

Số: 130/TB-TT

Ninh Thuận, ngày 01 tháng 11 năm 2021

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng viên chức năm 2021
của Trung tâm khai thác hạ tầng và Hỗ trợ đầu tư.

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/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;

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 17/QĐ-TT ngày 07/10/2021 của Trung tâm khai thác hạ tầng và Hỗ trợ đầu tư phê duyệt danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của Trung tâm Khai thác hạ tầng và Hỗ trợ đầu tư;

Căn cứ Kế hoạch số 119/KH-TT ngày 21/10/2021 của Trung tâm khai thác hạ tầng và Hỗ trợ đầu tư về việc tuyển dụng viên chức năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 40/QĐ-BQLKCN ngày 29/10/2021 của Ban Quản lý các khu công nghiệp về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2021 của Trung tâm khai thác hạ tầng và Hỗ trợ đầu tư,



Trung tâm khai thác hạ tầng và Hỗ trợ đầu tư thông báo nhu cầu số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển viên chức năm 2021 như sau:

I. NHU CẦU SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC CẦN TUYỂN DỤNG

1. Số lượng viên chức cần tuyển: Tổng số là 10 người.

2. Số lượng vị trí việc làm như sau:

STT	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng
1	Kế toán	01
2	Tổng hợp- Hành chính- Văn thư	01
2	Kỹ sư xây dựng	01
3	Kỹ sư môi trường	01
4	Nhân viên vận hành	06
	Tổng cộng	10

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Tiêu chuẩn và điều kiện chung

1.1. Tiêu chuẩn và điều kiện đăng ký dự tuyển

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 tiếp nhận vào làm viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Tuổi đời dự tuyển: Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Có đủ sức khỏe để đảm nhận 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:

- 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 ở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn về văn bằng chuyên môn và trình độ ngoại ngữ, tin học

2.1. Vị trí việc làm chuyên môn nghiệp vụ

- Kỹ sư môi trường: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành liên quan chuyên ngành môi trường.

- Kỹ sư xây dựng: Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên thuộc các chuyên ngành liên quan chuyên ngành xây dựng.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2.2. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ

- Kế toán: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành liên quan: Kế toán, tài chính kế toán, kế toán kiểm toán;

- Tổng hợp-Hành chính-Văn thư: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc các chuyên ngành liên quan: Hành chính, hành chính công, luật, kinh tế, kế toán.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Đối với vị trí Nhân viên vận hành: Cao đẳng trở xuống chuyên ngành kỹ thuật về điện, môi trường, điện tử, máy tính,...Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

(Kèm theo phụ lục vị trí việc làm)

3. Ưu tiên trong tuyển dụng

Thực hiện theo đúng quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP như sau:

+ 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 điểm 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 chuyên 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 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 vòng 2.

- Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong vòng 30 ngày trong giờ hành chính từ ngày 01/11/2021 đến hết ngày 30/11/2021;

2. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Văn phòng Trung tâm khai thác hạ tầng và Hỗ trợ đầu tư; Địa chỉ: Số 59 đường 16 tháng 4, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm, Ninh Thuận.

- Điện thoại: 0259.6282585.

3. Lệ Phí xét tuyển:

Lệ phí xét tuyển: 500.000đ/thí sinh/lần dự xét tuyển (hồ sơ đủ điều kiện tiêu chuẩn). Mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí tiếp nhận thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN TUYỂN DỤNG

Hình thức tuyển dụng: Thông qua 02 hình thức:

- Tiếp nhận vào làm viên chức;
- Xét tuyển viên chức.

1. Hình thức tiếp nhận vào làm viên chức

1.1. Đối tượng

- Đối với người đăng ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật (quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 13 Nghị định số 115/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ).

1.2. Hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của đơn vị nơi công tác;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;
- 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 có xác nhận của người đứng đầu đơn vị nơi công tác.
- Bản sao Hợp đồng lao động (thể hiện quá trình công tác trong 05 năm gần nhất); bản sao Quyết định xếp bậc lương hiện hưởng (nếu có).

1.3. Nội dung tiếp nhận vào viên chức

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận;
- Hình thức kiểm tra, sát hạch: Thông qua phỏng vấn được tính thang điểm 100 (phỏng vấn 30 phút; người dự tuyển có không quá 15 phút chuẩn bị trước phỏng vấn).

