

KẾ HOẠCH
tuyển dụng công chức, viên chức, năm 2020

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức, ngày 13/11/2008 và Luật Viên chức, ngày 15/11/2010 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP, ngày 15/3/2010 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức...;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV, ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; Thông tư số 15/2012/TT-BNV, ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức và Thông tư số 03/2019/TT-BNV, ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, ...;

Căn cứ Hướng dẫn số 37-HD/BTCTW, ngày 04/8/2015 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung trong tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội;

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC, ngày 11/11/2016 của 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;

Căn cứ số lượng biên chế được giao năm 2020, tình hình đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhu cầu xét tuyển vào công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trong tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức, năm 2020, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1.1. Mục đích**

Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức để bố trí làm việc ở các phòng, ban, đơn vị thuộc các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trong tỉnh đảm bảo đủ số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

1.2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng công chức, viên chức phải đảm bảo bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan; đúng đối tượng, đủ điều kiện, tiêu chuẩn nguyên tắc, quy trình theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương.

- Việc tuyển dụng công chức phải trên cơ sở thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW, ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP, ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 và kế hoạch, lộ trình thực hiện tinh giản biên chế của tỉnh.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

- Tổng chỉ tiêu tuyển dụng công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trong tỉnh: **61 chỉ tiêu**, trong đó thi tuyển công chức 60 chỉ tiêu và xét tuyển viên chức 01 chỉ tiêu.

- Danh sách vị trí việc làm, chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng công chức, viên chức, năm 2020, có phụ lục kèm theo.

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

3.1. Đối tượng:

Người đăng ký dự tuyển vào công chức, viên chức phải có trình độ tốt nghiệp Đại học (trong và ngoài nước), đúng ngành hoặc chuyên ngành cần tuyển, có năng lực, khả năng, kinh nghiệm đáp ứng các yêu cầu công việc của vị trí việc làm dự tuyển.

3.2. Điều kiện và tiêu chuẩn của người tham gia tuyển dụng:

Thực hiện theo quy định của Luật cán bộ, công chức; Luật Viên chức; các nghị định của Chính phủ (NĐ 24/2010, NĐ 29/2012, NĐ161/2018); Thông tư của Bộ Nội vụ (TT 13/2010 và TT 03/2019); Hướng dẫn số 37-HD/BTCTW, ngày 04/8/2015 của Ban Tổ chức Trung ương về một số nội dung trong tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội.

Đối tượng quy định tại điểm 3.1 Mục III Kế hoạch này có đủ các điều kiện sau đây (không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo) được đăng ký tham gia tuyển dụng vào công chức, viên chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng;
- Trình độ đào tạo, bồi dưỡng;
- + Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;

+ Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 (A2) 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 Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp. Trong trường hợp chưa có đủ điều kiện theo yêu cầu trình độ ngoại ngữ nêu trên, người dự tuyển phải có chứng chỉ tiếng Anh trình độ B trở lên được cơ quan có thẩm quyền theo quy định cấp trước ngày 15/01/2020;

+ Có chứng chỉ tin học với trình độ 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 Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin. Trong trường hợp chưa có đủ điều kiện theo yêu cầu trình độ đạt chuẩn về công nghệ thông tin nêu trên, người dự tuyển phải có chứng chỉ Tin học trình độ B trở lên;

- Đối với vị trí việc làm là công chức làm nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu trong các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ở cấp tỉnh, cấp huyện, người đăng ký dự tuyển phải là đảng viên và không vi phạm các tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ (quy định tại Hướng dẫn số 37-HD/BTCTW ngày 04/8/2015 của Ban Tổ chức Trung ương).

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

- **Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:**

+ Không cư trú tại Việt Nam;

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

+ 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.

IV. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

4.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng công chức, viên chức:

a. 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;

b. 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 tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 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;

c. 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.

4.2. Trường hợp người dự tuyển công chức, viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 4.1 thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 12 (Nội dung và hình thức xét tuyển công chức) và khoản 2 Điều 11 (Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức) Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

V. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG:

- Thi tuyển công chức.

- Xét tuyển viên chức.

5.1. Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

5.1.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên giấy

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần:

Phần I: Kiến thức chung, gồm 60 câu hỏi về 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; công chức, công vụ; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

Thời gian thi: 60 phút.

Hình thức thi: Thi trên giấy.

