

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Bù Gia Mập năm 2022

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc 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;

Căn cứ Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 20/01/2022 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Quy định về phân cấp thẩm quyền quản lý tổ chức bộ máy và tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 2300/QĐ-UBND ngày 08/9/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc giao biên chế công chức, viên chức (số lượng người làm việc) và chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2021 đối với UBND huyện Bù Gia Mập;

Căn cứ Quyết định số 52/QĐ-SNV ngày 21/02/2022 của Sở Nội vụ về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện Bù Gia Mập năm 2022.

Ủy ban nhân dân huyện Bù Gia Mập thông báo tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Bù Gia Mập năm 2022, cụ thể như sau:

1. Đối tượng, điều kiện đăng ký dự tuyển:

1.1. 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;
- Có đơn 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 khoẻ 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 với quy định của pháp luật.

1.2. 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.

2. Phương thức tuyển dụng:

Việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện được thực hiện bằng hình thức xét tuyển.

3. Nguyên tắc tuyển dụng:

Việc tuyển dụng phải căn cứ vào nhu cầu công việc và vị trí việc làm hiện còn của đơn vị sự nghiệp công lập, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí cần tuyển, đạt trình độ chuẩn theo quy định.

4. Số lượng và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của từng vị trí việc làm cần tuyển dụng: Theo bảng mô tả vị trí việc làm và nhu cầu tuyển dụng kèm theo.

5. Quy định về hồ sơ và đăng ký dự tuyển:

5.1. Quy định về hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (*theo mẫu*);
- Sơ yếu lý lịch, có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn, nơi cư trú trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ (*theo mẫu*);
- Bản sao có chứng thực Giấy khai sinh, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ khẩu thường trú;
- Giấy chứng nhận sức khoẻ có dán ảnh, có giá trị trong 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (*do cơ quan Y tế cấp huyện trở lên xác nhận theo mẫu do Bộ Y tế phát hành*);
- Bản sao có chứng thực Bằng tốt nghiệp THCS; Bằng tốt nghiệp THPT; Bằng tốt nghiệp chuyên môn nghiệp vụ (*hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đang còn trong thời hạn giá trị do trường đào tạo xác nhận*);
- Bản sao có chứng thực kết quả học tập toàn khóa (*sổ học tập, bảng điểm, phiếu điểm*);

- Bản sao văn bằng hoặc Chứng chỉ Tiếng Anh, Chứng chỉ Tin học, Chứng chỉ đào tạo khác (nếu có);
- Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);
- 02 ảnh 4x6 và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại để liên hệ.

Lưu ý:

- Người đăng ký dự tuyển phải tự liên hệ Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội để mua và nộp hồ sơ dự tuyển theo quy định, không bán hồ sơ cho người mua thay, mua hộ hoặc người không có nhu cầu tuyển dụng.
- Người nộp hồ sơ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ của mình.
- Mỗi người dự tuyển chỉ nộp một bộ hồ sơ dự tuyển.
- Hồ sơ nộp dự tuyển không trả lại.

5.2. Quy định khi nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp đến Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội huyện nộp hồ sơ vì đây là một bước sơ tuyển; hồ sơ phải đúng quy định.

- Khi nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển phải xuất trình bản chính của tất cả các loại giấy tờ đã sao y (có chứng thực) để đối chiếu.

- Người đăng ký dự tuyển phải thực hiện các yêu cầu và hướng dẫn của người nhận hồ sơ; phải bảo đảm tất cả các thông tin kê khai trong hồ sơ là hoàn toàn đúng sự thật và có trách nhiệm kiểm tra tất cả các thông tin của mình trong danh sách đăng ký dự tuyển trước khi ký tên vào danh sách nhận hồ sơ; không được điều chỉnh hồ sơ dự tuyển sau khi ký tên vào danh sách đăng ký.

- Người đăng ký dự tuyển phải có trách nhiệm tự theo dõi, xem các thông báo được đăng tải trên website của UBND huyện Bù Gia Mập tại địa chỉ: <http://bugiamap.binhphuoc.gov.vn> về tất cả các nội dung liên quan đến Kế hoạch tuyển dụng.

- Đảm bảo liên lạc được với người đăng ký dự tuyển qua số điện thoại đã đăng ký trong hồ sơ dự tuyển; thí sinh dự tuyển được mời khi cần thiết trong quá trình xét duyệt phải có mặt đúng ngày, giờ, địa điểm theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

- Người đăng ký dự tuyển phải giữ biên nhận nộp hồ sơ để sử dụng khi có việc liên hệ hoặc trao đổi công việc với Hội đồng xét tuyển trong suốt quá trình xét tuyển.

