

Số: 61 /KH-TNXP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 8 năm 2019

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức năm 2019

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (viết tắt Nghị định số 29/2012/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng 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 (viết tắt Nghị định số 161/2018/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng 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 (viết tắt Thông tư số 03/2019/TT-BNV);

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

Căn cứ Quyết định số 349/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về cho phép Lực lượng TNXP Thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt Lực lượng TNXP) được thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 84/QĐ-UBND-M ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về giao biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập và các hội đặc thù năm 2019 của Thành phố Hồ Chí Minh,

Lực lượng TNXP xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được duyệt.

2. Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật, đảm bảo tính cạnh tranh.

3. Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

II. THỰC TRẠNG

1. Thực trạng đội ngũ viên chức, người lao động

Trong năm 2019, Lực lượng TNXP được Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh giao chỉ tiêu số lượng người làm việc là 1.144 người theo Quyết định số 84/QĐ-UBND-M ngày 24 tháng 01 năm 2019. Hiện nay, tổng số viên chức, người lao động của Lực lượng TNXP là 932 người, trong đó:

- Số lượng người làm việc hưởng lương ngân sách là 891 người gồm:
 - + Viên chức là 608 người;
 - + Người lao động hưởng lương ngân sách là 271 người;
 - + Người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP là 12 người.
- Số người làm việc hưởng lương đơn vị tự hạch toán là 41 người.

2. Nhu cầu tuyển dụng

Căn cứ Quyết định số 2350/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả và Khung năng lực của từng vị trí việc làm tại Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố và thực trạng đội ngũ viên chức, người lao động, Lực lượng TNXP dự kiến tuyển dụng viên chức năm 2019 là 99 viên chức (*đính kèm Phụ lục I*).

III. NỘI DUNG

1. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển gồm: 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; Kiểm tra, sát hạch thông qua thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

2. Điều kiện dự tuyển

a) 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 Phiếu 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 cần tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.
- Đáp ứng những yêu cầu khác theo yêu cầu của từng vị trí việc làm.

b) Người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn về chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm ứng tuyển (*đính kèm Phụ lục II*).

c) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- Người bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.

- Người 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.

- Người đã chấp hành xong bản án, quyết định của Tòa án nhưng chưa được xóa án tích (bao gồm trường hợp đương nhiên xóa án tích và xóa án tích theo quyết định của Tòa án).

- Người đang trong thời gian xem xét hoặc thi hành quyết định xử lý kỷ luật của đơn vị.

3. Hồ sơ tuyển dụng

a) Hồ sơ cá nhân

Mỗi cá nhân lập 01 bộ hồ sơ, trong đó bao gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (*đính kèm Kế hoạch*);

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;

- Giấy khai sinh (bản photo);

- Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (bản photo);

- Bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông (bản photo);

- Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn (bản photo);

- Chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp tại vị trí việc làm dự tuyển (bản photo);

- 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;

- Hồ sơ, giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) quy định tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP trong tuyển dụng viên chức.

Hồ sơ dự tuyển nộp trực tiếp về Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng TNXP, địa chỉ: Số 636 Võ Văn Kiệt, Phường 1, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh (không nhận qua đường bưu điện).

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.

Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc

làm, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Lệ phí đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

Các cá nhân hiện đang hợp đồng tạm tuyển tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Lực lượng TNXP có thể nộp hồ sơ trực tiếp về địa chỉ trên hoặc tại các đơn vị nơi cá nhân đang công tác.

b) Hồ sơ các đơn vị gửi về Lực lượng TNXP

- Danh sách trích ngang các trường hợp đăng ký dự tuyển (*mẫu đính kèm*);
- Hồ sơ của các cá nhân đăng ký dự tuyển (mỗi cá nhân 01 bộ hồ sơ);
- Hồ sơ các đơn vị gửi về Lực lượng TNXP thông qua Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng.

c) Lệ phí dự tuyển

Lệ phí dự tuyển viên chức năm 2019: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

(Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 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)

* **Lưu ý:** Người 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. Ứng viên không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

4. Nội dung và hình thức xét tuyển

Căn cứ Khoản 5 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung Điều 11 và Điều 12 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, việc xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) 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, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại Khoản 5 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung Điều 11 và Điều 12 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

Sau khi kiểm tra tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chỉ huy trưởng Lực lượng TNXP sẽ thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

b) Vòng 2: Kiểm tra, sát hạch thông qua thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Điểm vòng 2 được tính theo thang điểm 100.

