

Bình Phước, ngày 25 tháng 10 năm 2021

Số: /TB-HĐTDVC

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng viên chức Chi cục Văn thư - Lưu trữ
trực thuộc Sở Nội vụ năm 2021

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH10 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 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 46/2018/QĐ-UBND ngày 09/11/2018 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Bình Phước; Quyết định số 14/2020/QĐ-UBND ngày 03/6/2020 của UBND tỉnh về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Bình Phước ban hành kèm theo Quyết định số 46/2018/QĐ-UBND ngày 09/11/2018 của UBND tỉnh;

Căn cứ Kế hoạch số 2650/KH-SNV ngày 22/10/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Phước về việc Kế hoạch tuyển dụng viên chức Chi cục Văn thư - Lưu trữ năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 659/QĐ-SNV ngày 22/10/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Phước về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ năm 2021;

Hội đồng tuyển dụng viên chức thông báo về việc tuyển dụng viên chức năm 2021, 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:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;

- d) 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 khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Người dự tuyển phải có từ 6 tháng kinh nghiệm trở lên trong lĩnh vực văn thư, lưu trữ, chỉnh lý tài liệu và có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi làm việc về hoàn thành nhiệm vụ được giao.

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

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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. Hình thức tuyển dụng:

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện bằng hình thức xét tuyển.

3. Nội dung xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

3.1. Vòng 1: kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

3.2. Vòng 2: thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

- a) Hình thức thi: Phỏng vấn
- b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Tập trung kiểm tra về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí tuyển dụng gồm:

- Kiến thức chung về Luật Viên chức, kiến thức quản lý nhà nước về công tác lưu trữ, chỉnh lý tài liệu lưu trữ.

- Kiến thức chuyên môn về công tác lưu trữ, chỉnh lý tài liệu lưu trữ

c) Thời gian thi:

- Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị);

d) Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm.

4. Quy định về hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Hồ sơ của người 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 giấy khai sinh; giấy chứng minh nhân dân; hộ khẩu thường trú;
- + Giấy chứng nhận sức khỏe có dán ảnh, có giá trị trong 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận;
- + Bản sao có chứng thực 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 văn bằng hoặc Chứng chỉ Ngoại ngữ; 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 để liên hệ.

Người nộp hồ sơ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ của mình.

(Lưu ý: Mỗi người dự tuyển chỉ được nộp một bộ hồ sơ dự tuyển. Hồ sơ nộp dự tuyển không trả lại)

5. Số lượng vị trí việc làm cần tuyển

ST T	Tên đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tuyển dụng	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng	Chuyên môn đào tạo cần tuyển	Vị trí việc làm sau khi tuyển dụng	Ghi chú
1	2	6	7	9	12
01	Chi cục Văn thư - Lưu trữ	02	Đại học Lưu trữ; Đại học Lưu trữ học và Quản trị văn phòng hoặc Đại học chuyên ngành khác	Trực tiếp chỉnh lý tài liệu lưu trữ	Nếu Đại học chuyên ngành khác phải có Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư lưu trữ

9. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 25/11/2021.
- Địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển: Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Bình Phước số 02, đường Trần Hưng Đạo, phường Tân Phú, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

10. Tổ chức thực hiện:

Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổ chức tuyển dụng viên chức đúng theo Kế hoạch đã được phê duyệt; ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng và niêm yết công khai kết quả trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

Mọi thắc mắc về việc tuyển dụng viên chức Chi cục Văn thư - Lưu trữ xin liên hệ Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Bình Phước số 02, đường Trần Hưng Đạo, phường Tân Phú, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước hoặc số điện thoại 02713.888.392 (đ/c Nga) để biết thêm thông tin chi tiết./.

Nơi nhận:

- Hội đồng tuyển dụng;
- Đài PTTH&Báo Bình Phước;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Trần Thị Ánh Tuyết