

Số: 599/KH-UBND

Bắc Kạn, ngày 08 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức tỉnh Bắc Kạn năm 2023

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 của Chính phủ quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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 Thông báo số 1150-TB/TU ngày 29/8/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương tuyển dụng công chức, viên chức năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 25/2022/QĐ-UBND ngày 18/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp tỉnh Bắc Kạn;

Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng công chức vào làm việc tại các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là cơ quan hành chính nhà nước) thuộc tỉnh Bắc Kạn bảo đảm chất lượng, đúng cơ cấu ngạch công chức và vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng công chức phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật; bảo đảm tính cạnh tranh trong tuyển dụng

để lựa chọn được những người có trình độ và năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và chỉ tiêu biên chế công chức được giao của từng cơ quan, đơn vị; bảo đảm về số lượng, chất lượng; đủ điều kiện tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức cần tuyển.

II. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Tuyển dụng công chức theo hình thức:

1. Thi tuyển công chức.
2. Xét tuyển công chức đối với người học theo chế độ cử tuyển.

III. VỊ TRÍ, CHỈ TIÊU, YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ, NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng công chức năm 2023 là **47** chỉ tiêu, trong đó:

1. Chỉ tiêu thi tuyển công chức: Tổng số **44** chỉ tiêu (*Chi tiết tại Phụ lục số 01 kèm theo*).

2. Chỉ tiêu xét tuyển công chức đối với người học theo chế độ cử tuyển: Tổng số **03** chỉ tiêu (*Chi tiết tại Phụ lục số 02 kèm theo*).

IV. NỘI DUNG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

1. Thi tuyển công chức

1.1. Đối tượng:

Người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1.2, 1 mục IV Kế hoạch này, có nguyện vọng vào làm việc tại các cơ quan hành chính nhà nước thuộc tỉnh Bắc Kạn.

1.2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển:

a) Người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo, loại hình đào tạo được đăng ký dự tuyển công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Có văn bằng chuyên môn, đúng ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- Không cư trú tại Việt Nam;
- 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 cai nghiện bắt buộc và đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

1.3. Nội dung, hình thức, thời gian thi và xác định người trúng tuyển:

a) Nội dung, hình thức và thời gian thi

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

- Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung
- + Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy.
- + Nội dung thi 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, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác. 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.

- + Miễn phần thi ngoại ngữ 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.

- + 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.

+ Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a khoản 1.3, 1 mục IV Kế hoạch này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

- Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

+ Hình thức thi: Viết.

+ 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.

+ Thời gian thi: Thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề).

+ Thang điểm: 100 điểm.

b) Xác định người trúng tuyển

- Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

+ Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

+ Có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục V Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định nêu trên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

2. Xét tuyển công chức đối với người học theo chế độ cử tuyển

2.1. Đối tượng:

Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của Luật Giáo dục, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1.2, 1 mục IV Kế hoạch này, có nguyện vọng vào làm việc tại các cơ quan hành chính nhà nước thuộc tỉnh Bắc Kạn.

2.2. Nội dung, hình thức, thời gian xét và xác định người trúng tuyển:

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

a) Vòng 1: 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.

b) Vòng 2:

- Phòng vấn đề kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

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

- Thang điểm: 100 điểm.

2.3. Xác định người trúng tuyển:

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

- Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục V Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định nêu trên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển 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 có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

V. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển và xét tuyển công chức

- 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 05 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.

2. Trường hợp người dự thi tuyển và xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VI. TRÌNH TỰ TUYỂN DỤNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thông báo tuyển dụng

Thông báo tuyển dụng công chức được đăng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: Báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của tỉnh và của Sở Nội vụ; niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy

ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ về điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển, số lượng chỉ tiêu, vị trí cần tuyển, nội dung Phiếu đăng ký dự tuyển, địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển.

2. Đăng ký và nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển công chức nộp trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ) tại địa điểm tiếp nhận phiếu dự tuyển. Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang là cán bộ, công chức cấp xã trong đơn vị hành chính, viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước; hợp đồng lao động trong các doanh nghiệp nhà nước,...nếu có nguyện vọng đăng ký tham gia tuyển dụng công chức phải có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý.

- Người đăng ký dự tuyển công chức chỉ được đăng ký dự tuyển ở một vị trí trong danh mục các vị trí việc làm cần tuyển của cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.

