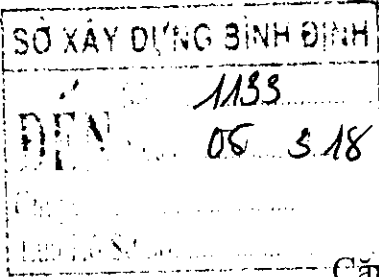


Số: **42** /TB-UBND

Bình Định, ngày **28** tháng 02 năm 2018



THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng công chức hành chính tỉnh Bình Định

Căn cứ Quyết định số 629/QĐ-UBND ngày 28/02/2018 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính tỉnh Bình Định; Quyết định số 484/QĐ-UBND ngày 12/02/2018 của UBND tỉnh về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng công chức hành chính tỉnh Bình Định năm 2018; UBND tỉnh thông báo tuyển dụng công chức hành chính tỉnh Bình Định như sau:

I. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức. Người đăng ký dự tuyển phải có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam và có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định ít nhất 3 năm (đủ 36 tháng) tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển. Trường hợp sau đây không yêu cầu có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định:

- Tốt nghiệp trình độ sau đại học (có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy trường công lập đạt loại khá, giỏi, trừ các trường hợp tốt nghiệp đại học hệ chính quy theo hình thức liên thông).

- Tốt nghiệp đại học loại giỏi, xuất sắc, bác sĩ, dược sĩ trở lên, hệ chính quy tại các trường công lập ở trong nước (trừ các trường hợp tốt nghiệp đại học hệ chính quy hình thức liên thông).

- Có vợ hoặc chồng; cha, mẹ ruột; cha, mẹ bên vợ hoặc bên chồng có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định.

- Có nguyên quán tại tỉnh Bình Định.

2. Tiêu chuẩn trình độ đăng ký dự tuyển

a) Người dự tuyển vào ngạch chuyên viên và tương đương (công chức loại C) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí tuyển dụng.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Có chứng chỉ tin học trình độ A và tương đương trở lên hoặc chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

b) Người dự tuyển vào ngạch cán sự (mã số 01.004) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí tuyển dụng.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên (một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Có chứng chỉ tin học trình độ A trở lên hoặc chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

c) Người dự tuyển vào ngạch nhân viên (mã số 01.005) có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí tuyển dụng.

d) Người dự tuyển vào ngạch công chức loại D khác phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí tuyển dụng.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng và tiêu chuẩn ngạch công chức theo quy định.


e) Không yêu cầu chứng chỉ ngoại ngữ nếu tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên chuyên ngành ngoại ngữ hoặc chứng chỉ tin học nếu tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên chuyên ngành tin học.

g) Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Người tham gia dự tuyển có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ Ielts, Toefl, Toeic và các ngoại ngữ tiếng Nga, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung, tiếng Nhật thực hiện theo bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1, B2 khung châu Âu (CEFR) quy định kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Các trường hợp sau đây không được đăng ký dự tuyển, gồm:

a) Không cư trú tại Việt Nam.

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

c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

TT	Loại công chức	Ngạch	Mã số ngạch	Trình độ	Số lượng (chỉ tiêu)
1	Công chức loại C	Chuyên viên hoặc tương đương	01.003 hoặc tương đương	Thạc sĩ	22
				Đại học	335
2	Công chức loại D	Cán sự hoặc tương đương	01.004 hoặc tương đương	Cao đẳng	4
				Trung cấp	8
		Nhân viên	01.005 hoặc tương đương	Trung cấp	2
Tổng cộng					371

(Chi tiết theo Quyết định số 484/QĐ-UBND ngày 12/02/2018 của UBND tỉnh)

III. CÁC MÔN THI VÀ HÌNH THỨC THI

1. Các môn thi

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức: Thi viết.

- Nội dung: Hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước.

- Thời gian làm bài thi: 180 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; 120 phút đối với ngạch nhân viên, cán sự và tương đương.

b) Môn nghiệp vụ chuyên ngành:

- Hình thức: Thi viết và thi trắc nghiệm.


- Nội dung: Về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Thời gian làm bài thi:

+ Thi viết: 180 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; 120 phút đối với ngạch nhân viên, cán sự và tương đương.

+ Thi trắc nghiệm: 45 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; 30 phút đối với ngạch nhân viên, cán sự và tương đương.

c) Môn ngoại ngữ:

- Hình thức: Thi trắc nghiệm. 

- Nội dung: Thi môn tiếng Anh, kiểm tra kiến thức hiểu biết theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam, trình độ bậc 2 đối với ngạch chuyên viên và tương đương, trình độ bậc 1 đối với ngạch cán sự và các ngạch công chức khác.

