

Số: 115/TB-UBND

Vạn Ninh, ngày 26 tháng 6 năm 2014

THÔNG BÁO

Tuyển dụng công chức cấp xã huyện Vạn Ninh năm 2014

Ủy ban nhân dân huyện Vạn Ninh thông báo tuyển dụng công chức cấp xã huyện Vạn Ninh năm 2014 như sau:

1. Tuyển dụng 61 công chức cấp xã, gồm có các chức danh sau:

- 1.1 Tài chính - Kế Toán : 10 chỉ tiêu;
- 1.2 Tư pháp - Hộ tịch : 12 chỉ tiêu;
- 1.3 Văn hóa - Xã hội : 15 chỉ tiêu.
- 1.4 Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường : 10 chỉ tiêu;
- 1.5 Văn phòng - Thống kê : 14 chỉ tiêu.

2. Tiêu chuẩn dự tuyển:

- 2.1 Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp Trung học phổ thông.
- 2.2 Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng trình độ A trở lên.
- 2.3 Trình độ chuyên môn:

a) Công chức Tài chính - Kế toán: Có trình độ chuyên môn từ Trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành sau: Tài chính - Kế toán, Kế toán - Thống kê, Kế toán - Kiểm toán, Tin học - Kế toán, Kinh tế ngành kế toán.

b) Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Có trình độ chuyên môn từ Trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành sau: Luật hoặc Hành chính.

c) Công chức Văn hóa - Xã hội: Có trình độ chuyên môn từ Trung cấp trở lên đối với các ngành: Văn hóa, Quản lý Văn hóa - Thông tin, Báo chí - Tuyên truyền, Nghiệp vụ Lao động - Thương binh và Xã hội, Công tác xã hội, Quản lý Văn hóa - Tư tưởng, Quản lý Thể dục - Thể thao và 01 chỉ tiêu có yêu cầu trình độ chuyên môn là Trung cấp Quân sự trở lên.

d) Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường: Có trình độ chuyên môn từ Trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: Địa chính, Quản lý đất đai hoặc Xây dựng.

e) Công chức Văn phòng - Thống kê: Có trình độ chuyên môn từ Trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: Văn thư - Lưu trữ, Hành chính, Luật, Quản trị văn phòng.

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển:

a) Điều kiện đăng ký tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển:
- Người tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên ở trong nước, loại khá trở lên ở nước ngoài có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với chức danh công chức cần tuyển dụng, được xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển.

- Người có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; hiện đang công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển; có thời gian từ đủ 60 tháng trở lên làm công việc phù hợp với yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng (không kể thời

gian làm việc theo chế độ hợp đồng lao động ở cấp xã, thời gian tập sự, thử việc; nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn); trong thời gian công tác 05 năm gần nhất không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đáp ứng được ngay yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

b) Điều kiện đăng ký dự thi tuyển công chức:

- 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 công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- 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.

c) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- 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.

4. Quy định về ưu tiên trong tuyển dụng:

Thực hiện theo Điều 8, Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn.

5. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

a) Hồ sơ đối với người đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển:

- 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 dự tuyển đối với trường hợp tiếp nhận theo quy định tại khoản 1, Điều 15, Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ; bản sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2c ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển đối với trường hợp tiếp nhận theo quy định tại khoản 2, Điều 15, Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ;

- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển đối với trường hợp tiếp nhận quy định tại khoản 1 Điều 15 Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do tổ chức y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- 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 và các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác đối với trường hợp tiếp nhận quy định tại khoản 2, Điều 15, Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ.

b) Hồ sơ đối với người đăng ký dự tuyển vào công chức cấp xã:

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã theo mẫu;

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi đang công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển; trường hợp đã tốt nghiệp, nhưng cơ sở đào tạo chưa cấp bằng hoặc chứng chỉ tốt nghiệp thì nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do tổ chức y tế có thẩm quyền 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 công chức cấp xã (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- 02 phong bì có dán tem và ghi địa chỉ, số điện thoại nhà riêng (nếu có);

- 02 ảnh 3x4 (dán vào hồ sơ và thẻ dự thi).

* Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào một vị trí công tác cần tuyển tại UBND các xã, thị trấn.

6. Lệ phí thi tuyển: 260.000đ/người.

7. Hình thức tuyển dụng:

- Xét tuyển: Thực hiện theo quy định tại Điều 14, 15, 16, Mục III, Chương III, Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/11/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn.

- Thi tuyển: Nội dung thi.

+ Môn kiến thức chung: Thi viết 120 phút;

+ Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Thi viết 120 phút và thi trắc nghiệm 30 phút;

+ Môn tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm, thời gian 30 phút (Sẽ có thông báo sau).

9. Thời gian bán, nộp hồ sơ và thu lệ phí:

Từ ngày 18/6/2014 đến 17h00 ngày 18/7/2014, tại Phòng Nội vụ huyện Vạn Ninh.

10. Thời gian xét tuyển và thi tuyển:

- Xét tuyển từ ngày 01 - 03/8/2014;

- Thời gian tổ chức ôn tập: Từ ngày 11 - 15/9/2014;

- Thi tuyển trong 02 ngày **09 và 10/10/2014** (Địa điểm tổ chức ôn tập và địa điểm thi cụ thể sẽ có thông báo sau).

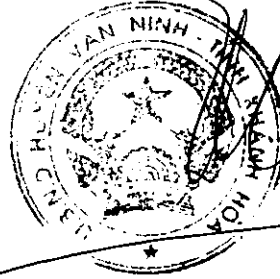
* **Ghi chú:** Mua hồ sơ đăng ký dự thi, tài liệu ôn tập liên hệ tại Phòng Nội vụ huyện Vạn Ninh, điện thoại: **0583.840.258 - 0583.913.581./.**

Nơi nhận:

- UBND các xã, thị trấn;
- Các phòng ban, đơn vị có liên quan;
- Báo Khánh Hòa;
- Ban Biên tập Công Thông tin điện tử huyện;
- Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**KT CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Văn Thắng