văn hóa	Chuyên viên	01.003	1	Đại học ngành Kế toán	Bậc 2	Cơ bản		
II	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp										
	18	13	Chăn nuôi và thú y; phòng chống dịch bệnh	Chuẩn đón viên bệnh động vật	V.03.04.11	1	Đại học ngành Chăn nuôi thú y	Bậc 2	Cơ bản		
			Khuyến nông, ngành nghề nông thôn	Khuyến nông viên	V.03.09.26	1	Đại học ngành Trồng trọt	Bậc 2	Cơ bản		
						1	Đại học ngành Nông học	Bậc 2	Cơ bản		
			Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	01.003	1	Đại học ngành Quản trị kinh doanh	Bậc 2	Cơ bản		
			Theo dõi nông thôn mới	Chuyên viên	01.003	1	Đại học ngành Quản lý nhà nước	Bậc 2	Cơ bản		

TT	Tên đơn vị		Nhu cầu tuyển dụng				Tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm tuyển dụng				Ghi chú
	Biên chế giao	Hiện có	Vị trí việc làm tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng cần tuyển	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	Tiêu chuẩn khác	
Ban Quản lý rừng phòng hộ											
III	13	11				2					
			Quản lý bảo vệ rừng chuyên trách	Quản lý bảo vệ rừng	V.03.10.29	1	Đại học ngành Quản lý tài nguyên rừng	Bậc 2	Cơ bản		
			Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	01.003	1	Đại học Luật	Bậc 2	Cơ bản		
IV	Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên										
	24	19				3					
			Giáo viên giáo dục nghề nghiệp	Giáo viên trung học cơ sở hạng III	V.09.04.32	1	Đại học Sư phạm Toán	Bậc 2	Cơ bản		
			Giáo viên giáo dục nghề nghiệp	Giáo viên trung học cơ sở hạng III	V.09.04.32	1	Đại học Sư phạm Sinh học	Bậc 2	Cơ bản		
			Văn thư trung cấp	Văn thư trung cấp	02.008	1	Cao đẳng Văn thư - Lưu trữ	Bậc 2	Cơ bản		
	75	55				16					