3. Thời gian, địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: **30 ngày, kể từ ngày 11/9/2023 đến 16h30' ngày 10/10/2023** (trường hợp gửi theo đường bưu chính thì tính thời gian theo dấu công văn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn chậm nhất vào **ngày 10/10/2023**).

- Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn, địa chỉ: Tổ 7B, phường Đức Xuân, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn.

4. Thành lập Hội đồng tuyển dụng: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức theo quy định.

5. Tổ chức tuyển dụng

- Về thi tuyển công chức: Thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành về tuyển dụng công chức và nội dung tại khoản 1 Mục IV Kế hoạch này. Thời gian và địa điểm thi: Theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng công chức năm 2023.

- Về xét tuyển công chức: Thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành về tuyển dụng công chức và nội dung tại khoản 2 Mục IV Kế hoạch này. Thời gian và địa điểm xét: Theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng công chức năm 2023.

6. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng trước khi ký quyết định tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập (bảng điểm) theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển. Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Đối với thí sinh trúng tuyển có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ (đúng với ngành hoặc chuyên ngành cần tuyển tại Kế hoạch này) được xếp lương theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

VII. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

1. Mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí tuyển dụng thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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.

2. Trên cơ sở tổng hợp số lượng thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng công chức có trách nhiệm chỉ đạo và giao cơ quan thường trực của Hội đồng thông báo mức thu phí, tổ chức thu phí và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.

Trường hợp phí dự tuyển không đủ chi cho kỳ tuyển dụng công chức năm 2023 thì giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp bổ sung kinh phí để chi cho công tác tuyển dụng công chức năm 2023 theo quy định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh Bắc Kạn năm 2023, có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Hội đồng thực hiện các quy trình tổ chức tuyển dụng công chức theo đúng quy định của pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng xây dựng tài liệu ôn tập và thông báo danh mục tài liệu ôn tập cho thí sinh đủ điều kiện dự tuyển công chức.

- Tiếp nhận danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi tuyển công chức do khối đảng, đoàn thể gửi thi chung cùng kỳ thi do Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn tổ chức (nếu có).

- Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc của đơn vị; phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Sở Tài chính

Thẩm định dự toán và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp kinh phí tổ chức tuyển dụng; hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng công chức theo đúng quy định của pháp luật.

3. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

- Thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2023 trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện các nội dung liên quan đến kỳ thi tuyển dụng công chức theo sự phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng tuyển dụng công chức.

- Có trách nhiệm cử công chức, viên chức tham gia các ban giúp việc của Hội đồng theo đề nghị Hội đồng tuyển dụng; phối hợp với Sở Nội vụ chuẩn bị tài liệu có liên quan theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để ban hành tài liệu ôn tập cho thí sinh dự tuyển công chức (các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng công chức).

4. Đài Phát thanh và Truyền hình, Báo Bắc Kạn

Có trách nhiệm đăng tải các thông tin tuyển dụng công chức tỉnh Bắc Kạn năm 2023 (ít nhất một lần) ngay sau khi ban hành Kế hoạch này theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Trường Cao đẳng Bắc Kạn

Phối hợp với Sở Nội vụ chuẩn bị cơ sở vật chất, địa điểm tổ chức kỳ tuyển dụng công chức năm 2023 theo kế hoạch của Hội đồng tuyển dụng.

6. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn

Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức và niêm yết công khai danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển theo từng vị trí việc làm của đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng theo Kế hoạch tuyển dụng để thí sinh được biết.

7. Công ty Điện lực Bắc Kạn

Chỉ đạo Điện lực thành phố Bắc Kạn bảo đảm nguồn điện lưới thông suốt trong các ngày diễn ra kỳ tuyển dụng công chức năm 2023 theo kế hoạch của Hội đồng tuyển dụng.

8. Công an tỉnh

Bảo đảm công tác an ninh trật tự và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến kỳ tuyển dụng công chức tỉnh Bắc Kạn năm 2023 theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức tỉnh Bắc Kạn năm 2023. Mọi thông tin tuyển dụng công chức (danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, danh mục tài liệu ôn tập, phí tuyển dụng, thông báo triệu tập thí sinh dự tuyển, ...) được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ¹. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ (số điện thoại: 0209.3871.679) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét./.