5.3. Không nhận và không xét những hồ sơ sau đây:

- Hồ sơ nộp thay, nộp trễ hạn, hồ sơ không đúng quy định hoặc không xuất trình được bản chính;

- Hồ sơ những trường hợp đã được tuyển dụng trong những năm trước nhưng tự ý bỏ nhiệm sở;

- Hồ sơ của người nộp dự tuyển từ 02 vị trí tuyển dụng trở lên.

6. Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức:

Việc xét tuyển viên chức được thực hiện theo hai vòng như sau:

6.1. Vòng 1:

- 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 cần tuyển, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại mục 6.2.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

6.2. Vòng 2:

- Phỏng vấn để kiểm tra năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn: 30 phút.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

7. Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển:

7.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả phỏng vấn tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

7.2. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả phỏng vấn tại vòng 2.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ

trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả phỏng vấn tại vòng 2.

7.3. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

7.4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

8. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển:

- Thời gian ra thông báo tuyển dụng: Thông báo tuyển dụng được UBND huyện đăng tải trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng; đồng thời được đăng tải trên trang điện tử hoặc công thông tin điện tử của UBND huyện Bù Gia Mập và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển (Thông báo được niêm yết công khai tại trụ sở của UBND huyện, Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội và công khai trên hệ thống truyền thanh và trên Website của huyện);

- Thời gian bán và nhận hồ sơ dự tuyển: thời gian 30 ngày (từ ngày 01/3/2022 đến ngày 30/3/2022).

- Địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển: tại Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội huyện (xã Phú Nghĩa, huyện Bù Gia Mập, tỉnh Bình Phước).

- Thời gian kiểm tra, sát hạch: tháng 04/2022;

- Thời gian và địa điểm kiểm tra, sát hạch sẽ có thông báo cụ thể trên Website của huyện tại địa chỉ: <http://bugiamap.binhphuoc.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở của Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, UBND huyện để thí sinh biết.

9. Lệ phí xét tuyển:

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng kinh phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức, cụ thể như sau:

- Hồ sơ xét tuyển : 20.000 đồng/bộ;

- Tài liệu ôn : 150.000 đồng/bộ - 200.000 đồng/bộ;

- Lệ phí xét tuyển : 500.000 đồng/hồ sơ/lần.

10. Tổ chức thực hiện:

UBND huyện sẽ thành lập Hội đồng tuyển dụng và giao trách nhiệm cho Hội đồng tuyển dụng viên chức theo đúng Kế hoạch đã được Sở Nội vụ tỉnh phê duyệt, tham mưu UBND huyện ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng theo quy định và niêm yết công khai kết quả trúng tuyển tại trang website của huyện, trụ sở của Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội và UBND huyện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- CT, PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ - LĐTBXH (03 bản);
- LĐVP, CV: NC;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Lê Quang Cảnh

NH
PH
H

BẢNG NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NĂM 2022
(Kèm theo Thông báo số 32 /TB-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2022 của UBND huyện)

Đơn vị	Tổng số biên chế được giao	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng	Chuyên môn đào tạo cần tuyển dụng	Trình độ chuyên môn cần tuyển dụng	Vị trí việc làm sau khi tuyển dụng	Ghi chú	
Sự nghiệp Y tế			1	BSCK Ngoại hoặc BS đa khoa	Sau đại học, Chuyên khoa Ngoại	Khoa Ngoại tổng hợp	
			1	BSCK Sản hoặc BS đa khoa	Sau đại học, Chuyên khoa Sản	Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản	
			1	BS chẩn đoán hình ảnh hoặc BS đa khoa	Đại học, chuyên khoa CDHA	Khoa KB-XN-CDHA	
			1	Bác sĩ y khoa	Đại học trở lên, ngành y khoa	Khoa KB-XN-CDHA	
			1	BS Y học cổ truyền	Đại học trở lên, ngành YHCT	Khoa Nội - Nhi - Nhiễm - YHCT và PHCN	




Đơn vị	Tổng số biên chế được giao	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng		Chuyên môn đào tạo cần tuyển dụng	Trình độ chuyên môn cần tuyển dụng	Vị trí việc làm sau khi tuyển dụng	Ghi chú
Sự nghiệp Y tế	167	Trung tâm Y tế huyện	1	BS Y học dự phòng	Đại học trở lên, ngành YHDP	Khoa KSBT, HIV/AIDS	
			1	KTY (Xét nghiệm)	Đại học trở lên, ngành Xét nghiệm	Khoa KB-XN-CDHA	
			2	KTY (Xquang)	Cao đẳng trở lên, ngành Kỹ thuật hình ảnh Y học	Khoa KB-XN-CDHA	
			1	Cử nhân Luật	Đại học trở lên, ngành Luật	Phòng Dân số - Kế hoạch hóa gia đình	
			1	Trang thiết bị Y tế hoặc Điện - Điện tử	Cao đẳng trở lên đối với ngành kỹ thuật trang thiết bị y và Đại học trở lên đối với chuyên ngành Điện - Điện tử	Khoa Dược - TTB - VTYT	