2. Hình thức xét tuyển viên chức

2.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức

- Phiếu đăng ký dự tuyển: Theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;
- Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chức thực. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Đối với người dự tuyển đã qua hợp đồng thực hiện nhiệm vụ hoặc công việc phù hợp với vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng thì nộp hợp đồng lao động (bản sao) và sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);
- 02 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ liên hệ; 04 ảnh 4 x 6.

Lưu ý: Thí sinh dự tuyển đăng ký và nộp hồ sơ dự tuyển phải cam kết trong đơn đăng ký dự tuyển về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đã được thông báo và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các văn bản, văn bằng và giấy tờ liên quan khác trong hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Nếu Hội đồng tuyển dụng phát hiện, xác minh các văn bản, văn bằng và giấy tờ liên quan khác trong hồ sơ đăng ký dự tuyển không đúng theo quy định thì sẽ huỷ kết quả xét tuyển (nếu đã trúng tuyển).

- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển một vị trí việc làm.

1.2. Nội dung xét tuyển viên chức

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

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, đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 theo quy định.

- 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, Hội đồng xét tuyển thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2, đồng thời đăng tải công khai tại trụ sở làm việc của Trung tâm.

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

Vòng 2:

- Phòng vấn đề kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút.

- Thang điểm (thi phỏng vấn, thực hành, thi viết): 100 điểm.

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

- Chậm nhất 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chấm thi vòng 2 phải công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết.

3. Thời gian và địa điểm xét tuyển

3.1. Thời gian

- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển từ ngày 01/11/2021 đến hết ngày 30/11/2021.

- Công bố danh sách người đủ điều kiện xét tuyển tiếp tục tham gia thi thực hành ngày 10 ngày (01/12/2021 đến ngày 10/12/2021) tổ chức thi vòng 2.

3.2. Địa điểm: Tại Văn phòng Trung tâm khai thác hạ tầng và Hỗ trợ đầu tư; địa chỉ: Số 59 đường 16 tháng 4, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm, Ninh Thuận.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc liên hệ với phòng Nghiệp vụ tổng hợp thuộc Trung tâm khai thác hạ tầng và Hỗ trợ đầu tư (điện thoại: 0259.6282585) để giải đáp./.

Nơi nhận:

- BQL các KCN;
- Niêm yết tại Trụ sở;
- Đăng trên Web Ban;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Hoàng Ngọc Lợi



PHỤ LỤC
TỔNG HỢP ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP,
ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2021

(Kèm theo Thông báo số 130 /TB-TT ngày 01/11/2021 của
Trung tâm khai thác hạ tầng và Hỗ trợ đầu tư)

STT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu			Hình thức tuyển dụng
			Trình độ chuyên môn hoặc chuyên ngành đào tạo	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	
1	Kế toán	01	Đại học trở lên chuyên ngành kế toán, tài chính kế toán, kế toán kiểm toán	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Tiếp nhận vào làm viên chức
2	Tổng hợp-Hành chính-Văn thư	01	Cao đẳng trở lên chuyên ngành hành chính, hành chính công, luật, kinh tế, kế toán	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Xét tuyển viên chức
2	Kỹ sư xây dựng	01	Cao đẳng trở lên chuyên ngành xây dựng	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Xét tuyển viên chức
3	Kỹ sư môi trường	01	Đại học chuyên ngành môi trường và bảo vệ môi trường; ngành công nghệ kỹ thuật môi trường	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Xét tuyển viên chức
4	Nhân viên vận hành	06	- Cao đẳng trở xuống chuyên ngành kỹ thuật về điện, môi trường, điện tử, máy tính - Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.			Xét tuyển viên chức

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dán ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:.....	
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>	
Dân tộc:..... Tôn giáo:.....	
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:..... Ngày cấp: Nơi cấp:.....	
Số điện thoại di động để báo tin:..... Email:.....	
Quê quán:	
Hộ khẩu thường trú:	
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):	
Tình trạng sức khoẻ:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg	
Thành phần bản thân hiện nay:.....	
Trình độ văn hoá:.....	
Trình độ chuyên môn:	

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:.....

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chi tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.