Nơi nhận:

- TT. Tỉnh ủy (b/c);
- TT. HĐND tỉnh (b/c);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- LĐVP;
- Công an tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Công ty Điện lực Bắc Kạn;
- Đài PT&TH tỉnh, Báo Bắc Kạn (đăng tin);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, H.Hà, LỆ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đăng Bình



¹ Chuyên mục Thông tin tuyển dụng (<https://sonoivu.backan.gov.vn/Pages/thong-tin-chuyen-nganh-388/can-bo-cong-chuc-vien-chuc-449/tuyen-dung-455/default.aspx>) hoặc quét mã QR:

Phụ lục số 01

TỔNG HỢP NHU CẦU THI TUYỂN CÔNG CHỨC TỈNH BẮC KẠN NĂM 2023
(Kèm theo Kế hoạch số 599/KH-UBND ngày 08/9/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn)

TT	Đơn vị/vị trí việc làm cần tuyển	Chỉ tiêu tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo		Dự kiến bổ nhiệm ngạch công chức		Nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển	Ghi chú
			Trình độ	Ngành hoặc chuyên ngành	Tên ngạch	Mã số		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	SỞ, BAN, NGÀNH VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG	25						
1	Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh	1						
	Vị trí Theo dõi công tác kinh tế - ngân sách	1	Đại học trở lên	Kinh tế; Kinh tế đầu tư; Kinh tế phát triển; Tài chính - Ngân hàng	Chuyên viên	01.003	Tham mưu, giúp việc trong xây dựng và tổ chức triển khai các hoạt động giám sát, khảo sát, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân của cơ quan dân cử (HĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh)và các nhiệm vụ khác khi được phân công.	
2	Văn phòng UBND tỉnh	1						
	Vị trí Kế toán	1	Đại học trở lên	Kế toán; Kiểm toán; Tài chính; Tài chính - Ngân hàng; Kế toán - Kiểm toán; Kế toán công; Kế toán hành chính sự nghiệp; Kế toán tổng hợp; Kế toán tài chính	Kế toán viên	06.031	Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán tài sản của cơ quan, kế toán tiền lương, kế toán thanh toán, kế toán công sản và các chế độ bảo hiểm xã hội, công tác phí, xăng xe cho cán bộ, công chức, viên chức của Văn phòng theo quy định. Kiểm tra công tác quản lý tài chính, kế toán theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu quản trị nội bộ trong phạm vi của Văn phòng;...	
3	Sở Nội vụ	1						
	Vị trí Quản lý địa giới hành chính	1	Đại học trở lên	Quản lý đất đai; Địa chính	Chuyên viên	01.003	Tham mưu các nội dung liên quan đến công tác địa giới hành chính các cấp, các đề án, thủ tục về thành lập, sáp nhập, chia tách, điều chỉnh địa giới, đổi tên đơn vị hành chính, nâng cấp đô thị trong địa bàn tỉnh trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; tổng hợp và quản lý hồ sơ, bản đồ địa giới, mốc địa giới hành chính của cấp tỉnh theo quy định...	
4	Sở Tư pháp	2						
	Vị trí Kiểm tra, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật	1	Đại học trở lên	Ngành Luật và các chuyên ngành Luật	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ: Tự kiểm tra văn bản và kiểm tra văn bản theo thẩm quyền; thẩm định văn bản quy phạm pháp luật trong một số lĩnh vực cụ thể, thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết có chính sách; rà soát văn bản quy phạm pháp luật, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và các công việc khác khi được phân công.	

