

## **THÔNG BÁO**

### **Tuyển dụng một số công chức hành chính vào một số phòng chuyên môn thuộc UBND huyện Tuần Giáo, năm 2022**

*Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;*

*Thực hiện Quyết định số 1978/QĐ-SNV ngày 23/5/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên về việc phê duyệt Phương án tuyển dụng công chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân huyện Tuần Giáo năm 2022;*

Ủy ban nhân dân huyện Tuần Giáo thông báo tuyển dụng công chức hành chính thuộc UBND huyện năm 2022, cụ thể như sau:

#### **I. Tổng số chỉ tiêu cần tuyển: 12 chỉ tiêu, cụ thể:**

##### **1. Công chức Phòng Nội vụ**

- Chỉ tiêu cần tuyển: 02 chỉ tiêu.

- Vị trí việc làm cần tuyển:

+ Vị trí việc làm: Quản lý chính quyền địa phương và công tác thanh niên: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành: Quản trị nhân lực.

+ Vị trí việc làm: Công tác cải cách hành chính: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành: Quản lý nhà nước về xã hội.

- Mã ngạch dự tuyển: Chuyên viên, mã số: 01.003

##### **2. Công chức Văn phòng HĐND & UBND**

- Chỉ tiêu cần tuyển: 02 chỉ tiêu.

- Vị trí việc làm cần tuyển:

+ Vị trí việc làm: Hành chính một cửa: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành: Quản lý tài nguyên rừng và môi trường.

Yêu cầu về kinh nghiệm công tác: Có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm trở lên làm việc tại các đơn vị sự nghiệp.

+ Vị trí việc làm: Hành chính tổng hợp: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành: Xây dựng dân dụng và công nghiệp.

- Mã ngạch dự tuyển: Chuyên viên, mã số: 01.003

### **3. Công chức Phòng Tài chính - Kế hoạch**

- Chỉ tiêu cần tuyển: 03 chỉ tiêu.

- Vị trí việc làm cần tuyển:

+ Vị trí việc làm: Quản lý tài chính - ngân sách: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành: Kế toán.

Yêu cầu về kinh nghiệm công tác: Có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm trở lên làm việc tại các đơn vị sự nghiệp.

+ Vị trí việc làm: Quản lý kế hoạch và đầu tư: 02 chỉ tiêu.

Yêu cầu trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành: Công nghệ kỹ thuật xây dựng cầu đường bộ hoặc Kỹ thuật công trình xây dựng.

Yêu cầu về kinh nghiệm công tác: Có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm trở lên làm việc tại các đơn vị tư vấn hoặc Ban quản lý dự án cấp tỉnh, cấp huyện.

- Mã ngạch dự tuyển: Chuyên viên, mã số: 01.003

### **4. Công chức Phòng Dân tộc**

- Chỉ tiêu cần tuyển: 01 chỉ tiêu.

- Vị trí việc làm cần tuyển: Theo dõi công tác dân tộc: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành: Quản lý xây dựng.

- Mã ngạch dự tuyển: Chuyên viên, mã số: 01.003

### **5. Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Chỉ tiêu cần tuyển: 01 chỉ tiêu.

- Vị trí việc làm cần tuyển: Vị trí kế toán: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành: Kế toán.

Yêu cầu về kinh nghiệm công tác: Có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm trở lên làm việc tại các đơn vị sự nghiệp, đã trực tiếp làm công tác kế toán.

- Mã ngạch dự tuyển: Chuyên viên, mã số: 01.003

### **6. Công chức Phòng Văn hoá & Thông tin**

- Chỉ tiêu cần tuyển: 02 chỉ tiêu.

- Vị trí việc làm cần tuyển:

+ Vị trí việc làm: Quản lý văn hoá gia đình: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành: Quản lý văn hoá.

Yêu cầu về kinh nghiệm công tác: Có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm trở lên làm việc tại các đơn vị sự nghiệp hoặc các đơn vị loại hình khác có liên quan đến lĩnh vực văn hoá.

+ Vị trí việc làm: Quản lý thông tin truyền thông: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành: Công nghệ thông tin.

Yêu cầu về kinh nghiệm công tác: Có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm trở lên làm việc tại các đơn vị sự nghiệp hoặc các đơn vị loại hình khác có liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin.

- Mã ngạch dự tuyển: Chuyên viên, mã số: 01.003

### **7. Công chức Phòng Tư pháp**

- Chỉ tiêu cần tuyển: 01 chỉ tiêu.

- Vị trí việc làm cần tuyển: Hành chính tư pháp: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành: Luật.