Phần II: Ngoại ngữ, gồm 30 câu hỏi Tiếng Anh, trình độ kiến thức thi tương đương bậc 2 (A2) 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 Nam.

Thời gian thi: 30 phút.

Hình thức thi: Thi trên giấy.

Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ tại vòng 1.

Phần III: Tin học, gồm 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Nội dung môn thi yêu cầu về chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT, ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông, bao gồm: Hiểu biết về công nghệ thông tin cơ bản; sử dụng máy tính cơ bản; xử lý văn bản cơ bản; sử dụng bảng tính cơ bản; sử dụng trình chiếu cơ bản; sử dụng Internet cơ bản.

Thời gian thi: 30 phút.

Hình thức thi: Thi trên giấy.

Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là tin học thì người dự tuyển không phải thi tin học tại vòng 1.

b) Miễn phần 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 hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

c) Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a mục 1 phần này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2 theo quy định;

5.1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Hình thức thi: Thi phỏng vấn.

- Thang điểm: 100 điểm.

- Thời gian thi: 30 phút.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn môn nghiệp vụ chuyên ngành vòng 2.

5.1.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng công chức

a. Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 quy định tại khoản 5.1.2 mục V Kế hoạch này đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 4.1 mục IV Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ 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 phỏng vấn tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên tại khoản 4.1 mục IV Kế hoạch này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

c. Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng công chức không được bảo lưu kết quả tuyển dụng cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

d. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

5.2. Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau::

5.2.1. Vòng 1

- Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm đã đăng ký, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại khoản 5.2.2 mục 5.2 Kế hoạch này.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức phỏng vấn vòng 2.

5.2.2. Vòng 2

+ Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn của người dự tuyển.

+ Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

+ Thời gian phỏng vấn 30 phút.

+ Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

5.2.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

a. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm phỏng vấn quy định tại khoản 5.2.2 Kế hoạch này đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 4.1 mục IV Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ 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 phỏng vấn tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 4.1 mục IV Kế hoạch này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

c. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.”

VI. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- Người đăng ký dự tuyển công chức, viên chức nộp trực tiếp **Phiếu đăng ký dự tuyển** ban hành kèm theo Kế hoạch này.

- Thời hạn nhận phiếu dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử của Tỉnh ủy và cổng thông tin điện tử của tỉnh Quảng Bình.

- Người đăng ký dự tuyển công chức, viên chức chỉ được đăng ký dự tuyển tại một vị trí việc làm, sau ngày chốt phiếu đăng ký dự tuyển, nếu người dự tuyển nộp phiếu đăng ký dự tuyển vào 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển.

VII. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Hội đồng tuyển dụng công chức, viên chức (sau đây gọi chung là **Hội đồng tuyển dụng**) do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng công chức, viên chức quyết định thành lập, gồm có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là đại diện Thường trực Tỉnh ủy;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo một số cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là đại diện lãnh đạo phòng Bảo vệ chính trị nội bộ & Đào tạo cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- Thành lập các Ban giúp việc:

Đối với thi tuyển: Thành lập Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.

Đối với xét tuyển: Thành lập Ban kiểm tra phiếu dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.

- Tổ chức thi; chấm thi; chấm điểm phỏng vấn (trong trường hợp thi vòng 2 phỏng vấn); kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển.

- Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển.

- Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu, tài khoản của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

VIII. DỰ KIẾN THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thời gian:

- Thời gian thông báo và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức, năm 2020, được thông báo công khai trên Báo Quảng Bình, Đài Phát thanh - Truyền hình Quảng Bình, cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Bình, cổng thông tin điện tử Tỉnh ủy Quảng Bình và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ban Tổ chức Tỉnh ủy trong tháng 6/2020; nhận phiếu dự tuyển trong vòng 30 ngày kể từ ngày thông báo.

- Triển khai các nội dung liên quan đến quy trình tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

2. Địa điểm: (Địa điểm, thời gian cụ thể, Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo sau).

IX. KINH PHÍ TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

- Kinh phí tổ chức tuyển dụng do ngân sách tỉnh cấp.

- Mức thu lệ phí dự tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC, ngày 11/11/2016 của 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. Theo đó, mức lệ phí thu của thí sinh dự thi: 500.000 đồng/người (nếu dưới 100 thí sinh dự tuyển); 400.000 đồng/người (nếu từ 100 đến dưới 500 thí sinh dự tuyển) và 300.000 đồng/người (nếu từ 500 thí sinh dự tuyển trở lên). Lệ phí chấm phúc khảo bài thi: 150.000 đồng/bài.