	Vị trí Quản lý xử lý vi phạm hành chính	1	Đại học trở lên	Ngành Luật và các chuyên ngành Luật	Chuyên viên	01.003	Tham mưu xây dựng các kế hoạch đầu năm về quản lý xử lý vi phạm hành chính; xây dựng các báo cáo về công tác xử lý vi phạm hành chính; xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các kế hoạch tập huấn về xử lý vi phạm hành chính; xây dựng kế hoạch kiểm tra, tổng hợp xây dựng kết luận kiểm tra về công tác xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các công việc khác khi được phân công.
5	Sở Tài chính	1					
	Vị trí Quản lý Tài chính doanh nghiệp	1	Đại học trở lên	Kế toán doanh nghiệp; Kiểm toán	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện công tác quản lý nhà nước về Tài chính doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh
6	Sở Công Thương	1					
	Vị trí Quản lý công nghiệp	1	Đại học trở lên	Quản lý công nghiệp; Kỹ thuật mỏ; Kỹ thuật tuyển khoáng; Công nghệ thực phẩm; Công nghệ chế biến lâm sản; Công nghệ kỹ thuật hóa học	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, chính sách phát triển, hỗ trợ phát triển các ngành trên địa bàn tỉnh: Công nghiệp cơ khí, luyện kim, công nghiệp điện tử; công nghiệp hỗ trợ; công nghiệp khai thác mỏ và chế biến khoáng sản; an toàn thực phẩm, công nghiệp tiêu dùng, công nghiệp thực phẩm và công nghiệp chế biến khác; khuyến công; cụm công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp;...
7	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	7					
	Vị trí Kế toán	1	Đại học trở lên	Kế toán; Kế toán tài chính; Kế toán hành chính sự nghiệp; Kế toán nhà nước; Kế toán tổng hợp; Kế toán - Kiểm toán; Kế toán công	Kế toán viên	06.031	Tham mưu thực hiện các công việc vị trí việc làm kế toán thuộc Chi cục Kiểm lâm
	Vị trí Kiểm lâm	6	Đại học trở lên	Luật; Lâm học; Lâm nghiệp; Lâm sinh, Quản lý tài nguyên rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường	Kiểm lâm viên	10.226	Tham mưu thực hiện các công việc vị trí việc làm Kiểm lâm thuộc Chi cục Kiểm lâm
8	Sở Giao thông vận tải	2					
	Vị trí Quản lý kế hoạch	2	Đại học trở lên	Xây dựng cầu đường bộ; Kỹ thuật xây dựng cầu đường bộ; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	Chuyên viên	01.003	Tham mưu công tác văn phòng, công tác xây dựng lập kế hoạch, quy hoạch của ngành; công tác quản lý và phân bổ vốn theo kế hoạch được duyệt hàng năm; công tác thẩm tra kế hoạch thu, chi và quyết toán ở các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.
9	Sở Xây dựng	4					
	Vị trí Kế toán	1	Đại học trở lên	Kế toán; Kiểm toán; Tài chính; Tài chính - Ngân hàng; Kế toán - Kiểm toán; Kế toán công; Kế toán hành chính sự nghiệp; Kế toán tổng hợp; Kế toán tài chính	Kế toán viên	06.031	Tham mưu tổ chức thực hiện công tác kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước và các báo cáo khác, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán; tổ chức phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí và đề xuất biện pháp quản lý, sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn vốn hoặc kinh phí.

	Vị trí Quản lý kiến trúc - quy hoạch	2	Đại học trở lên	Kiến trúc; Kiến trúc đô thị; Quy hoạch vùng và Đô thị; Kỹ thuật công trình xây dựng; Kỹ thuật xây dựng	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy chuẩn, tiêu chuẩn về quy hoạch xây dựng, kiến trúc, các quy định về lập, thẩm định, phê duyệt các loại đồ án quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị.	
	Vị trí Quản lý hoạt động xây dựng; quản lý chất lượng công trình	1	Đại học trở lên	Kỹ thuật xây dựng; Kinh tế xây dựng; Xây dựng dân dụng và công nghiệp; Quản lý xây dựng; Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng; Xây dựng công trình; Kỹ thuật công trình xây dựng	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thẩm định các dự án đầu tư, thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng theo phân cấp; hướng dẫn kiểm tra công tác thẩm định, thẩm tra dự án đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng theo quy định của pháp luật.	
10	Sở Thông tin và Truyền thông	1						
	Vị trí Văn thư	1	Trung cấp trở lên	Văn thư - Lưu trữ; Văn thư hành chính; Văn thư	Văn thư viên trung cấp	02.008	Tham mưu phụ trách lĩnh vực văn thư, lưu trữ cơ quan	
11	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	2						
	Vị trí Quản lý di sản văn hóa	1	Đại học trở lên	Bảo tàng học; Quản lý văn hóa; Quản lý di sản	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện các dự án bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích do các địa phương quản lý khi được phê duyệt và thẩm định các dự án cải tạo, xây dựng các công trình khu vực di tích được xếp hạng; di sản văn hóa phi vật thể (công tác tu bổ tôn tạo di tích hoạt động bảo tồn, bảo tàng).	
	Vị trí Quản lý về Thể dục thể thao	1	Đại học trở lên	Thể dục thể thao; Quản lý thể dục thể thao; Giáo dục thể chất	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện quản lý phong trào TDTT quần chúng, quản lý thể thao chuyên nghiệp, xây dựng các đề án, quy hoạch, kế hoạch và các văn bản quy phạm pháp luật đối với hoạt động thể dục thể thao trên địa bàn tỉnh; kiểm tra, giám sát, tổ chức thực hiện chế độ đặc thù đối với HLV, trọng tài, VĐV của tỉnh trong các hoạt động thi đấu TDTT sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	
12	Sở Y tế	1						
	Vị trí Công nghệ thông tin	1	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Khoa học máy tính; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu; Kỹ thuật phần mềm; Hệ thống thông tin; Kỹ thuật máy tính; Công nghệ kỹ thuật máy tính; An toàn thông tin; Truyền thông và mạng máy tính	Chuyên viên	01.003	Tham mưu xây dựng hướng dẫn tổ chức thực hiện hệ thống tin số liệu chuyên ngành Dân số-KHHGD của toàn tỉnh; xây dựng dự toán, phân bổ kinh phí hoạt động hệ thống tin số liệu chuyên ngành DS-KHHGD; hướng dẫn các huyện, thành phố chốt số liệu, tổng hợp số liệu chốt hàng năm;...	
13	Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh	1						
	Vị trí Quản lý môi trường	1	Đại học trở lên	Khoa học và quản lý môi trường; Quản lý tài nguyên và môi trường	Chuyên viên	01.003	Tham mưu về lĩnh vực quản lý tài nguyên môi trường trong KCN	