5. Xác định người trúng tuyển

Căn cứ Khoản 6 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP về sửa đổi, bổ

sung Điều 13 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, người trúng tuyển được xác định cụ thể như sau:

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

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

- Tổng điểm gồm số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu tuyển dụng cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm 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.

c) Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

d) Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

6. Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức

Hội đồng xét tuyển viên chức (sau đây viết tắt là Hội đồng xét tuyển) do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định thành lập. Hội đồng xét tuyển hoạt động theo từng thời kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ (theo Khoản 1 Điều 1 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm Thông tư số 03/2019/TT-BNV).

a) Căn cứ Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, Hội đồng xét tuyển viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Chỉ huy trưởng Lực lượng TNXP.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Lực lượng TNXP có nhu cầu tuyển dụng viên chức.

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng: Phó Trưởng Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng phụ trách công tác tuyển dụng.

- Các ủy viên khác: Trưởng các phòng nghiệp vụ Lực lượng TNXP.

b) Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 2 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

7. Thành lập các Ban giúp việc

a) Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển thành lập, gồm:

- Trưởng ban: Phó Chỉ huy trưởng Lực lượng TNXP phụ trách Tổ chức - Lao động tiền lương.

- Thành viên kiêm thư ký: Phó Trưởng Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng phụ trách công tác tuyển dụng.

- Thành viên khác: Chuyên viên phụ trách công tác tuyển dụng của Lực lượng TNXP.

- Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

b) Ban Kiểm tra sát hạch

Ban Kiểm tra sát hạch do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển thành lập, gồm:

- Trưởng ban: Phó Chỉ huy trưởng Lực lượng TNXP phụ trách Tổ chức - Lao động tiền lương.

- Thành viên kiêm thư ký: Phó Trưởng Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng phụ trách công tác tuyển dụng.

- Các thành viên: Trưởng các phòng nghiệp vụ Lực lượng TNXP; Chuyên viên phụ trách công tác tuyển dụng của Lực lượng TNXP.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Kiểm tra sát hạch thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 4 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

8. Thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển

Ban Giám sát kỳ xét tuyển (sau đây viết tắt là Ban Giám sát) do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thành lập, gồm:

- Trưởng Ban: Trưởng Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng.

- Các thành viên: Phó Trưởng Phòng và Chuyên viên Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng.

- Ban Giám sát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 4, 5, 6, 7, 8 Điều 6 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng

chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng

- Tham mưu Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2019 gửi Sở Nội vụ thành phố thẩm định.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng nghiệp vụ Lực lượng TNXP, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Lực lượng TNXP tham mưu triển khai thực hiện kế hoạch theo quy định sau khi kế hoạch được Sở Nội vụ thành phố thẩm định, thông qua và ban hành.

- Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với người trúng tuyển theo quy định.

2. Phòng Tài chính Kế toán Lực lượng

Thực hiện việc thu, chi kinh phí liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức năm 2019

3. Đề nghị Ban Tuyên giáo Đảng ủy Lực lượng

Phối hợp với Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng đăng tin trên trang tin điện tử của Lực lượng TNXP.

4. Các phòng nghiệp vụ Lực lượng TNXP

- Triển khai rộng rãi đến toàn thể viên chức, người lao động về nội dung Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2019.

- Lập danh sách người lao động đăng ký dự tuyển viên chức năm 2019 của phòng gửi kèm hồ sơ dự tuyển cho Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng xây dựng ngân hàng đề thi liên quan đến từng lĩnh vực do phòng phụ trách.

5. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Lực lượng TNXP

- Triển khai rộng rãi Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2019 đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động đang làm việc tại đơn vị.

- Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển của Kế hoạch, thực hiện tiếp nhận và thẩm định hồ sơ của người lao động phù hợp với hồ sơ đang quản lý tại đơn vị.

- Lập danh sách người lao động của đơn vị đăng ký dự tuyển viên chức năm 2019 đối với các trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại đơn vị và gửi hồ sơ dự tuyển về Lực lượng TNXP thông qua Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Từ ngày 10/7/2019 đến ngày 31/7/2019: Dự thảo và thông qua dự thảo Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2019.

2. Từ ngày 01/8/2019 đến ngày 15/8/2019: Gửi Dự thảo kế hoạch tuyển

dụng viên chức cho Sở Nội vụ thành phố thẩm định.

3. Từ ngày 16/8/2019 đến ngày 28/9/2019: Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức; triển khai kế hoạch trên các phương tiện thông tin; tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển; các đơn vị gửi hồ sơ về Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng.

4. Từ ngày 29/9/2019 đến ngày 11/10/2019: Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và các Ban giúp việc của Hội đồng, Ban Giám sát kỳ xét tuyển; tổng hợp danh sách đề nghị tuyển dụng viên chức của các phòng nghiệp vụ Lực lượng TNXP, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc trình Hội đồng xét tuyển phê duyệt; tổ chức kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1 thông qua Phiếu đăng ký dự tuyển; biên soạn nội dung xét tuyển.

5. Từ ngày 12/10/2019 đến ngày 20/10/2019: Ban hành Thông báo triệu tập thí sinh tham dự kiểm tra, sát hạch (vòng 2).

6. Từ ngày 21/10/2019 đến ngày 10/11/2019: Ban hành thông báo tổ chức kiểm tra, sát hạch; tổ chức kiểm tra, sát hạch.

7. Từ ngày 11/11/2019 đến ngày 08/12/2019: Tổ chức chấm thi và tổng hợp kết quả.

8. Từ ngày 09/12/2019 đến ngày 03/01/2020: Công bố kết quả; nhận đơn phúc khảo; trả lời đơn phúc khảo.

9. Từ ngày 04/01/2020 đến ngày 22/01/2020: Gửi hồ sơ đề nghị thỏa thuận phê duyệt kết quả xét tuyển viên chức về Sở Nội vụ thành phố.

10. Từ ngày 23/01/2020 đến ngày 31/01/2020: Ban hành Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển viên chức; thông báo cho các cá nhân đến xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng; thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển và ký hợp đồng làm việc sau khi có kết quả thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi hết thời gian tập sự (hoặc miễn tập sự).

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2019 của Lực lượng TNXP, đề nghị Trưởng các phòng nghiệp vụ, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc nghiêm túc thực hiện. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- BCH Lực lượng TNXP;
- Các phòng nghiệp vụ Lực lượng TNXP;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- BDH Cụm Công nghiệp - Khu Dân cư Nhì Xuân;
- Lưu: VT, TC(02b).Uyên.01. *ma*

CHỈ HUY TRƯỞNG



Lê Minh Khoa



PHỤ LỤC I

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2019

(Đính kèm Kế hoạch số 61 /KH-TNXP ngày 22 tháng 8 năm 2019 của Lục lượng TNXP Thành phố Hồ Chí Minh)