Thí sinh dự tuyển nộp lệ phí tuyển dụng cùng thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Ban Tổ chức Tỉnh ủy (cơ quan thường trực Hội đồng tuyển dụng công chức, viên chức, năm 2020) tham mưu, trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát kỳ tuyển dụng để tổ chức tuyển dụng và thực hiện một số nội dung sau:

- Tham mưu Hội đồng tuyển dụng tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức, năm 2020 theo đúng quy định; phối hợp với các cơ quan liên quan để thông báo chi tiêu, điều kiện, lịch tổ chức tuyển dụng, mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển trên Báo Quảng Bình, Đài Phát thanh - Truyền hình Quảng Bình; Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Bình địa chỉ: www.quangbinh.gov.vn; trang thông tin điện tử Tỉnh ủy Quảng Bình, địa chỉ: <http://www.qbi.dcs.vn> để mọi người được biết; bảo đảm kỳ tuyển dụng công chức, viên chức được thực hiện nghiêm túc, công khai, công bằng, chất lượng và đúng quy định của pháp luật.

- Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thu lệ phí đối với thí sinh dự tuyển; tổng hợp, nộp lệ phí dự tuyển cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định. Lập dự toán kinh phí cho việc tổ chức kỳ tuyển dụng.

- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển của người dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức, năm 2020; tổng hợp danh sách của thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển báo cáo Hội đồng tuyển dụng và Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, xét duyệt người đủ điều kiện đăng ký dự tuyển. Hoàn trả Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí đối với người không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển.

- Tham mưu danh mục tài liệu trình Hội đồng tuyển dụng phê duyệt để người dự tuyển nghiên cứu.

- Tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng tổ chức thực hiện các bước của quy trình tuyển dụng vào công chức, viên chức theo Kế hoạch và đúng quy định của pháp luật.

- Báo cáo, trình Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt kết quả và quyết định trúng tuyển đúng quy định của pháp luật.

- Tham gia một số nội dung khác khi Hội đồng tuyển dụng giao.

2. Các cơ quan, đơn vị có liên quan:

- Đăng ký nhu cầu tuyển dụng, xây dựng vị trí việc làm;

- Phối hợp Ban Tổ chức Tỉnh ủy xây dựng danh mục tài liệu ôn tập về chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến vị trí việc làm;

- Tham gia một số nội dung khác khi Hội đồng tuyển dụng giao.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức vào công tác tại các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trong tỉnh, năm 2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận: *al*

- Vụ địa phương II, BTCTW,
- Thường trực Tỉnh ủy (để b/c),
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy,
- Cơ quan, đơn vị có VTVL tuyển dụng,
- Văn phòng Tỉnh ủy (đăng Website),
- Lưu VT.



