

Hà Nội, ngày 12 tháng 5 năm 2023

## THÔNG BÁO

### Tuyển dụng Viên chức làm việc tại báo Tiền Phong năm 2023

- Căn cứ Công văn số 76-CV/TWĐTN-BTC ngày 08 tháng 5 năm 2023 về việc phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng viên chức làm việc tại báo Tiền Phong năm 2023;
- Căn cứ Kế hoạch số 162/KH-BTP-2023 ngày 17 tháng 4 năm 2023 của báo Tiền Phong về việc tuyển dụng viên chức làm việc tại báo Tiền Phong.

Báo Tiền Phong thông báo tuyển dụng viên chức làm việc tại báo Tiền Phong theo nội dung sau:

#### I. SỐ LƯỢNG VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG: 85 viên chức theo các vị trí việc làm

- Vị trí việc làm Biên tập viên: 11 chỉ tiêu (Nhân sự trúng tuyển sẽ được phân công làm việc tại các bộ phận Thư ký Tòa soạn, Biên tập, Văn phòng đại diện báo Tiền Phong tại các địa phương)
- Vị trí việc làm Phóng viên: 61 chỉ tiêu (Nhân sự trúng tuyển sẽ được phân công làm việc tại các ban chuyên môn, Văn phòng đại diện báo Tiền Phong tại các địa phương)
- Vị trí việc làm Chuyên viên Tổ chức nhân sự: 01 chỉ tiêu (Nhân sự trúng tuyển sẽ được phân công làm việc tại phòng TCNS)
- Vị trí việc làm Chuyên viên Bận đọc: 01 chỉ tiêu (Nhân sự trúng tuyển sẽ được phân công làm việc tại ban Bận đọc)
- Vị trí việc làm Chuyên viên Kinh doanh, Phát hành, Quảng cáo, Sự kiện: 06 chỉ tiêu (Nhân sự trúng tuyển sẽ được phân công làm việc tại các bộ phận của Trung tâm kinh doanh Truyền thông và Tổ chức sự kiện và các Văn phòng đại diện báo Tiền Phong tại các địa phương)
- Vị trí việc làm Chuyên viên Hành chính Quản trị: 05 chỉ tiêu (Nhân sự trúng tuyển sẽ được phân công làm việc tại phòng Hành chính Quản trị và các Văn phòng đại diện báo Tiền Phong tại các địa phương)

#### II. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN CHUNG

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- 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;

e) Dù sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;

g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của từng vị trí việc làm.

Không thuộc một trong các trường hợp sau: mất 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.

### **III. TIÊU CHUẨN CỤ THỂ**

#### **1. Tiêu chuẩn vị trí việc làm Biên tập viên:**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành báo chí, xuất bản. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí, xuất bản thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí, xuất bản;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam 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;
- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc Chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương;
- Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc có đóng bảo hiểm xã hội ở vị trí phóng viên, biên tập viên trong cơ quan báo chí.

#### **2. Tiêu chuẩn vị trí việc làm Phóng viên:**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành báo chí, xuất bản. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí, xuất bản thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí, xuất bản;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam 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;
- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc Chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương;
- Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc có đóng bảo hiểm xã hội ở vị trí phóng viên, biên tập viên trong cơ quan báo chí.

#### **3. Tiêu chuẩn vị trí việc làm Chuyên viên Tổ chức nhân sự:**

- Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành luật trở lên;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam 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;
- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc Chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương;
- Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc có đóng bảo hiểm xã hội về công tác tổ chức, nhân sự.

#### **4. Tiêu chuẩn vị trí việc làm Chuyên viên Bản đọc:**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam 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;
- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc Chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương;
- Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc có đóng bảo hiểm xã hội về công tác bản đọc trong cơ quan báo chí.

#### **5. Tiêu chuẩn vị trí việc làm Chuyên viên Kinh doanh, Phát hành, Quảng cáo, Sự kiện:**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam 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;
- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc Chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương;
- Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc có đóng bảo hiểm xã hội tại cơ quan báo chí.

#### **6. Tiêu chuẩn vị trí việc làm Chuyên viên Hành chính, Quản trị:**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam 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;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc Chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương;
- Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc có đóng bảo hiểm xã hội về công tác hành chính, quản trị.

#### **IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN**

Hồ sơ đăng ký xét tuyển viên chức bao gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu của Nghị định số 115/NĐ-CP/2020 ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
2. Bản sao Chứng minh nhân dân/căn cước công dân, Giấy Khai sinh và Sơ yếu lý lịch có dán ảnh (theo mẫu 2C/TCTW-98) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận văn bằng tương đương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;
5. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.
6. 02 ảnh cỡ 4x6 (chụp trong vòng 06 tháng gần nhất).
7. 03 phong bì thư ghi rõ địa chỉ nơi nhận, số điện thoại của cá nhân.
8. Túi đựng hồ sơ ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ nhận thông báo, số điện thoại liên hệ và danh mục hồ sơ.
9. Lệ phí dự tuyển: 500.000đ/người (đối với trường hợp đủ điều kiện xét 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.

#### **V. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

1. **Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển**
  - 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 vòng 2;
  - Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân dân 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 quan sự cơ sở được phong quan hàm sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách 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 và kết quả 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 vòng 2;
- Trường hợp người được dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên theo quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả vòng 2.

## **VI. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG: XÉT TUYỂN**

### **VII. NỘI DUNG XÉT TUYỂN**

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

#### **1. Vòng 1:**

- Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ theo yêu cầu của vị trí việc làm.
- Những trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển, Tổng biên tập báo Tiền Phong sẽ ra thông báo triệu tập tham dự vòng 2.

#### **2. Vòng 2:**

- Phòng vấn đề kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
- Thời gian phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).
- Thang điểm: 100 điểm. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

#### **3. Nội dung xét tuyển:**

- Hiểu biết cơ bản về Luật viên chức; Luật Báo chí, Luật Quảng cáo, các văn bản hướng dẫn công tác văn thư, Hành chính và các văn bản pháp luật có liên quan;
- Hiểu biết về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của báo Tiền Phong;
- Hiểu biết về nghiệp vụ, chuyên môn vị trí tuyển dụng.

#### **4. Xác định người trúng tuyển**

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 cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.
- Trường hợp có 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 tại vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Tổng biên tập báo Tiền Phong quyết định người trúng tuyển.

- 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.

**5. Thời hạn, địa điểm và tài liệu ôn tập:**

Thời gian tổ chức dự kiến: Tháng 6/2023

Địa điểm xét tuyển: Tòa soạn báo Tiền Phong số 15 Hồ Xuân Hương, phường Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng, TP Hà Nội.

Tài liệu ôn tập: Sẽ thông báo trên báo điện tử Tienphong.vn

Trên đây là Thông báo về việc tuyển dụng viên chức làm việc tại báo Tiền Phong năm 2023

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư TW Đoàn; Ban Tổ chức TWD (đề bc);
- Ban Biên tập báo Tiền Phong;
- Các phòng, ban, đơn vị, VPDD;
- Lưu VP, TCNS.



**LÊ XUÂN SƠN**