Đơn vị	Tổng số biên chế được giao	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng		Chuyên môn đào tạo cần tuyển dụng	Trình độ chuyên môn cần tuyển dụng	Vị trí việc làm sau khi tuyển dụng	Ghi chú
Sự nghiệp Y tế			1	Công nghệ thông tin	Đại học trở lên	Phòng Tổ chức Hành chính - Tài chính Kế toán	
			1	Y sĩ đa khoa	Trung cấp trở lên, ngành Y đa khoa	Phòng Tổ chức Hành chính - Tài chính Kế toán	
			5	Điều dưỡng	Cao đẳng trở lên, ngành Điều dưỡng	02 vị trí khoa Khám bệnh - xét nghiệm - CDHA; 01 vị trí khoa Nội - Nhi - Nhiễm - YHCT & PHCN; 02 vị trí khoa Ngoại tổng hợp	
		Trạm Y tế xã	1	01 Dược sĩ	Cao đẳng trở lên	Trạm Y tế xã Đăk Ô	
			1	01 Y sĩ đa khoa	Trung cấp trở lên, ngành Y đa khoa	Trạm Y tế xã Đức Hạnh	
			1	01 Y sĩ đa khoa	Trung cấp trở lên, ngành Y đa khoa	Trạm Y tế xã Phước Minh	
			1	01 Y sĩ đa khoa	Trung cấp trở lên, ngành Y đa khoa	Trạm Y tế xã Đa Kia	

Đơn vị	Tổng số biên chế được giao	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng		Chuyên môn đào tạo cần tuyển dụng	Trình độ chuyên môn cần tuyển dụng	Vị trí việc làm sau khi tuyển dụng	Ghi chú
Sự nghiệp Văn hóa	15	Đài Truyền thanh	1	Cử nhân Hành chính (chuyên ngành QLNN), Cử nhân Phát thanh - truyền hình...	Đại học trở lên	Đài Truyền thanh	
Sự nghiệp khác		Văn phòng HĐND - UBND huyện (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện)	1	Công nghệ thông tin	Đại học trở lên	Phụ trách Công nghệ thông tin; vận hành phần mềm một cửa, phần mềm khảo sát và đánh giá mức độ hài lòng của người dân; vận hành hệ thống họp trực tuyến.	
			1	Kỹ sư Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp	Đại học trở lên	Phụ trách trả, tiếp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận một cửa cấp huyện lĩnh vực cấp phép xây dựng	
			1	Quản lý Tài nguyên và Môi trường	Đại học trở lên	Phụ trách trả, tiếp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận một cửa cấp huyện lĩnh vực tài nguyên - môi trường	

Đơn vị	Tổng số biên chế được giao	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng		Chuyên môn đào tạo cần tuyển dụng	Trình độ chuyên môn cần tuyển dụng	Vị trí việc làm sau khi tuyển dụng	Ghi chú
Sự nghiệp khác	33	Kho Lưu trữ	1	Công nghệ thông tin	Đại học trở lên	Phụ trách Công nghệ thông tin; quản lý tài liệu số hóa, tài liệu điện tử.	
			2	Lưu trữ học và các ngành khác có chuyên môn phù hợp vị trí việc làm	Đại học trở lên	Phụ trách khai thác hồ sơ lưu trữ; thực hiện các hoạt động liên quan đến quản trị lưu trữ và bảo vệ bí mật Nhà nước; Tham mưu công tác tổng hợp: báo cáo thống kê về công tác lưu trữ, phân loại hồ sơ lưu trữ, bảo quản hồ sơ lưu trữ, lưu trữ và chính lý hồ sơ QLDD, hồ sơ địa giới...	
		Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh & Xã hội (lĩnh vực Dạy nghề)	1	Cử nhân Kinh tế - Luật	Đại học trở lên	Chiều sinh, tư vấn, sắp xếp, quản lý khóa đào tạo, hỗ trợ giáo viên trong quá trình đào tạo....	
			1	Cử nhân Luật	Đại học trở lên	Phụ trách các nội dung liên quan công tác dạy nghề, giải quyết việc làm sau đào tạo...	
			2	Ths Quản trị kinh doanh	Ths trở lên	Phụ trách sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, kỹ thuật phục vụ đào tạo, liên kết các cơ sở đào tạo; phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình, người học trong hoạt động đào tạo nghề; tổ chức cho người học tham quan, thực hành, thực tập tại doanh nghiệp	