Stt	Đơn vị	Số lượng người làm việc được giao	Số người làm việc hiện nay (30/6/2019)	Số lượng viên chức hiện nay	Số lượng viên chức còn được tuyển dụng	Nhu cầu	Chức danh nghề nghiệp	
1	Cơ quan Lục lượng	152	118	101	51	05 người, gồm:	Chuyên viên	1
							Quản trị viên hệ thống hạng III	1
							Kế toán viên	1
							Y sĩ hạng IV	1
							Dược sĩ hạng IV	1
2	Cơ sở cai nghiện ma túy số 1	237	200	130	107	24 người, gồm:	Chuyên viên	9
							Cán sự	1
							Nhân viên	1
							Y sĩ hạng IV	2
3	Cơ sở cai nghiện ma túy số 2	167	161	113	54	07 người, gồm:	Chuyên viên	4
							Cán sự	2
							Nhân viên	1
4	Cơ sở cai nghiện ma túy số 3	249	169	111	138	35 người, gồm:	Chuyên viên	18
							Cán sự	4
							Nhân viên	9
							Quản trị viên hệ thống hạng III	1
							Y sĩ hạng IV	3

Stt	Đơn vị	Số lượng người làm việc được giao	Số người làm việc hiện nay (30/6/2019)	Số lượng viên chức hiện nay	Số lượng viên chức còn được tuyển dụng	Nhu cầu	Chức danh nghề nghiệp	
5	Cơ sở xã hội Nhị Xuân	296	243	129	167	15 người, gồm:	Chuyên viên	11
							Cán sự	3
							Dược sĩ hạng IV	1
6	Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP	43	41	24	19	13 người, gồm:	Y sĩ hạng IV	1
							Giáo viên THPT hạng III	10
							Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III	2
7	Tổng	1144	932	608	536	99 người, gồm:	Chuyên viên	43
							Cán sự	13
							Nhân viên	1
							Quản trị viên hệ thống hạng III	1
							Kế toán viên	1
							Dược sĩ hạng IV	2
							Y sĩ hạng IV	7
							Giáo viên THPT hạng III	10
Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III	2							



PHỤ LỤC II

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2019 GẮN VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM

(Đính kèm Kế hoạch số 61 /KH-TNXP ngày 22 tháng 8 năm 2019 của Lực lượng TNXP Thành phố Hồ Chí Minh)

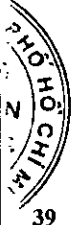
Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp tối thiểu		Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp	Đơn vị						Tổng
			Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp		Cơ quan Lực lượng	Cơ sở cai nghiện ma túy số 1	Cơ sở cai nghiện ma túy số 2	Cơ sở cai nghiện ma túy số 3	Cơ sở xã hội Nhị Xuân	Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Quản lý công tác viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu kế hoạch tuyển dụng, sử dụng lao động hàng năm trong Lực lượng TNXP và thực hiện thủ tục tuyển dụng, bố trí người lao động trong Cơ quan Lực lượng TNXP theo quy định; - Quản lý, sử dụng, khai thác phần mềm Quản lý Hồ sơ điện tử của Thành phố theo quy định; cập nhật thông tin cá nhân, quá trình công tác, quá trình khen thưởng và các thông tin khác theo quy định; định kỳ báo cáo cơ quan chức năng theo quy định; - Thực hiện xác minh văn bằng lý lịch viên chức, người lao động trong Cơ quan Lực lượng TNXP; hướng dẫn, kiểm tra công tác xác minh văn bằng, lý lịch tại đơn vị cơ sở. 	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	1						1

