

Số: 128 /KH-SLĐTBXH

Vĩnh Phúc, ngày 08 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức Sở Lao động - Thương binh và Xã hội năm 2023

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; 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 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư số 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;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 03/8/2021 của HĐND tỉnh về một số chính sách đặc thù xây dựng đội ngũ trí thức và thu hút trọng dụng người có tài năng tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 255/KH-UBND ngày 12/10/2021 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND của HĐND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 32/2022/QĐ-UBND ngày 27/9/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định quản lý, phân cấp tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1242/QĐ-UBND ngày 01/6/2018 của UBND tỉnh phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Quyết định số 2151/QĐ-UBND ngày 08/9/2018 của UBND tỉnh phê duyệt danh mục vị trí việc làm Quỹ bảo vệ trẻ em; Quyết định số 120/QĐ-SNV ngày 24/5/2019 của Sở Nội vụ Phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Phúc

Căn cứ Quyết định số 517/QĐ-UBND ngày 07/3/2023 của UBND tỉnh giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự

nghiệp công lập do ngân sách nhà nước đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh, thuộc các sở, ban, ngành năm 2023; Quyết định số 1844/QĐ-SLĐTBXH ngày 22/3/2023 của Lao động - Thương binh và Xã hội về việc phân bổ biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội năm 2023;

Trên cơ sở công văn số 1193/SNV-CCVC ngày 08/8/2023 của Sở Nội vụ về việc thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp thuộc sở năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc nhằm bổ sung đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm, am hiểu chính sách pháp luật của Đảng, Nhà nước, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc được giao và đúng cơ cấu, chỉ tiêu đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Công tác tuyển dụng phải đảm bảo nguyên tắc công bằng, minh bạch, khách quan, tính cạnh tranh; đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, các Thông tư hướng dẫn của Bộ Nội vụ và các quy định hiện hành.

II. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện bằng hình thức xét tuyển.

2. Vị trí việc làm, chỉ tiêu tuyển dụng

a) Vị trí việc làm tuyển dụng: **05 vị trí.**

b) Số lượng, chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng: **10 chỉ tiêu.**

(Có biểu chỉ tiêu, cơ cấu và mô tả vị trí việc làm tuyển dụng kèm theo)

3. Đối tượng, điều kiện đăng ký dự tuyển

a) Người có đủ điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- Tuổi đời dự tuyển từ đủ 18 tuổi trở lên tính đến ngày ban hành kế hoạch;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- Có lý lịch rõ ràng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với cơ cấu, vị trí việc làm cần tuyển; có trình độ ngoại ngữ bậc 2 trở lên 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 tương đương; có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc tương đương. Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao.

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

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang trong thời gian 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.

c) Các trường hợp dự tuyển thuộc đối tượng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 2 Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 03/8/2021 của HĐND tỉnh nếu trúng tuyển thì được hưởng chính sách thu hút người có tài năng theo quy định tại Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 03/8/2021 của HĐND tỉnh.

Lưu ý: Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học đối với thí sinh đăng ký dự thi thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03/8/2016 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và Thông tư số 20/2019/TT-BGDĐT ngày 26/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

- **Ngoại ngữ:** Chứng chỉ trình độ A, B, C đã cấp hoặc cấp cho khóa học khai giảng từ ngày 15/01/2020 trở về trước được quy đổi: Chứng chỉ A tương đương với chứng chỉ A1 và bậc 1; Chứng chỉ B tương đương với chứng chỉ A2 và bậc 2; Chứng chỉ C tương đương với chứng chỉ B1 và bậc 3. Từ ngày 15/01/2020 đến nay, yêu cầu phải có chứng chỉ phù hợp 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.

- **Tin học:** Chứng chỉ A, B, C đã cấp hoặc cấp cho khóa học khai giảng từ ngày 10/8/2016 trở về trước được coi tương đương trình độ công nghệ thông tin cơ bản; Từ ngày 11/8/2016 đến nay, yêu cầu phải có chứng chỉ tin học 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 Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng

a) Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng

- 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, sỹ quan quân đội, sỹ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sỹ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong hàm sỹ quan dự bị đã đăng ký ngạch sỹ quan dự bị, con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng lực lượng vũ trang, con Anh hùng lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi 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.

b) Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm Vòng 2.

III. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ HỒ SƠ LIÊN QUAN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 15/9/2020 của Chính phủ;

- 03 (ba) phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của người nhận; 02 ảnh màu (cỡ 4cm x 6cm) chụp trong thời gian 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

Các giấy tờ trên đựng trong túi hồ sơ có ghi rõ các thông tin cá nhân, số điện thoại liên hệ của người dự tuyển.

b) Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Phúc (số 4 đường Hai Bà Trưng, phường Đồng Đa, thành phố Vĩnh Yên, tỉnh Vĩnh Phúc).

2. Hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng (qua Văn phòng Sở), bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ (kèm theo Bản gốc để đối chiếu) theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển (được cơ quan có thẩm quyền chứng thực). Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra

về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Văn bản xác nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).
- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

(Hồ sơ tuyển dụng đựng trong túi bằng bì cứng cỡ 24 cm x 32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp và địa chỉ, số điện thoại cần liên hệ)

b) 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 Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Phúc ban hành quyết định hủy kết quả trúng tuyển, thông báo công khai trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh, Cổng thông tin điện tử của Sở và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Hồ sơ viên chức

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ gốc theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 07/2019/TT-BNV, ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau;

1. Vòng 1: Xét hồ sơ dự tuyển

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.