II	UBND CẤP HUYỆN	19					
1	UBND thành phố Bắc Kạn	2					
	Vị trí Quản lý tài chính - ngân sách	1	Đại học trở lên	Kế toán - Kiểm toán; Kinh tế phát triển; Kế toán tài chính	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ: Phụ trách kế toán ngân sách thành phố; tổng hợp theo dõi các nguồn vốn; nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc; tổng hợp các báo cáo và thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công
	Vị trí Quản lý chính quyền điện tử và đô thị thông minh	1	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Khoa học máy tính; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu; Kỹ thuật phần mềm; Hệ thống thông tin; Kỹ thuật máy tính; Công nghệ kỹ thuật máy tính; An toàn thông tin; Truyền thông và mạng máy tính	Chuyên viên	01.003	Tham mưu phụ trách tin học của UBND thành phố để quản lý chính quyền điện tử, đô thị thông minh và thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công
2	UBND huyện Ba Bể	1					
	Vị trí Thủy lợi, phòng chống thiên tai	1	Đại học trở lên	Kỹ thuật tài nguyên nước; Quy hoạch, thiết kế và quản lý công trình thủy lợi; Kỹ thuật xây dựng công trình thủy; Công trình thủy lợi; Kỹ thuật công trình thủy; Xây dựng công trình thủy; Kỹ thuật cơ sở hạ tầng	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ: Phối hợp tổ chức bảo vệ các công trình thủy lợi, công trình nuôi trồng thủy sản, công trình cấp, thoát nước nông thôn, công trình phòng, chống thiên tai; quản lý mạng lưới thủy nông trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.
3	UBND huyện Ngân Sơn	7					
	Vị trí Hành chính tổng hợp	1	Đại học trở lên	Công nghệ kỹ thuật xây dựng; Công nghệ kỹ thuật giao thông; Công nghệ kỹ thuật môi trường; Quản lý đô thị và công trình; Kỹ thuật cơ sở hạ tầng; Kinh tế xây dựng; Kinh tế quốc tế; Quản lý xây dựng; Thống kê kinh tế; Quản lý tài nguyên và môi trường	Chuyên viên	01.003	Tham mưu giúp UBND huyện theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả thuộc các lĩnh vực kinh tế của UBND huyện
	Vị trí Quản lý nghiệp vụ y; Quản lý dược mỹ phẩm; Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm; Quản lý y tế cơ sở và y tế dự phòng	1	Đại học trở lên	Y khoa; Y đa khoa; Dược học; Dược; Y tế cộng đồng; Y tế dự phòng	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ: Theo dõi tổng hợp báo cáo kết quả thuộc lĩnh vực liên quan y tế của UBND huyện
	Vị trí Hành chính tổng hợp	1	Đại học trở lên	Phát triển nông thôn; Kinh tế nông nghiệp; Chăn nuôi thú y; Trồng trọt; Khoa học cây trồng; Thú y; Chăn nuôi	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ: Giúp UBND huyện theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả thuộc các lĩnh vực về nông nghiệp của UBND huyện
	Vị trí Quản lý giáo dục mầm non	1	Đại học trở lên	Sư phạm mầm non; Giáo dục mầm non	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến Quản lý giáo dục mầm non của toàn huyện