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp tối thiểu		Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp	Đơn vị						Tổng	
			Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp		Cơ quan Lực lượng	Cơ sở cai nghiện ma túy số 1	Cơ sở cai nghiện ma túy số 2	Cơ sở cai nghiện ma túy số 3	Cơ sở xá hội Nhị Xuân	Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP		
2	Kế toán	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định và tham mưu giao chỉ tiêu kế hoạch hàng năm của đơn vị cơ sở; kiểm tra tình hình thực hiện các chỉ tiêu so với kế hoạch được duyệt. - Kiểm tra, giám sát giá hàng hóa, dịch vụ, dịch vụ công ích, tài sản của các đơn vị cơ sở. - Theo dõi kết quả hoạt động của các chương trình, dự án: Kinh phí chương trình phòng, chống HIV/AIDS, phòng chống ma túy và phòng chống lao. - Tham mưu đề xuất giải quyết các khó khăn, vướng mắc, các kiến nghị của đơn vị cơ sở. - Theo dõi, giám sát, hướng dẫn, kiểm tra và báo cáo kịp thời cho Trưởng hoặc Phó Phòng phụ trách về tình hình hoạt động liên quan đến tài chính kế toán của các đơn vị trực thuộc. 	Kế toán viên	06.031	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Tài chính, Kế toán; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	1							1
3	Công nghệ thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý hệ thống, các thiết bị kết nối mạng internet, mạng nội bộ của Cơ quan Lực lượng TNXP. - Quản lý việc sử dụng máy tính, mạng internet, mạng nội bộ Cơ quan Lực lượng TNXP; tham mưu biện pháp kiểm soát việc trao đổi thông tin; tham mưu xử lý các trường hợp tự ý tạo lập và thay đổi tên, địa chỉ IP của những thiết bị kết nối mạng. - Hỗ trợ kỹ thuật tin học cho viên chức, người lao động Lực lượng TNXP; triển khai các ứng dụng phần mềm tin học phục vụ công việc. Tham mưu bảo trì, nâng cấp, sửa lỗi, bảo mật và hỗ trợ kỹ thuật đối với website TNXP. 	Quản trị viên hệ thống hạng III	V11.06.14	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học các ngành đúng hoặc các ngành gần đào tạo về Công nghệ thông tin trở lên; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Quản trị viên hệ thống hạng III. 	1			1				2
4	Quản lý đất đai - môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng phương án quy hoạch, đo đạc, quản lý sử dụng đất đai và cơ sở vật chất hiện có phù hợp với nhu cầu và khả năng của đơn vị. - Tham mưu xử lý và lập hồ sơ giải quyết các tranh chấp đất đai theo quy định. - Phối hợp với cơ quan chức năng thực hiện công tác quản lý Nhà nước về đất đai, các hồ sơ, thủ tục quản lý đất đai tại đơn vị đảm bảo với tình hình thực tế 	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	1							1



Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp tối thiểu		Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp	Đơn vị						Tổng	
			Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp		Cơ quan Lực lượng	Cơ sở cai nghiện ma túy số 1	Cơ sở cai nghiện ma túy số 2	Cơ sở cai nghiện ma túy số 3	Cơ sở xã hội Nhị Xuân	Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP		
5	Kế hoạch sản xuất, dịch vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu giám sát việc thực hiện các kế hoạch, dự án sản xuất nông nghiệp; hợp tác liên kết sản xuất với các đối tác liên quan đến hoạt động sản xuất nông nghiệp. - Thực hiện công tác tập huấn quy trình kỹ thuật, vệ sinh an toàn lao động, bảo hộ lao động; phối hợp với bộ phận, đơn vị có liên quan tham gia nghiệm thu, giao nhận vật tư, sản phẩm, giá trị hoạt động sản xuất hàng tháng. - Phối hợp các bộ phận xác định giá thành sản phẩm, giá bán, hạch toán lãi, lỗ. - Báo cáo kết quả thực hiện các kế hoạch sản xuất, kinh doanh tại đơn vị. 	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 		1						1
6	Tư vấn, chính sách học viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch tuyên truyền chủ trương, chính sách và tư vấn, tham vấn các vấn đề liên quan đến công tác quản lý, giáo dục người cai nghiện cho thân nhân người cai nghiện ma túy. - Tham mưu tổ chức thực hiện và hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra hoạt động tham vấn, tư vấn tại các Khu, Đội Quản lý - Giáo dục học viên. - Tiếp nhận và phối hợp với các phòng, khu, đội trực thuộc giải quyết các thắc mắc, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác quản lý, giáo dục học viên tại đơn vị. - Thực hiện công tác báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định. 	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 		1						1
7	Tiếp công dẫn	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác tham vấn, tư vấn đối với thân nhân học viên về các vấn đề liên quan đến học viên. - Thực hiện các thủ tục tiếp nhận hồ sơ của thân nhân liên quan đến học viên; thực hiện thủ tục đăng ký thăm nuôi theo quy định. - Thực hiện công tác bàn giao học viên và hồ sơ có liên quan về địa phương theo đúng quy định 	Cán sự	01.004	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên hoặc tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 								1