Hoàng Đăng Quang

CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM ĐĂNG KÝ THI TUYỂN CÔNG CHỨC, NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 152 -KH/TU, ngày 02 tháng 6 năm 2020, của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đăng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Văn phòng Tỉnh ủy (10 chỉ tiêu)	4	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Vị trí 1: Chuyên viên Nghiên cứu, tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm về lĩnh vực Văn phòng cấp ủy ở cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên. - Giấy chứng nhận Bồi dưỡng Nghiệp vụ công tác Văn phòng cấp ủy.	
				Vị trí 2: Chuyên viên Nghiên cứu, tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kinh tế.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm về lĩnh vực Văn phòng cấp ủy ở cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên. - Giấy chứng nhận Bồi dưỡng Nghiệp vụ công tác Văn phòng cấp ủy.	
				Vị trí 3: Chuyên viên Nghiên cứu, tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Luật kinh tế.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm về lĩnh vực Văn phòng cấp ủy ở cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên. - Giấy chứng nhận Bồi dưỡng Nghiệp vụ công tác Văn phòng cấp ủy.	
				Vị trí 4: Chuyên viên Văn phòng cấp ủy	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Tài chính -Ngân hàng.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác tại các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội. - Có Chứng chỉ đánh giá dự án đầu tư và Chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ thẩm định giá.	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đảng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Lưu trữ	Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành: Lưu trữ học và Quản trị Văn phòng; Luật; Quản lý Văn hóa.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm về lĩnh vực Văn phòng cấp ủy ở cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên. - Giấy chứng nhận Bồi dưỡng Nghiệp vụ công tác Văn phòng cấp ủy.	
		2	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Vị trí 1: Chuyên viên Tài chính Đảng	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm về lĩnh vực Văn phòng cấp ủy ở cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên. - Giấy chứng nhận Bồi dưỡng Nghiệp vụ công tác Văn phòng cấp ủy.	
				Vị trí 2: Chuyên viên Tài chính Đảng	Tốt nghiệp Đại học và Thạc sỹ chuyên ngành Tài chính - Ngân hàng.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm về lĩnh vực Văn phòng cấp ủy ở cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên. - Giấy chứng nhận Bồi dưỡng Nghiệp vụ công tác Văn phòng cấp ủy.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Quản trị	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kinh tế (Quản lý kinh tế).	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm về lĩnh vực Văn phòng cấp ủy ở cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên. - Giấy chứng nhận Bồi dưỡng Nghiệp vụ công tác Văn phòng cấp ủy. - Tốt nghiệp bằng nghề Lễ tân .	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Văn thư	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Lưu trữ học và Quản trị Văn phòng.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm về lĩnh vực Văn phòng cấp ủy ở cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên. - Giấy chứng nhận Bồi dưỡng Nghiệp vụ công tác Văn phòng cấp ủy.	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chi tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đảng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Ban Tổ chức Tỉnh ủy (01 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu phòng Tổng hợp & CSCB, Ban Tổ chức Tỉnh ủy	Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm về công tác Tổ chức xây dựng Đảng từ cấp huyện trở lên. - Có Chứng chỉ Văn thư lưu trữ.	
3	Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy (02 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp, Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy	Đại học Chính trị chuyên ngành kiểm tra và Thạc sỹ Quản trị kinh doanh.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm về công tác Kiểm tra giám sát của Đảng.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát trong lĩnh vực quản lý dự án, đầu tư xây dựng cơ bản.	Đại học chuyên ngành Kinh tế xây dựng & Quản lý dự án và Thạc sỹ Quản lý dự án.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác trong cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có kinh nghiệm thực tiễn về công tác Kiểm tra giám sát của Đảng.	
4	Ban Nội chính Tỉnh ủy (01 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu công tác phòng, chống tham nhũng, Ban Nội chính Tỉnh ủy	Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm công tác trong cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên. - Có kinh nghiệm thực tiễn về lĩnh vực nội chính và phòng, chống tham nhũng.	
5	Ban Dân vận Tỉnh ủy (01 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu xây dựng văn bản, tổng hợp và triển khai thực hiện các công việc về công tác dân vận của Đảng	Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác ở lĩnh vực công tác dân vận của cấp ủy Đảng từ cấp huyện trở lên.	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chi tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đảng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6	Liên đoàn Lao động tỉnh (04 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu công tác tổ chức, cán bộ, Ban Tổ chức - Kiểm tra, LĐLĐ tỉnh	Đại học trở lên ngành Quản trị nhân lực.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên		- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác về lĩnh vực công đoàn từ cấp huyện trở lên. - Có Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ công tác công đoàn.	
			Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu công tác văn thư, lưu trữ, Văn phòng LĐLĐ tỉnh	Đại học trở lên ngành Xã hội học.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên		- Có ít nhất 04 năm kinh nghiệm công tác về lĩnh vực công đoàn từ cấp huyện trở lên. - Có Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ công tác công đoàn;	
			Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Vị trí 1: Chuyên viên tham mưu công tác cơ chế chính sách quan hệ lao động, Ban Chính sách & Quan hệ lao động, LĐLĐ tỉnh	Đại học trở lên ngành Tài chính - Ngân hàng.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên		- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác về lĩnh vực công đoàn từ cấp huyện trở lên. - Có Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ công tác công đoàn.	
				Vị trí 2: Chuyên viên tham mưu về hoạt động xã hội, quản lý vốn vay giải quyết việc làm, Ban Chính sách & Quan hệ lao động, LĐLĐ tỉnh	Đại học và Thạc sỹ ngành Quản trị kinh doanh.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên		- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác về lĩnh vực quản lý các vốn vay đầu tư của Nhà nước. - Có Chứng chỉ BDKT QLNN chương trình chuyên viên trở lên.	
7	Hội Nông dân tỉnh (01 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu về nghiệp vụ quỹ HTND thuộc Ban Kinh tế- Xã hội, Hội Nông dân tỉnh	Đại học trở lên ngành Tài chính - Ngân hàng.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên		- Có ít nhất 04 năm công tác về nghiệp vụ Quỹ hỗ trợ nông dân	