	Vị trí Kế toán	1	Đại học trở lên	Kế toán; Kế toán tài chính; Kế toán hành chính sự nghiệp; Kế toán nhà nước; Kế toán tổng hợp; Tài chính - Ngân hàng; Kế toán - Kiểm toán; Kế toán công	Kế toán viên	06.031	Tham mưu thực hiện Quản lý tài chính, tài sản của đơn vị, thu chi đúng mục đích đảm bảo tiết kiệm. Thanh quyết toán các nguồn vốn, cập nhật chứng từ, thanh toán đầy đủ các chế độ chính sách cho CCVC đúng thời gian quy định	
	Vị trí Quản lý chính sách người có công, quản lý về lao động việc làm và dạy nghề	1	Đại học trở lên	Kinh tế; Kinh tế tài chính; Quản trị kinh doanh; Quản lý kinh tế; Quản lý công	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý chính sách người có công, quản lý về lao động việc làm và dạy nghề trên địa bàn huyện	
	Vị trí Phụ trách quản lý tài nguyên nước và khoáng sản	1	Đại học trở lên	Địa chất học; Kỹ thuật địa chất; Kỹ thuật mỏ; Kỹ thuật trắc địa - bản đồ; Kỹ thuật tài nguyên nước; Kỹ thuật tuyển khoáng; Khai thác mỏ	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực khoáng sản, thực hiện tổng hợp báo cáo tình hình quản lý, bảo vệ, khai thác khoáng sản tài nguyên nước và khoáng sản trên địa bàn huyện	
4	UBND huyện Na Rì	3						
	Vị trí Quản lý nghiệp vụ y	1	Đại học trở lên	Y khoa; Y đa khoa; Dược học; Dược; Y tế cộng đồng; Y tế dự phòng	Chuyên viên	01.003	Tham mưu, thực hiện quản lý nhà nước về y tế	
	Vị trí Theo dõi xây dựng nông thôn mới	1	Đại học trở lên	Công nghệ kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật tài nguyên nước	Chuyên viên	01003	Tham mưu về công tác quản lý thủy lợi, theo dõi xây dựng nông thôn mới và hướng dẫn các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý	
	Vị trí Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề	1	Đại học trở lên	Công tác xã hội; Quản trị nhân lực; Quản trị nguồn nhân lực; Xã hội học	Chuyên viên	01.003	Tham mưu các lĩnh vực lao động, việc làm, dạy nghề, tiền lương, tiền công và bảo hiểm xã hội. Tham mưu công tác quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề. Thực hiện một số công việc khác khi lãnh đạo phân công	
5	UBND huyện Bạch Thông	4						
	Vị trí Quản lý tài chính ngân sách	1	Đại học trở lên	Kế toán; Kế toán tài chính; Kế toán hành chính sự nghiệp; Kế toán nhà nước; Kế toán tổng hợp; Tài chính - Ngân hàng; Kế toán - Kiểm toán; Kế toán công	Chuyên viên	01.003	Tham mưu tổng hợp theo dõi các nguồn vốn; kế toán ngân sách huyện; nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc...	
	Vị trí Quản lý nhà nước về y tế	1	Đại học trở lên	Y khoa; Y đa khoa; Dược học; Dược; Y tế cộng đồng; Y tế dự phòng	Chuyên viên	01.003	Tham mưu dự thảo kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm, quy chế phối hợp trong công tác quản lý an toàn thực phẩm, công tác phòng chống dịch bệnh, quản lý y tế cơ sở trên địa bàn; kiểm tra giám sát các cơ sở hành nghề dược tư nhân và tủ thuốc các trạm y tế xã thực hiện đúng các quy định ...	
	Vị trí Hành chính tổng hợp	1	Đại học trở lên	Các chuyên ngành Luật; Quản trị Văn phòng	Chuyên viên	01.003	Tham mưu tổng hợp công tác nội chính; tham dự các cuộc họp của lãnh đạo UBND huyện khi lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND huyện yêu cầu ... thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công	
	Vị trí Theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững	1	Đại học trở lên	Kinh tế nông nghiệp; Kinh tế quốc tế; công tác xã hội.	Chuyên viên	01.003	Tham mưu xây dựng các kế hoạch triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động công tác bình đẳng giới, kế hoạch xóa đói giảm nghèo, tập huấn, kiểm tra công tác điều tra rà soát hộ nghèo, cận nghèo, báo cáo kết quả thực hiện...	

