

Số: 56 /TB-UBND

Tân Biên, ngày 28 tháng 02 năm 2023

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Tân Biên năm 2023

Căn cứ Quyết định số 45/QĐ-SNV ngày 23/02/2023 của Sở Nội vụ Tây Ninh, về việc phê duyệt Kế hoạch xét tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2023 của UBND huyện Tân Biên;

Thực hiện Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 10/02/2023 của UBND huyện Tân Biên về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2023.

UBND huyện Tân Biên thông báo xét tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2023, cụ thể như sau:

1. Số lượng viên chức cần tuyển: 05 chỉ tiêu.

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

+ Vị trí công tác Phát thanh Truyền Thanh: 01 chỉ tiêu.

+ Vị trí Hành chính - Tổng hợp: 01 chỉ tiêu.

+ Vị trí công tác Thể dục, Thể thao: 01 chỉ tiêu.

- **Đơn vị Trung tâm Phát triển quỹ đất:** 02 chỉ tiêu, cụ thể:

+ Vị trí Bồi thường và Giải phóng mặt bằng: 01 chỉ tiêu.

+ Vị trí Hành chính - Tổng hợp: 01 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:

2.2.1. Vị trí công tác Phát thanh Truyền Thanh (chức danh Kỹ sư hạng III, mã số: V.05.02.07): 01 chỉ tiêu

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật Điện - Điện tử; Kỹ thuật Máy tính; Kỹ thuật Công nghệ thông tin; Kỹ thuật Viễn thông hoặc các chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với ngành, lĩnh vực truyền thanh.

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

2.2.2. Vị trí Hành chính - Tổng hợp (chức danh viên chức hành chính hạng III, mã số: 01.003 bố trí công tác tại Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh): 01 chỉ tiêu

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo: Quản lý văn hóa, Quản trị kinh doanh, 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 cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2.2.3. Vị trí công tác Thể dục, Thể thao (chức danh Huấn luyện viên hạng III, mã số V.10.01.03): 01 chỉ tiêu

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực thể dục, thể thao.

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

2.2.4. Vị trí Bồi thường và Giải phóng mặt bằng (Viên chức hành chính hạng III, mã số: 01.003): 01 chỉ tiêu

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo: lĩnh vực quản đất đai, Luật, Quản trị kinh doanh, Tài chính - Kế toán, Kinh tế.

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

2.2.5. Vị trí Hành chính - Tổng hợp (chức danh viên chức hành chính hạng III, mã số: 01.003 bố trí công tác tại Trung tâm Phát triển quỹ đất): **01 chỉ tiêu**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành đào tạo: Hành chính, Luật, Kinh tế, Quản lý công, Tài chính - Kế toán, Quản trị kinh doanh.

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

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

- Thời hạn: từ ngày 01/03/2023 đến hết ngày 01/04/2023;

- 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

- Hình thức: Việc tuyển dụng viên chức thông qua 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; Thông tư số 06/TT-BNV ngày 02/12/2020 của 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 phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đối với từng vị trí.

- 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.

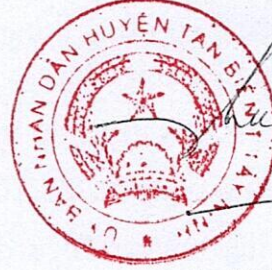
Thí sinh đăng ký dự tuyển phải điền đầy đủ thông tin vào phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về thông tin kê khai.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên sự nghiệp năm 2023 của UBND huyện Tân Biên.

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);
- Trung tâm Phát triển quỹ đất (niêm yết tại đơn vị);
- Lưu: VT, PNV.

CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đoàn Thị Minh Thanh



DANH SÁCH NHU CẦU, VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2023 CỦA UBND HUYỆN TÂN BIÊN

(Kèm theo Thông báo số 56/TB-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023 của UBND huyện Tân Biên)

STT	Đơn vị sử dụng viên chức	Số chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí tuyển dụng	Số lượng viên chức cần tuyển tương ứng với VTVL	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	Công tác Phát thanh, Truyền thanh	1	Kỹ sư hạng III	V.05.02.07	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật: Điện - Điện tử; Máy tính; Công nghệ thông tin; Viễn thông hoặc các chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với ngành, lĩnh vực truyền thanh.	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
			Hành chính - Tổng hợp	1	Viên chức hành chính hạng III (tương đương ngạch chuyên viên)	01.003	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo: Quản lý văn hóa, Quản trị kinh doanh, Văn thư - Lưu trữ, kế hoạch, Thống kê, Hành chính, Luật, Quản lý công, Quản trị kinh doanh.	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
			Công tác Thể dục, Thể thao	1	Huấn luyện viên hạng III	V.10.01.03	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực thể dục, thể thao.	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
2	Trung tâm Phát triển quỹ đất huyện Tân Biên	2	Bồi dưỡng và Giải phóng mặt bằng	1	Viên chức hành chính hạng III (tương đương ngạch chuyên viên)	01.003	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo: lĩnh vực quản đất đai, Luật, Quản trị kinh doanh, Tài chính - Kế toán, Kinh tế.	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
			Hành chính - Tổng hợp	1	Viên chức hành chính hạng III (tương đương ngạch chuyên viên)	01.003	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành đào tạo: Hành chính, Luật, Kinh tế, Quản lý công, Tài chính - Kế toán, Quản trị kinh doanh.	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
TỔNG CỘNG		5		5						