Handwritten signature or mark

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đảng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	Tỉnh đoàn (04 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu công tác tổng hợp, khen thưởng, Văn phòng Tỉnh Đoàn	Đại học trở lên ngành Sư phạm Ngữ văn.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên		- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm về công tác Đoàn Thanh niên từ cấp huyện trở lên. - Có Giấy chứng nhận Bồi dưỡng công tác Đoàn.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu hoạt động phòng chống tai nạn, tệ nạn xã hội, Ban Phong trào thanh niên Tỉnh Đoàn	Đại học trở lên ngành Văn học.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên		- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm về công tác Đoàn Thanh niên từ cấp huyện trở lên. - Có Giấy chứng nhận Bồi dưỡng công tác Đoàn.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu công tác truyền thông, Ban Tuyên giáo Tỉnh Đoàn	Đại học Sư phạm Ngữ văn và Thạc sĩ lý luận văn học.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên		- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm về công tác Đoàn Thanh niên từ cấp huyện trở lên. - Có Giấy chứng nhận Bồi dưỡng công tác Đoàn.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu công tác Luật trẻ em, Ban Thanh thiếu nhi trường học Tỉnh đoàn	Đại học trở lên ngành Luật.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên		- Có năng khiếu về công tác Đoàn.	
9	Huyện ủy Minh Hóa (01 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Văn thư - Lưu trữ; Thủ quỹ, Văn phòng Huyện ủy	Đại học Luật và Trung cấp Văn thư trở lên.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác tại cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên.	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đảng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	Huyện ủy Tuyên Hóa (02 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Văn thư - Lưu trữ - Thủ quỹ, Văn phòng Huyện ủy	Đại học trở lên, ngành Ngân hàng.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác tại cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên. - Giấy chứng Bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư -Lưu trữ	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu tổng hợp, Ban Dân vận Huyện ủy	Đại học trở lên, ngành Quản trị kinh doanh.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác tại cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên.	
11	Huyện ủy Quảng Trạch (04 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Văn thư - Lưu trữ; Thủ quỹ, Văn phòng Huyện ủy	Đại học trở lên, ngành Ngữ văn.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 04 năm kinh nghiệm công tác tại các cơ quan khối Đảng, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hành chính văn phòng và Văn thư Lưu trữ. - Có chứng chỉ Bồi dưỡng Nghiệp vụ Văn phòng cấp ủy.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Nghiên cứu, tổng hợp, Văn phòng Huyện ủy	Đại học trở lên, ngành Giáo dục Chính trị.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 04 năm công tác tại các cơ quan khối Đảng, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội từ cấp huyện trở lên.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu công tác Tuyên giáo, Ban Tuyên giáo Huyện ủy	Đại học trở lên, ngành Giáo dục Chính trị.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 04 năm kinh nghiệm công tác tại các cơ quan khối Đảng, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Giấy chứng nhận Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác dư luận xã hội; Bồi dưỡng nhận thức chính trị và chuyên môn nghiệp vụ cho hội viên Hội Nhà báo.	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chi tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đảng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu công tác Văn phòng, Tuyên giáo, tổng hợp, Hội LHPN huyện	Đại học trở lên, ngành Công nghệ Thông tin.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 04 năm kinh nghiệm công tác tại các cơ quan khối Đảng, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có chứng nhận Bồi dưỡng cơ bản về nghiệp vụ công tác Hội Phụ nữ.	
12	Thị ủy Ba Đồn (02 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Văn thư - Lưu trữ; Thủ quỹ, Văn phòng Thị ủy Ba Đồn	Đại học trở lên, chuyên ngành Kế toán.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác tại cơ quan Đảng từ cấp huyện trở lên. - Có chứng chỉ Bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư, lưu trữ	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu công tác công đoàn cơ sở khối doanh nghiệp và công tác văn phòng, Liên đoàn LĐ thi xã Ba Đồn	Đại học trở lên, chuyên ngành Quản lý Tài nguyên - Môi trường.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên			
13	Huyện ủy Bồ Trách (02 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Văn thư - Lưu trữ Cơ quan Huyện ủy Bồ Trách	Đại học và Thạc sỹ Triết học.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác tại các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Chứng chỉ Văn thư lưu trữ -HCVP.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Quản trị mạng Cơ quan Huyện ủy Bồ Trách	Đại học Luật và Cao đẳng Tin học trở lên.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác tại các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Giấy chứng nhận Bồi dưỡng nghiệp vụ Văn phòng cấp ủy.	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đảng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
14	Thành ủy Đồng Hới (04 chỉ tiêu)	I	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Văn thư - Lưu trữ; Thủ quỹ, Văn phòng Thành ủy Đồng Hới	Đại học trở lên, ngành Kế toán.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Giấy chứng nhận Bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư-lưu trữ - HCVP; Giấy chứng nhận Bồi dưỡng nghiệp vụ Văn phòng cấp ủy.	
		I	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tổng kê, tổng hợp, quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên, Ban Tổ chức Thành ủy Đồng Hới	Đại học trở lên, ngành Giáo dục chính trị.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Giấy chứng nhận Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác tổ chức xây dựng Đảng.	
		I	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu công tác tuyên truyền và dư luận xã hội, Ban Tuyên giáo Thành ủy Đồng Hới	Đại học trở lên, chuyên ngành Ngữ văn truyền thông.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Giấy chứng nhận Bồi dưỡng nghiệp vụ điều tra, nắm bắt dư luận xã hội; Bồi dưỡng lý luận công tác Tuyên giáo ở cơ sở; Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.	