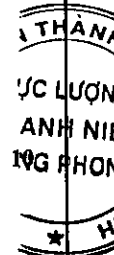


Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp tối thiểu		Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp	Đơn vị						Tổng
			Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp		Cơ quan Lực lượng	Cơ sở cai nghiện ma túy số 1	Cơ sở cai nghiện ma túy số 2	Cơ sở cai nghiện ma túy số 3	Cơ sở xã hội Nhị Xuân	Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP	
8	Cán bộ tổ	<p>- Tiếp nhận quản lý, giáo dục, tổ chức lao động - sản xuất, phong trào văn - thể - mỹ, thi đua, chăm lo đời sống, giữ gìn trật tự nội vụ; nhận xét, đánh giá và đề nghị khen thưởng, kỷ luật học viên theo đúng quy định.</p> <p>- Tổ chức các buổi mạn đàm, giáo dục giá trị sống, theo dõi, nắm diễn biến tư tưởng, hành vi của học viên trong thời gian học tập, lao động tại đơn vị và phối hợp với các phòng nghiệp vụ và đơn vị trường có liên quan để đề xuất các biện pháp quản lý, giáo dục thích hợp; trực tiếp tham vấn, tư vấn hỗ trợ ổn định tâm lý học viên đang quản lý tại ĐỘI. Nắm được số lượng học viên của tổ, các vấn đề về nhân thân của từng người cai nghiện để có biện pháp giáo dục, quản lý và tác động phù hợp.</p> <p>- Thường xuyên hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra học viên tham gia lao động và chăm công học viên trong tổ; bảo quản công vụ, dụng cụ lao động của tổ. Hàng tháng tổng hợp số liệu sản phẩm của tổ để làm cơ sở chi trả tiền công cho học viên.</p> <p>- Thường xuyên kiểm tra phòng ở học viên; phân công bố trí, theo dõi, đánh giá, nhận xét quá trình sinh hoạt, học tập, lao động, tình trạng sức khỏe của học viên theo quy định.</p> <p>- Thực hiện công tác hành chính về hồ sơ, sổ sách liên quan đến học viên cai nghiện ma túy theo quy định.</p> <p>- Thực hiện nhiệm vụ trực ban, trực gác theo quy định của đơn vị. Thực hiện tốt việc phòng, ngừa học viên gây rối đánh nhau, bạo động, trốn trường, thăm lậu những vật trái quy định của đơn vị. Tích cực trong việc phòng, chống tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác.</p>	Chuyên viên	01.003	<p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển;</p> <p>- Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>		6	4	18	11		 39
			Cán sự	01.004	<p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển;</p> <p>- Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên hoặc tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>		4	1	4	3		