- Mã ngạch dự tuyển: Chuyên viên, mã số: 01.003

## **II. Điều kiện dự tuyển**

1. Người đăng ký tham gia dự tuyển công chức huyện Tuần Giáo năm 2022 có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cơ sở có thẩm quyền cấp;

- Có chứng chỉ ứng 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;

(Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang Tiếng Việt; chứng chỉ tin học, chứng chỉ ngoại ngữ được phép quy đổi theo hướng dẫn tại Công văn số 3004/UBND-KGVX ngày 30/9/2016 của UBND tỉnh Điện Biên về việc quy đổi chứng chỉ tin học, ngoại ngữ).

- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng điều kiện cụ thể của từng vị trí dự tuyển.

**Lưu ý:** Không nằm trong các trường hợp:

- Không cư trú tại Việt Nam;
- 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 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, trường giáo dưỡng.

### **III. Nội dung, hình thức, ưu tiên trong tuyển dụng**

**1. Hình thức tuyển dụng:** Thi tuyển.

**2. Nội dung thi tuyển:** Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng, như sau:

2.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung.

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy.

b) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

- Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ và các kiến thức khác để đánh giá năng lực. Thời gian thi 60 phút.

- Phần II: Ngoại ngữ tiếng Anh, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

- Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

- Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số, trong trường hợp dự tuyển vào công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

d) Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

đ) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

## 2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Phỏng vấn.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100;

đ) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

## 3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng công chức

a) 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 phỏng vấn tại vòng 2;

b) 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 hoá 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.

c) 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 tuyển công chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2 (quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ).

## IV. Phiếu đăng ký dự tuyển; thời gian, địa điểm thu Phiếu dự tuyển, lệ phí tuyển dụng

### 1. Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển công chức hoặc nộp theo đường bưu chính 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (kèm theo Thông báo này) vào 01 vị trí việc làm (Lưu ý: khi nộp có kèm theo 03 phong bì, có dán sẵn tem bưu điện và ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên hệ để báo tin). Nếu người đăng ký xét tuyển vào 02 vị trí sẽ bị loại khỏi danh sách xét tuyển, người đăng ký dự tuyển công chức phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu (Lưu ý: Phải ghi chính xác các thông tin trong Phiếu đăng ký dự tuyển, tránh trường hợp thông tin không chính xác sẽ bị loại hoặc bị hủy kết quả).

- Sau khi có Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến UBND huyện Tuần Giáo (qua Phòng Nội vụ) để xuất trình bản chính các văn

bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (nếu có) ... theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển.

**Lưu ý:** Người đăng ký dự tuyển không phải làm hồ sơ mà chỉ đăng ký dự tuyển bằng một Phiếu đăng ký dự tuyển.

## **2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:**

2.1. Thời gian tiếp nhận Phiếu dự tuyển: Từ ngày 01/6/2022 đến 17 giờ 30 phút ngày 30/6/2022 (nhận cả ngày nghỉ).

2.2. Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Phòng Nội vụ huyện Tuần Giáo (Khô Tân Giang, thị trấn Tuần Giáo, huyện Tuần Giáo, tỉnh Điện Biên);

- Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc nộp qua đường bưu chính. Trường hợp nộp qua đường bưu chính, thời gian tính theo ngày Phiếu dự tuyển đến Phòng Nội vụ huyện Tuần Giáo;

- Người đăng ký dự tuyển gửi 03 phong bì có dán tem, ghi sẵn địa chỉ, số điện thoại người nhận kèm theo Phiếu dự tuyển;

- Phiếu dự tuyển không trả lại và không sử dụng để xét tuyển công chức lần sau;

- Mọi thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức sẽ được niêm yết công khai tại Phòng Nội vụ huyện Tuần Giáo.

## **3. Lệ phí đăng ký dự tuyển:**

Thực hiện theo 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 phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức; Dự kiến thu 500 nghìn đồng/thí sinh.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng công chức năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Tuần Giáo. Mọi chi tiết xin liên hệ qua Phòng Nội vụ huyện theo số điện thoại: **0215.3867.899; 0949.294.699** để được hướng dẫn, giải đáp theo quy định./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Văn phòng HĐND & UBND huyện (niêm yết tại trụ sở);
- Phòng Nội vụ;
- Đài PT - Truyền hình tỉnh;
- Trung tâm VH- TT - TH huyện (đăng tin);
- Trang thông tin điện tử của huyện (đăng tin);
- UBND các xã, thị trấn (dán thông báo);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Điện Biên;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Vũ Văn Đức**

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

....., ngày ..... tháng..... năm 2022

(Dán ảnh 4x6)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

**Vị trí dự tuyển<sup>(1)</sup>:** .....

.....

**Đơn vị dự tuyển<sup>(2)</sup>:** .....

.....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam <sup>(3)</sup>  Nữ

Dân tộc:..... Tôn giáo:.....

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: ..... Ngày chính thức:.....

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 khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg.

Thành phần bản thân hiện nay:.....

Trình độ văn hóa:.....

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, cơ quan, tổ chức 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 CƠ BẢN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức 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, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. 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 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 chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.