

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
VĂN PHÒNGCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: **15** /TB-VPQuảng Trị, ngày **05** tháng 02 năm 2025**THÔNG BÁO**
Về việc Tuyển dụng viên chức năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số **15** /KH-VP ngày 05/02/2025, Văn phòng UBND tỉnh thông báo về việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Trung tâm Xúc tiến đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh như sau:

I. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 01 chỉ tiêu

1. Tên Vị trí việc làm: Văn thư viên trung cấp, mã chức danh nghề nghiệp 02.008

- Số lượng: 01 người

- Mô tả vị trí việc làm: Trực tiếp thực thi nhiệm vụ công tác văn thư cơ quan và các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo Trung tâm giao.

- Yêu cầu: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

2. Hình thức tuyển dụng:

Tiếp nhận người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật vào viên chức theo điểm a, khoản 1, Điều 13, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, được sửa đổi bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ để thực hiện sắp xếp nhân sự bên trong nội bộ cơ quan Văn phòng UBND tỉnh theo chủ trương của Đảng ủy cơ quan Văn phòng UBND tỉnh tại phiên họp ngày 26/11/2024, gắn với tinh thần thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khoá XII về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển.

3.1. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm vững quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ cụ thể của văn thư cơ quan theo quy định;

- Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

3.2 Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện theo vị trí việc làm trên, người dự tuyển phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; nghiêm chỉnh chấp hành các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Chấp hành sự phân công,

bố trí của cơ quan có thẩm quyền.

- Đảm bảo các điều kiện dự tuyển theo quy định của pháp luật về tuyển dụng viên chức.

- Có lý lịch rõ ràng.

- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

4. Phương thức tuyển dụng

- Người dự tuyển nộp hồ sơ dự tuyển tại Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh, gồm:

a) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

d) 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (nếu có).

- Hội đồng Kiểm tra, sát hạch do Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định thành lập kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.

Báo cáo Chánh Văn phòng về kết quả kiểm tra, sát hạch. Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết.

- Phòng Hành chính - Tổ chức trình Chánh Văn phòng quyết định tiếp nhận vào viên chức và báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ.

5. Thời gian thực hiện.

- Thời gian nhận hồ sơ: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ban hành Thông báo.

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Hành chính - Tổ chức.

- Tổ chức xét tuyển và trả kết quả: Văn phòng UBND tỉnh có thông báo bằng văn bản đến từng đối tượng dự tuyển.

II. Trung tâm Xúc tiến đầu tư, Thương mại và du lịch tỉnh: 01 chỉ tiêu

1. Tên Vị trí việc làm: Chuyên viên xúc tiến thương mại và đầu tư hạng III, mã chức danh nghề nghiệp 01.003

- Số lượng: 01 người

- Mô tả vị trí việc làm: Tham gia xây dựng hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu và tổng hợp, phân tích để cung cấp các dịch vụ công liên quan đến hoạt động xúc tiến thương mại và đầu tư. Tham gia nghiên cứu đề tài, đề án thuộc lĩnh vực xúc tiến thương mại, đầu tư và các lĩnh vực khác có liên quan.

Thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ: Nghiên cứu, thu thập, tổng hợp, xử lý và cung cấp thông tin. Tham gia tư vấn, hỗ trợ cho các địa phương tổ chức thực hiện các hoạt động xúc tiến thương mại và đầu tư. Tham

gia tư vấn cho các cơ quan, doanh nghiệp và nhà đầu tư nước ngoài. Xây dựng đề án, kế hoạch tổ chức các chương trình xúc tiến thương mại và đầu tư. Tham mưu và tổ chức thực hiện hoạt động xúc tiến thương mại trong và ngoài nước. Tổ chức khảo sát nghiên cứu, kết nối cho sản phẩm chủ lực tỉnh Quảng Trị mở rộng thị trường, tổ chức các hoạt động tham gia Hội chợ thương mại trong và ngoài nước. Hỗ trợ kết nối thông tin cho các doanh nghiệp tham gia các hoạt động xúc tiến thương mại do trung ương và địa phương tổ chức trong và ngoài nước. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và các viên chức, người lao động triển khai công việc, làm đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao. Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài đơn vị theo phân công.

- Yêu cầu: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên. Ngành đào tạo: Luật, Luật quốc tế. Ngoại ngữ: Tiếng Anh IELTS 6.5 trở lên.

2. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

3. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển.

3.1. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Có hiểu biết về tình hình chính trị, kinh tế - xã hội trong nước và quốc tế liên quan đến lĩnh vực xúc tiến thương mại và đầu tư tại Quảng Trị;

- Biết vận dụng linh hoạt các kiến thức chuyên môn vào công việc;

- Giao tiếp tốt bằng tiếng Anh.

3.2 Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện theo vị trí việc làm trên, người dự tuyển phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; nghiêm chỉnh chấp hành các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Chấp hành sự phân công, bố trí của cơ quan có thẩm quyền.

- Đảm bảo các điều kiện dự tuyển theo quy định của pháp luật về tuyển dụng viên chức.

- Có lý lịch rõ ràng.

- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

4. Phương thức tuyển dụng

Thực hiện việc tuyển dụng theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Tuyển dụng trước các đối tượng thu hút theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ quy định chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng làm việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội.

- Sau đó, nếu còn chỉ tiêu thì thực hiện tuyển dụng các đối tượng khác theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

Người đăng ký dự tuyển phải tham gia xét tuyển theo 02 vòng, cụ thể là:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn và thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm làm việc và những kiến thức trọng tâm liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển dụng.

5. Cách tính điểm trúng tuyển.

Thực hiện theo Điều 10, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, sửa đổi bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

6. Hội đồng tuyển dụng viên chức: Do Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định thành lập, số lượng, cơ cấu của Hội đồng tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

7. Hồ sơ, lệ phí xét tuyển.

Hồ sơ xét tuyển: Sau khi có kết quả trúng tuyển, thí sinh nộp hồ sơ, gồm có:

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ;
- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn sử dụng.

Lệ phí xét tuyển: 500.000 đồng/thí sinh.

8. Thời gian thực hiện.

8.1. Thời gian và địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ):

- Thời gian: Trong 30 ngày kể từ ngày đăng Thông báo.
- Địa điểm: Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh; số 45 Hùng Vương, thành phố Đông Hà, tỉnh Quảng Trị.

8.2. Tổ chức xét tuyển và trả kết quả: Văn phòng UBND tỉnh có thông báo bằng văn bản đến từng đối tượng dự tuyển.

Văn phòng UBND tỉnh thông báo rộng rãi để những người có đủ điều kiện theo từng vị trí việc làm tham gia dự tuyển./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Báo Quảng Trị (đăng tin);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tin);
- Lãnh đạo VP;
- Trung tâm Phục vụ HCC;
- Trung tâm XTĐT;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT, HCTC_P.

