

Số: 285 /TB-TTVH

Quận 12, ngày 23 tháng 8 năm 2017

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng viên chức năm 2017

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04/02/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm ngạch;

Căn cứ Kế hoạch số 273/KH-TTVH ngày 01/8/2017 của Trung tâm Văn hóa quận về tuyển dụng viên chức năm 2017;

Căn cứ Công văn số 6164/UBND-NV ngày 16/8/2017 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức của Trung tâm Văn hóa Quận 12 năm 2017,

Trung tâm Văn hóa Quận 12 thông báo tuyển dụng như sau:

I. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Điều kiện chung:

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04/02/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, 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:

a) Có quốc tịch Việt Nam và có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh. Trường hợp người dự tuyển không có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh phải có ít nhất một trong các điều kiện sau đây:

- Có học hàm Giáo sư (có tuổi đời dưới 45 tuổi đối với nữ và 50 đối với nam), Phó Giáo sư (có tuổi đời dưới 40 tuổi);

- Có bằng Tiến sĩ (có tuổi đời dưới 35 tuổi);

- Có bằng Thạc sĩ (có tuổi đời dưới 30 tuổi);

- Tốt nghiệp loại xuất sắc các đại học trong nước hoặc tốt nghiệp loại giỏi các đại học nước ngoài (có tuổi đời dưới 25 tuổi).

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động.

c) Có đơn đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

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

e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể:

Chỉ tiêu cần tuyển dụng: **03 vị trí việc làm.**

2.1. Hành chính - Quản trị: Hạng III, Mã số: 01.003, Mã số: 02.007, Mã số: V.01.02.02 Số lượng cần tuyển: 01

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Hành chính, Văn thư - Lưu trữ.

- Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 2 năm.

- Có trình độ ngoại ngữ Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên.

- Có trình độ tin học Chứng chỉ A, B hoặc 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.

2.2. Kế toán: Hạng IV trở lên, Mã số: 06a.031, Mã số: 06.031. Số lượng cần tuyển: 01

- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Kế toán.

- Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 1 năm.

- Có trình độ ngoại ngữ Chứng chỉ A hoặc A1 trở lên.

- Có trình độ tin học Chứng chỉ A hoặc 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.

2.3. Nghiệp vụ văn hóa: Hạng III, Mã số: 01.003. Số lượng cần tuyển: 01

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Quản lý văn hóa.

- Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 2 năm.

- Có trình độ ngoại ngữ Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên.

- Có trình độ tin học Chứng chỉ A, B hoặc 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.

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

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

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản 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.

II. CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ TRONG XÉT TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

Các ứng viên tham gia dự tuyển chuẩn bị 01 bộ hồ sơ được sắp xếp theo thứ tự sau:

a) Đơn đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ;

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

c) Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân và bản sao sổ hộ khẩu thường trú;

d) Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc nộp bản sao từ sổ gốc xuất trình kèm bản chính để đối chiếu; trường hợp có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe.

Đối với người có giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì giấy khám sức khỏe được sử dụng trong trường hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 6 tháng kể từ ngày được cấp. Giấy khám sức khỏe phải được dịch sang tiếng Việt có chứng thực bản dịch.

e) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang hợp đồng làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đang làm việc nhận xét, đánh giá hoàn thành nhiệm vụ và có văn bản đồng ý được tham gia dự tuyển.

g) 04 bao thư có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận, 02 ảnh màu 3x4.

Lưu ý:

- Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

- Người đăng ký chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại Trung tâm Văn hóa Quận 12, nếu người dự tuyển nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên tại Trung tâm Văn hóa Quận 12 sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển.

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

2. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

3. Nội dung xét tuyển

3.1. Đối với xét tuyển:

a) Xét tuyển kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

b) Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

3.2. Cách tính điểm:

a) Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

b) Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

c) Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

d) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

đ) Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định trên.

Lưu ý: Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số của điểm tốt nghiệp theo hệ thống tín chỉ và điểm phỏng vấn tính theo quy định trên.

4. Xác định người trúng tuyển:

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

- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn hoặc thực hành, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 2 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển.

c) Nếu tổng số điểm của người có điểm sát hạch bằng nhau thì Thủ trưởng đơn vị sẽ quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2, Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP như sau:

- Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- Thương binh;
- Người hưởng chính sách như thương binh;
- Con liệt sĩ;
- Con thương binh;
- Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- Người dân tộc ít người;
- Đội viên thanh niên xung phong;
- Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- Người dự tuyển là nữ.

III. TỔ CHỨC TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ XÉT TUYỂN

1. Thời gian, địa điểm tiếp nhận Hồ sơ dự tuyển:

- Từ ngày 29/8/2017 đến hết ngày 20/9/2017 (trong giờ hành chính), các trường hợp nộp sau thời gian nêu trên đều không hợp lệ.

- Đại điểm: Phòng Hành chính - Quản trị, Trung tâm Văn hóa Quận 12, số 09, Quốc lộ 22, phường Trung Mỹ Tây, Quận 12, TP. Hồ Chí Minh, số điện thoại: 028.37.189.265.

- Thí sinh dự tuyển phải nộp trực tiếp Hồ sơ đăng ký dự tuyển, không tiếp nhận gửi qua đường bưu điện hoặc người khác nộp thay.

2. Thời gian tổ chức xét tuyển dự kiến:

- Thông báo danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển: ngày 28/9/2017.

Thời gian tổ chức kiểm tra, sát hạch: **lúc 8 giờ 00 ngày 09/10/2017 (thứ 2)**, tại Trung tâm Văn hóa Quận 12, số 09, Quốc lộ 22, phường Trung Mỹ Tây, Quận 12, TP. Hồ Chí Minh.

- Thời gian công bố kết quả trúng tuyển: **đự kiến ngày 01/11/2017**.

Lưu ý:

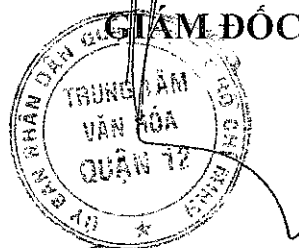
- Trung tâm Văn hóa Quận 12 không tổ chức các lớp ôn xét tuyển; không tổ chức biên soạn và bán tài liệu ôn xét tuyển.

- Mọi chi tiết cụ thể, thí sinh liên hệ với Phòng Hành chính - Quản trị, Trung tâm Văn hóa Quận 12, số 09, Quốc lộ 22, phường Trung Mỹ Tây, Quận 12, TP. Hồ Chí Minh, số điện thoại: 028.37.189.265.

Trên đây là Thông báo về việc tuyển dụng viên chức năm 2017 của Trung tâm Văn hóa quận /.

Nơi nhận:

- UBND Quận 12;
- Phòng Nội vụ quận;
- Báo Sài Gòn Giải phóng (đăng 03 kỳ liên tiếp);
- VP HĐND&UBND quận (Tổ tin học để đăng website);
- Ban Giám đốc;
- Các bộ phận trực thuộc;
- Niêm yết;
- Lưu: VI, Đ.



Phạm Văn Thọ