		I	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu công tác Đội, Thành Đoàn Đồng Hới	Đại học trở lên, chuyên ngành Việt Nam học.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Giấy chứng nhận Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đội và phong trào thanh thiếu nhi. Chứng nhận bồi dưỡng cán bộ Đoàn.	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đảng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
15	Huyện ủy Quảng Ninh (06 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên về công tác Tổ chức xây dựng Đảng, Ban Tổ chức Huyện ủy	Đại học trở lên, chuyên ngành Luật.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội. - Có Chứng chỉ BDKT QLNN chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy	Đại học trở lên, chuyên ngành Triết học.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội. - Có Chứng chỉ BDKT QLNN chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên. - Có Chứng nhận Bồi dưỡng nghiệp vụ ngạch kiểm tra viên.	
		2	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Vị trí 1: Chuyên viên Nghiên cứu, tổng hợp, Văn phòng Huyện ủy	Đại học trở lên, chuyên ngành Văn học.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Chứng chỉ BDKT QLNN chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên. - Có Chứng nhận Bồi dưỡng nghiệp vụ Hành chính văn phòng và văn thư, lưu trữ.	
				Vị trí 2: Chuyên viên Nghiên cứu, tổng hợp, Văn phòng Huyện ủy	Đại học trở lên, chuyên ngành Triết học.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Chứng chỉ BDKT QLNN chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên. - Có Chứng nhận Bồi dưỡng nghiệp vụ Văn phòng cấp ủy.	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đảng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Ban Tuyên giáo Huyện ủy	Đại học trở lên, chuyên ngành Triết học.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	<ul style="list-style-type: none"> - Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Chứng chỉ BDKT QLNN chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên. - Có Chứng nhận Bồi dưỡng cán bộ Tuyên giáo. 	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện	Cử nhân Luật và Thạc sỹ Địa lý (Địa lý tài nguyên và môi trường).	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	<ul style="list-style-type: none"> - Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên.. - Có Chứng chỉ BDKT QLNN chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên. 	
16	Huyện ủy Lê Thủy (11 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên theo dõi công tác xây dựng tổ chức đảng và thống kê đảng viên, Ban Tổ chức Huyện ủy	Cử nhân Tài chính - ngân hàng và Thạc sỹ Kinh tế chính trị.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X		
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên theo dõi công tác Bảo vệ chính trị nội bộ và công tác chính sách cán bộ, Ban Tổ chức Huyện ủy	Đại học trở lên, chuyên ngành Lịch sử.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	<ul style="list-style-type: none"> - Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. 	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Quản trị, Văn phòng Huyện ủy	Đại học trở lên, chuyên ngành Tin học.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	<ul style="list-style-type: none"> - Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. 	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chi tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đảng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1	Kế toán viên, mã ngạch: 06.031	Chuyên viên phụ trách Kế toán, Văn phòng Huyện ủy	Đại học trở lên, chuyên ngành Kế toán.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Chứng chỉ Kế toán trưởng.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Nghiên cứu, tổng hợp, Văn phòng Huyện ủy	Cử nhân Toán tin ứng dụng và Thạc sỹ Quản lý công.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Chứng chỉ nghiệp vụ hành chính văn phòng.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Văn thư - Lưu trữ; Thủ quỹ, Văn phòng Huyện ủy	Cử nhân Kế toán và Trung cấp Văn thư - Lưu trữ trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên theo dõi công tác tuyên truyền, Bản tin Lệ Thủy, Ban Tuyên giáo Huyện ủy	Đại học trở lên, chuyên ngành Ngữ Văn.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên theo dõi công tác dân vận khối xã, thị trấn và công tác dân tộc, tôn giáo, Ban Dân vận Huyện ủy	Đại học trở lên, chuyên ngành Quản lý Kinh tế.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm công tác ở các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên phụ trách theo dõi phong trào cơ sở, Hội Liên hiệp thanh niên, Cơ quan Huyện Đoàn	Đại học trở lên, chuyên ngành Văn học.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên.	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đăng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Văn phòng chung khối MT, đoàn thể cấp huyện, Cơ quan MTTQVN huyện	Đại học trở lên, chuyên ngành Quản trị kinh doanh.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội. từ cấp huyện trở lên.	
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên phụ trách tổng hợp, phong trào Hội, Hội Liên hiệp Phụ nữ huyện	Đại học trở lên, chuyên ngành Quản lý xã hội.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên.	
17	ĐUK các CQ tỉnh (01 chỉ tiêu)	1	Kế toán viên, mã ngạch: 06.031	Kế toán Cơ quan Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh	Đại học Kế toán và Thạc sỹ chuyên ngành Quản lý kinh tế.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên		- Có ít nhất 04 năm kinh nghiệm công tác trong cơ quan khối Đảng từ cấp huyện trở lên. - Có chứng chỉ Kế toán thực tế, lập báo cáo thuế-Báo cáo tài chính.	
18	ĐUKDN tỉnh (03 chỉ tiêu)	1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên tham mưu công tác Tuyên giáo, Ban Tuyên giáo, ĐUKDN tỉnh	Đại học trở lên, chuyên ngành Ngữ văn.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có ít nhất 04 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Giấy chứng nhận Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Văn phòng cấp ủy.	
		1	Kế toán viên, mã ngạch: 06.031	Kế toán Cơ quan Đảng ủy Khối doanh nghiệp tỉnh	Đại học trở lên, chuyên ngành Kế toán.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên		- Có ít nhất 04 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Chứng chỉ Kế toán trưởng.	