6	UBND huyện Pác Nặm	2					
	Vị trí Hành chính tổng hợp	1	Đại học trở lên	Quản trị văn phòng; Quản lý nhà nước; Hệ thống thông tin	Chuyên viên	01.003	Tham mưu, soạn thảo, tổng hợp báo cáo thường kỳ, đột xuất của UBND huyện và Văn phòng HĐND-UBND; soạn thảo các văn bản và theo dõi các lĩnh vực được phân công; tham dự các hội nghị, cuộc họp khi được lãnh đạo Văn phòng giao nhiệm vụ; tham mưu thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức
	Vị trí Theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững	1	Đại học trở lên	Kinh tế nông nghiệp; Kinh tế xây dựng; Kinh tế quốc tế	Chuyên viên	01.003	Tham mưu xây dựng kế hoạch công tác năm về lĩnh vực theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững; kiểm tra việc thực hiện công tác bình đẳng giới, kiểm tra, giám sát công tác giảm nghèo, thực hiện các mô hình giảm nghèo tại cơ sở; xây dựng các kế hoạch triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động công tác bình đẳng giới, kế hoạch xóa đói giảm nghèo,..
TỔNG CỘNG (I+II)		44					

Phụ lục số 02

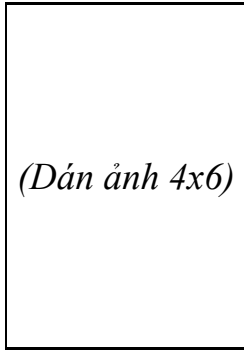
TỔNG HỢP NHU CẦU XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC THEO CHẾ ĐỘ CỬ TUYỂN NĂM 2023

(Kèm theo Kế hoạch số 599/KH-UBND ngày 08/9/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn)

TT	Đơn vị/vị trí việc làm cần tuyển	Chỉ tiêu tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo		Dự kiến bổ nhiệm ngạch công chức		Nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển	Ghi chú
			Trình độ	Ngành hoặc chuyên ngành	Tên ngạch	Mã số		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Sở Xây dựng	1						
	Vị trí Quản lý kinh tế xây dựng; Quản lý vật liệu xây dựng	1	Đại học trở lên	Kỹ thuật xây dựng; Kinh tế xây dựng; Xây dựng dân dụng và công nghiệp; Quản lý xây dựng; Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng; Xây dựng công trình; Xây dựng	Chuyên viên	01.003	Tham mưu thực hiện công tác quản lý nhà nước về kinh tế xây dựng, vật liệu xây dựng, nhà và thị trường bất động sản	
2	Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh	1						
	Vị trí Kế toán	1	Đại học trở lên	Kế toán; Kế toán tổng hợp; Kế toán - Kiểm toán	Kế toán viên	06.031	Tham mưu thực hiện công tác tài chính, kế toán của đơn vị	
3	UBND huyện Bạch Thông	1						
	Vị trí Quản lý xây dựng	1	Đại học trở lên	Kỹ thuật xây dựng; Kinh tế xây dựng; Xây dựng dân dụng và công nghiệp; Quản lý xây dựng; Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng; Xây dựng công trình; Kỹ thuật công trình xây dựng; Xây dựng cầu đường	Chuyên viên	01.003	Tham mưu quản lý công tác quy hoạch xây dựng; kiểm tra chất lượng công trình; thẩm định phương án đền bù giải phóng mặt bằng, công trình giải phóng mặt bằng; kiểm tra việc xây dựng công trình theo giấy phép được cấp...	
Tổng cộng		3						

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

....., ngày.... tháng.... năm



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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:
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 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, 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	Ngành đào tạo	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	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 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).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

.....

VII. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

.....

.....

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.