

Số: 87 /TB-UBND

Tân Biên, ngày 30 tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Tân Biên năm 2024

Căn cứ Quyết định số 604/QĐ-SNV ngày 27/8/2024 của Giám đốc Sở Nội vụ Tây Ninh, về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc huyện Tân Biên năm 2024;

Thực hiện Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 08/8/2024 của UBND huyện Tân Biên về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Tân Biên năm 2024.

UBND huyện Tân Biên thông báo xét tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc huyện Tân Biên năm 2024, cụ thể như sau:

1. Số lượng viên chức cần tuyển: 10 chỉ tiêu.

- **Đơn vị Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh:** 03 chỉ tiêu, cụ thể:

+ Phát thanh viên hạng III: 01 chỉ tiêu.

+ Âm Thanh viên hạng III: 01 chỉ tiêu.

+ Thư viện viên hạng III: 01 chỉ tiêu.

- **Đơn vị Trung tâm Phát triển quỹ đất:** 07 chỉ tiêu, cụ thể:

+ Đo đạc bản đồ viên hạng III: 02 chỉ tiêu.

+ Địa chính viên hạng III: 02 chỉ tiêu.

+ Kế toán viên hạng III: 01 chỉ tiêu.

+ Chuyên viên về Hành chính - Văn phòng: 02 chỉ tiêu.

(có danh sách cụ thể kèm theo).

2. Điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển

2.1. Điều kiện chung

- 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:

+ Người có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.

+ Có tuổi đời từ 18 trở lên.

+ Có Phiếu đăng ký dự tuyển.

+ Có lý lịch rõ ràng.

+ Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm.

+ Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

+ Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái quy định của pháp luật.

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

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

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành 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.

2.2. Tiêu chuẩn hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể đối với từng vị trí

Ngoài việc đảm bảo các điều kiện chung nêu trên, điều kiện cụ thể để tuyển dụng cho từng vị trí việc làm như sau:

*** Chức danh nghề nghiệp Phát thanh viên hạng III (mã số V.11.10.29): 01 chỉ tiêu**

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành (trừ chuyên ngành ngân hàng, Tài chính, Kế toán, Thể dục thể thao, Dầu khí);

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

*** Chức danh nghề nghiệp Âm Thanh viên hạng III (mã số V.11.09.25): 01 chỉ tiêu**

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Âm thanh, điện tử - Viễn thông.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

*** Chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III (mã số V.10.02.06): 01 chỉ tiêu**

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

*** Chức danh nghề nghiệp Đo đạc bản đồ viên hạng III (mã số V.06.06.17): 02 chỉ tiêu**

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

*** Chức danh nghề nghiệp Địa chính viên hạng III (mã số V.06.01.02): 02 chỉ tiêu**

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm).

*** Chức danh nghề nghiệp Kế toán viên (mã số 06.031): 01 chỉ tiêu**

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm).

*** Chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính hạng III (trương đương ngạch Chuyên viên, mã số 01.003): 02 chỉ tiêu**

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Quản trị văn phòng, Văn thư - Lưu trữ, Kế hoạch, Thống kê, Hành chính, Luật, Quản lý công, Quản trị kinh doanh.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

3. Thời hạn, địa chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời hạn: từ ngày 05/9/2024 đến hết ngày 05/10/2024;

- Địa chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Phòng Nội vụ huyện Tân Biên (Địa chỉ: số 99, đường Nguyễn Chí Thanh, Khu phố 7, Thị trấn Tân Biên, huyện Tân Biên, tỉnh Tây ninh).

- Điện thoại liên hệ: 02763.745.899.

- Hình thức nhận phiếu đăng ký dự tuyển: nộp trực tiếp tại Phòng Nội vụ (trong giờ hành chính) hoặc gửi qua đường bưu điện.

4. Hình thức, thời gian và địa điểm xét tuyển

- Tuyển dụng viên chức bằng hình thức xét tuyển theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 06/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển,

xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** Vòng 01**

- 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.

- Sau khi kiểm tra phiếu đăng ký nếu đảm bảo các điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 02 theo quy định.

*** Vòng 2**

Tổ chức vấn đáp để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của từng vị trí tuyển dụng.

- Hình thức: Vấn đáp.

- Nội dung: Kiến thức chung về pháp luật, kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ theo từng vị trí việc làm.

- Thời gian: Thời gian vấn đáp 30 phút.

- Thang điểm vấn đáp: 100 điểm.

- Thời gian xét tuyển: sẽ được thông tin trên website UBND huyện Tân Biên <http://tanbien.tayninh.gov.vn>.

- Địa điểm xét tuyển: Sẽ có thông báo sau khi hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

5. Thành phần hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu đính kèm).

- 02 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận.

Thí sinh đăng ký dự tuyển phải điền đầy đủ thông tin vào phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về thông tin kê khai.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Tân Biên năm 2024. *t. v. h.*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Tây Ninh;
- CT, PCT UBND;
- Phòng Nội vụ;
- Văn phòng HĐND và UBND huyện (đăng website);
- Trung tâm VH TT và TT huyện (Thông báo trên Đài; niêm yết tại đơn vị);
- Trung tâm Phát triển quỹ đất (niêm yết tại đơn vị);
- Lưu: VT, PNV.



Nguyễn Ngọc Trỗi



DANH SÁCH CHỈ TIÊU XÉT TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TRỰC THUỘC UBND HUYỆN TÂN BIÊN NĂM 2024

(Kèm theo Thông báo số 87/TB-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2024 của UBND huyện Tân Biên)

STT	Đơn vị	Số chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí tuyển dụng	Số lượng viên chức cần tuyển tương ứng với vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Điều kiện về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Ngoại ngữ	Tin học	Ghi chú
1	Trung Tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh huyện Tân Biên	3	Phát thanh viên hạng III	1	Phát thanh viên hạng III	V.11.10.29	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành (trừ chuyên ngành ngân hàng, Tài chính, Kế toán, Thể dục thể thao, Dầu khí);	Bậc 2 hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương	
			Âm Thanh viên hạng III	1	Âm Thanh viên hạng III	V.11.09.25	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Âm thanh, điện tử - Viễn thông.	Bậc 2 hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương	
			Thư viện viên hạng III	1	Thư viện viên hạng III	V.10.02.06	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.	Bậc 2 hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương	
2	Trung tâm Phát triển quỹ đất huyện Tân Biên	7	Đo đạc bản đồ viên hạng III	2	Đo đạc bản đồ viên hạng II	V.06.06.17	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý	Bậc 2 hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương	
			Địa chính viên hạng III	2	Địa chính viên hạng III	V.06.01.02	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý	Bậc 2 hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương	
			Kế toán viên	1	Hạng III	06.031	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.	Bậc 2 hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương	
			Chuyên viên về Hành chính- Văn phòng	2	Viên chức hành chính hạng III	01.003	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Quản trị văn phòng, Văn thư - Lưu trữ, Kế hoạch, Thống kê, Hành chính, Luật, Quản lý công, Quản trị kinh doanh	Bậc 2 hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương	
TỔNG CỘNG		10		10						