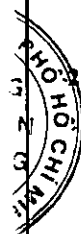
Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp tối thiểu		Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp	Đơn vị						Tổng
			Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp		Cơ quan Lực lượng	Cơ sở cai nghiện ma túy số 1	Cơ sở cai nghiện ma túy số 2	Cơ sở cai nghiện ma túy số 3	Cơ sở xá hội Nhị Xuân	Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP	
9	An ninh trật tự đơn vị	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc; xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch, phương án bảo vệ an ninh trật tự, an toàn đơn vị. - Tham mưu xây dựng phương án và tổ chức diễn tập phòng cháy chữa cháy trong đơn vị. - Phụ trách phối hợp với chính quyền địa phương trong công tác quản lý trật tự trị an, đảm bảo an ninh trật tự, đăng ký tạm trú cho viên chức, người lao động lưu trú tại khu nhà ở tập thể của đơn vị. - Tham mưu danh sách trực gác canh, hỗ trợ đảm bảo an ninh trật tự - an toàn đơn vị trong những thời điểm tổ chức các hoạt động phong trào, hoạt động lao động sản xuất với số lượng học viên đông. 	Nhân viên	01.005	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên hoặc tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 			1				1
10	An ninh trật tự học viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng phương án phòng chống thâm lậu, trốn trường, gây rối, bạo động bạo loạn trong người cai nghiện ma túy. Tham mưu các biện pháp xử lý người cai nghiện vi phạm nội quy, quy định của đơn vị. - Tham mưu việc nắm bắt tình hình tư tưởng, phòng chống thâm lậu, trốn cơ sở, trốn viện, gây rối, đánh nhau trong người cai nghiện và kịp thời đề xuất biện pháp xử lý; đồng thời, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện tại các Khu, Đội quản lý học viên, người nghiện ma túy. - Thực hiện việc kiểm tra, hướng dẫn các Đội, Khu quản lý học viên xây dựng và triển khai thực hiện các phương án, kế hoạch liên quan đến đảm bảo tính hình an ninh trật tự. - Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện điều tra, xác minh và thực hiện các nội dung liên quan đến việc trốn trường, thâm lậu, gây rối, đánh nhau trong người cai nghiện ma túy. - Thực hiện công tác báo cáo theo định kỳ, đột xuất và quản lý tài sản, hồ sơ có liên quan đến chức trách được giao theo quy định. 	Nhân viên	01.005	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên hoặc tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 		9		9			18



Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp tối thiểu		Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp	Đơn vị						Tổng
			Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp		Cơ quan Lực lượng	Cơ sở cai nghiện ma túy số 1	Cơ sở cai nghiện ma túy số 2	Cơ sở cai nghiện ma túy số 3	Cơ sở xã hội Nhị Xuân	Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP	
11	Giáo viên	<p>- Xây dựng giáo án, giáo trình giảng dạy các lớp văn hóa, nghề được đơn vị phân công phụ trách.</p> <p>- Thực hiện việc giảng dạy các lớp bổ túc văn hóa, nghề. Tham mưu ra đề thi, đề kiểm tra, chấm điểm các bài thi, bài kiểm tra...; quản lý các hồ sơ, sổ sách có liên quan.</p>	Giáo viên THPT hạng III	V.07.05.15	<p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học Sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên;</p> <p>- Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. (Môn Toán: 02 người; Ngữ văn: 01 người; Địa lý: 02 người; Lịch sử: 01 người; Sinh học: 01 người; Hóa học: 01 người; Vật lý: 01 người; Anh văn: 01 người)</p>						10	
			Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III	V.09.02.07	<p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học hoặc Đại học Sư phạm trở lên chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề giảng dạy;</p> <p>- Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>						2	2