- Thời gian làm bài: Tối đa 45 phút đối với tất cả các ngạch công chức.

d) Môn tin học:

- Hình thức: Thi trắc nghiệm.

- Nội dung: Kiểm tra kiến thức về chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

- Thời gian làm bài: Tối đa 45 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; tối đa 30 phút đối với ngạch nhân viên, cán sự và tương đương.

2. Điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ và môn tin học

a) Miễn thi môn ngoại ngữ trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ nếu có một trong các điều kiện 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 hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

b) Miễn thi môn tin học trong trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

c) Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học thì không tham dự vòng thi thứ nhất đối với môn thi được miễn.

IV. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

a) Thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức.

- Bản sơ yếu lý lịch có dán ảnh, đóng dấu giáp lai, có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức đang công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (yêu cầu khai đầy đủ, rõ ràng, chính xác, trung thực từng nội dung theo mẫu).

- Bản sao giấy khai sinh.

- Bản sao sổ hộ khẩu thường trú.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển; giấy chứng nhận tốt nghiệp thủ khoa ở trình độ đại học (nếu có) của cơ quan có thẩm quyền. Nếu văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp. W

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- 02 bì thư có dán tem, ghi rõ họ tên và địa chỉ của thí sinh.

- 02 ảnh 4x6 (mặt sau ghi rõ các thông tin của thí sinh về họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, cơ quan đăng ký dự tuyển).

Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, UBND cấp xã phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đang làm việc nhận xét, đánh giá và có văn bản đồng ý được tham gia dự tuyển, không trong thời gian thi hành kỷ luật.

b) Đối với trường hợp thuộc đối tượng tiếp nhận không qua thi tuyển:

Ngoài các thành phần hồ sơ theo quy định tại Điểm a Khoản này, phải bổ sung các thành phần hồ sơ sau:

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác, các hình thức khen thưởng đã đạt được, kỷ luật (nếu có) và được thủ trưởng cơ quan, đơn vị đang công tác xác nhận.

- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội được cơ quan bảo hiểm có thẩm quyền xác nhận.

- Các văn bản, hợp đồng làm việc liên quan đến quá trình công tác.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (người trúng tuyển nộp bổ sung trước khi được công nhận kết quả tuyển dụng).

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức đựng trong bì theo mẫu thống nhất do Sở Nội vụ phát hành. Thí sinh chỉ được nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí tuyển dụng, nếu vi phạm sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng.

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, nếu khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Thời gian và địa điểm đăng ký dự tuyển

a) Thời gian đăng ký dự tuyển: Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển **kể từ ngày 10/3/2018 đến ngày 10/4/2018.**

b) Địa điểm đăng ký dự tuyển: Thí sinh nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển tại các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố có nhu cầu tuyển dụng theo vị trí việc làm thí sinh đăng ký dự thi.

c) Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển vào các cơ quan thuộc phạm vi quản lý; thực hiện kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển; tổng hợp danh sách gửi về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) **trước ngày 20/4/2018.**

V. ÔN TẬP VÀ THI TUYỂN

Thời gian, địa điểm, nội dung ôn tập và thi tuyển, Hội đồng tuyển dụng công chức hành chính tỉnh sẽ có thông báo cụ thể sau (gửi thông báo triệu tập đến thí sinh và đăng trên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh, địa chỉ ubndbinhdinh.vn; trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ, địa chỉ snv.binhdinhh.gov.vn).

(Chi tiết thông tin về kế hoạch, nhu cầu tuyển dụng công chức tỉnh Bình Định được đăng tải trên Trang thông tin chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, địa chỉ ubndbinhdinh.vn và Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ, địa chỉ snv.binhdinhh.gov.vn)

Trên đây là thông báo tuyển dụng công chức hành chính tỉnh Bình Định, UBND tỉnh đề nghị Thủ trưởng các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố căn cứ thông báo này, thực hiện việc thông báo chỉ tiêu tuyển dụng của cơ quan, địa phương mình, niêm yết tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan, địa phương trong thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, đồng thời gửi về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) 01 bản để theo dõi.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, địa phương liên hệ với Sở Nội vụ (qua Phòng Công chức, viên chức, địa chỉ số 180 Tăng Bạt Hổ, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định, số điện thoại 0256.3819.060) để được hướng dẫn cụ thể. /

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Ban Giám sát kỳ tuyển dụng công chức;
- Đài PT và TH, Báo Bình Định;
- LĐVP UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Tin học;
- Lưu: VT, K12.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Hồ Quốc Dũng