Handwritten signature and mark

TT	Cơ quan, đơn vị	Chi tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đảng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1	Chuyên viên, mã ngạch 01.003	Chuyên viên Văn thư-Lưu trữ; Thủ quỹ, ĐUKDN tỉnh	Đại học trở lên, chuyên ngành Quản trị kinh doanh.	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên		<ul style="list-style-type: none"> - Có ít nhất 04 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội từ cấp huyện trở lên. - Có Chứng chỉ Văn thư, lưu trữ; Hành chính văn phòng. - Có Chứng nhận Bồi dưỡng nghiệp vụ Văn phòng cấp ủy. 	
Tổng cộng		60								

(Tổng cộng: 60 chỉ tiêu)

al B



*

CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC, NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 152-KH/TU, ngày 02 tháng 6 năm 2020, của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

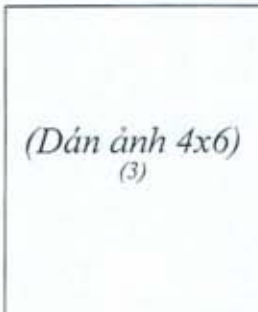
TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Ngạch và mã ngạch công chức	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về tiêu chí, tiêu chuẩn					Ghi chú
					Trình độ chuyên môn, ngành đào tạo	Ngoại ngữ	Tin học	Đảng viên	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Thị ủy Ba Đồn (01 chỉ tiêu)	1	Viên chức, mã ngạch 15.111	Giảng viên Trung tâm Chính trị	Đại học Kinh tế chính trị và Đại học Luật	Bậc 2 (A2) hoặc Tiếng Anh B trở lên	UDCNTTCB hoặc trình độ B trở lên	X	- Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.	
Tổng		1								

(Tổng cộng: 01 chỉ tiêu)

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ
TỈNH ỦY
QUẢNG BÌNH
Hoàng Đăng Quang

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

....., ngày tháng năm 2020



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:.....	Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
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 bảng 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.