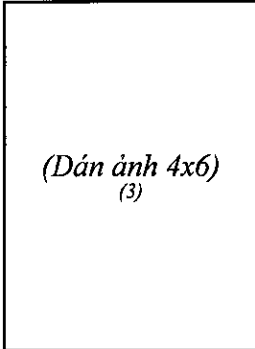
Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp tối thiểu		Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp	Đơn vị						Tổng	
			Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp		Cơ quan Lực lượng	Cơ sở cai nghiện ma túy số 1	Cơ sở cai nghiện ma túy số 2	Cơ sở cai nghiện ma túy số 3	Cơ sở xã hội Nhị Xuân	Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP		
12	Được sĩ	<ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi các đơn vị trong việc cung ứng, bảo quản, quản lý, sử dụng dược phẩm, hóa chất theo quy chế quản lý dược của ngành y tế và quy định của Lực lượng TNXP. Liên hệ các cơ quan, đơn vị có liên quan để nhận các nguồn dược phẩm, hóa chất phục vụ điều trị và phòng, chống dịch bệnh; tham mưu phân bổ theo chương trình đề cấp phát cho các đơn vị tổ chức cai nghiện ma túy trực thuộc. Tham mưu công tác tổ chức thực hiện đấu thầu y dược, y cụ theo quy định của Nhà nước. Thực hiện chế độ báo cáo, dự trữ thuốc hướng tâm thần, gây nghiện theo quy định. 	Được sĩ hạng IV	V.08.08.23	<ul style="list-style-type: none"> Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp Dược trở lên; Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên hoặc tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	1				1			
13	Y tế học đường	<ul style="list-style-type: none"> Thực hiện hồ sơ khám sức khỏe ban đầu cho học sinh, hồ sơ cấp số thẻ bảo hiểm y tế học sinh. Theo dõi vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh. Sơ cấp cứu ban đầu đối với các loại bệnh thông thường, tai nạn rủi ro xảy ra trong trường học. Quản trị thiết bị, thư viện trường học 	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	<ul style="list-style-type: none"> Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp Y sĩ trở lên; Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên hoặc tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 						1	1	
14	Y sĩ	<ul style="list-style-type: none"> Thực hiện theo y lệnh của bác sĩ trong công tác điều trị. Kiểm tra thực phẩm đầu vào, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. Tham gia khám điều trị bệnh tại các Khu, Đội quản lý người cai nghiện. Quản lý tài sản, thuốc, dụng cụ y tế, trật tự, vệ sinh buồng thủ thuật trong phạm vi được phân công; Sau khi sử dụng thuốc cho người bệnh phải cập nhật sổ theo dõi. Tham gia chuyển viện bệnh nhân tuyến trên. 	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	<ul style="list-style-type: none"> Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp Y sĩ trở lên; Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên hoặc tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học: Trình độ A trở lên hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	1	2		3			6	
Tổng cộng						5	24	7	35	15	13	99	



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



....., ngày tháng năm



(Dán ảnh 4x6)
(3)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:.....	Nam <input type="checkbox"/>	Nữ <input type="checkbox"/>
Ngày, tháng, năm sinh:.....		
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 khỏe:.....	Chiều cao:.....	Cân nặng:..... kg
Thành phần bản thân hiện nay:.....		
Trình độ văn hóa:.....		
Trình độ chuyên môn:	Loại hình đào tạo:.....	



II. THÔNG TIN 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
Chuyên môn							
Ngoại ngữ							
Tin học							

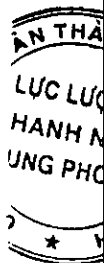
III. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....
.....

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.



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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2019

Stt	Họ và Tên	Ngày tháng năm sinh	Nữ	Số CMND	Trình độ					Vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp ứng tuyển			Đối tượng ưu tiên	Thông tin liên hệ		
					Chuyên môn	Chuyên ngành	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác theo CDNN	Vị trí việc làm	Tên CDNN	Mã số		Số điện thoại	Địa chỉ báo tin	Địa chỉ email
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Nguyễn Văn A	01/01/1985		024567891	ĐH	Kỹ sư tin học	B-Anh	A		Quản lý viên chức	Chuyên viên	01.003	Người dân tộc thiểu số			
2	Trần Thị B	20/11/1990	x	024567892	ĐH	Xã hội học	B-Anh	A		Quản lý đào tạo	Chuyên viên	01.003	Con thương binh			
	Tổng cộng															

Tổng cộng danh sách gồm: (Ghi số lượng người đề nghị)

NGƯỜI LẬP

....., ngày tháng năm 2019

GIÁM ĐỐC

Lưu ý:

Font Times New Roman

Cột số 3: ngày/tháng/năm (định dạng dd/mm/yyyy)

Cột số 6: Viết tắt: Trung cấp (TC); Cao đẳng (CĐ); Đại học (ĐH); ...

Cột số 7: Ghi cụ thể chuyên ngành đào tạo được ghi trong bằng cấp: Bác sĩ, Điều dưỡng, Xã hội học, Xây dựng, ...

Cột số 14: Ghi đúng đối tượng ưu tiên theo quy định tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