Kết quả vòng 1 được xác định đạt hoặc không đạt theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu đạt thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Thi viết.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của từng vị trí việc làm.

- Thời gian thi: 180 phút (*không kể thời gian chép đề*);

- Thang điểm thi: 100 điểm.

V. CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (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.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) 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 Hội đồng tuyển dụng báo cáo Giám đốc Sở quyết định cách xác định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định thì Giám đốc Sở xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

VI. CHẾ ĐỘ TẬP SỰ, TUYỂN DỤNG

1. Chế độ tập sự:

Người được tuyển dụng vào viên chức phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 15/9/2020 của Chính phủ.

2. Chế độ tuyển dụng:

Thực hiện tuyển dụng theo hình thức hợp đồng làm việc theo quy định hiện hành.

VII. THỜI GIAN VÀ CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Thông báo tuyển dụng công khai trên Báo Vĩnh Phúc, Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh (<https://vinhphuc.gov.vn>), Cổng thông tin điện tử của Sở (<http://soldtbxh.vinhphuc.gov.vn>) và niêm yết công khai tại trụ sở Sở Lao động - Thương binh và Xã hội **từ ngày 09/8/2023**.

2. Tiếp nhận hồ sơ và Phiếu đăng ký dự tuyển:

Từ ngày **10/8/2023** đến 17 giờ 00 phút ngày **08/9/2023** vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. (*Trường hợp thí sinh nộp hồ sơ qua đường bưu chính, thời gian tiếp nhận tính theo dấu bưu điện*).

Địa chỉ tiếp nhận: Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (tầng 1), số 4 đường Hai Bà Trưng, phường Đống Đa, thành phố Vĩnh Yên, tỉnh Vĩnh Phúc. Điện thoại: 02113.840 025.

3. Từ ngày 08/9/2023 đến ngày 17/9/2023: Tổ chức xét tuyển vòng 1

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát kỳ thi, Ban kiểm tra phiếu dự tuyển và các Ban giúp việc.

- Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển

- Công khai tài liệu ôn thi trên Trang thông tin điện tử Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (*không tổ chức hướng dẫn ôn thi*).

4. Ngày **18/9/2023**

- Thông báo kết quả xét hồ sơ vòng 1 và thông báo bằng văn bản cho thí sinh nếu không đáp ứng được điều kiện, tiêu chuẩn dự thi.

- Niêm yết danh sách người đủ điều kiện dự thi tuyển vòng 1 tại trụ sở Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và Trang thông tin điện tử Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2 bằng văn bản và gửi trực tiếp cho thí sinh dự tuyển vòng 2 theo địa chỉ đã đăng ký.

5. Từ ngày **30/9/2023** đến ngày **01/10/2023** (Thứ bảy và Chủ nhật): Tổ chức thi Vòng 2 (*thời gian cụ thể và địa điểm tổ chức thi sẽ thông báo sau*).

6. Từ ngày **02/10/2023** đến **09/10/2023**: Tổ chức chấm thi Vòng 2

7. Ngày **10/10/2023**: Công bố kết quả thi Vòng 2:

8. Từ ngày **10/10/2023** đến 17 giờ 00 phút ngày **24/10/2023**: Nhận đơn phúc khảo Vòng 2 tại Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giờ hành chính tất cả những ngày làm việc

9. Từ ngày **25/10/2023** đến ngày **30/10/2023**: Tổ chức chấm phúc khảo, thông báo kết quả phúc khảo Vòng 2 (*nếu có*)

10. Từ ngày **31/10/2023** đến ngày **05/11/2023**: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định công nhận kết quả tuyển dụng; thông báo công nhận kết quả trúng tuyển trên Trang thông tin điện tử của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

11. Từ ngày **06/11/2023** đến ngày **05/12/2023**: Thu hồ sơ tuyển dụng và kiểm tra, đối chiếu văn bằng, chứng chỉ gốc của thí sinh trúng tuyển.

12. Từ ngày **06/12/2023** đến **20/11/2023**: Báo cáo kết quả tuyển dụng về Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt kết quả trúng tuyển.

13. Từ ngày **21/12/2023**: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc với viên chức trúng tuyển:.

VIII. LỆ PHÍ 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.

1. Lệ phí thi tuyển: Dưới 100 thí sinh là 500.000 đồng/thí sinh; Từ 100 đến dưới 500 thí sinh là 400.000 đồng/thí sinh; Từ 500 thí sinh trở lên là 300.000 đồng/thí sinh.

2. Lệ phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Thực hiện nhiệm vụ cơ quan thường trực Hội đồng tuyển dụng, có trách nhiệm tham mưu tổ chức kỳ tuyển dụng đúng quy chế và quy định hiện hành.

- Tổ chức thu Hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển; Thu và nộp lệ phí thi, lệ phí phúc khảo bài thi vào ngân sách nhà nước theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính lập dự toán kinh phí tổ chức, thực hiện kế hoạch xét tuyển viên chức trình Giám đốc Sở phê duyệt theo quy định.

- Tham mưu ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát; Tham mưu Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban, Tổ giúp việc của Hội đồng theo quy định. Tham mưu, tổng hợp, lưu trữ các văn bản, tài liệu của Hội đồng tuyển dụng.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ tuyển dụng; chuẩn bị các nội dung của kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Thực hiện thông báo, trao đổi các văn bản với các đơn vị phối hợp và thí sinh, thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng viên chức giao.

- Tuyên truyền, đăng tải các văn bản triển khai của Sở và Hội đồng tuyển dụng trên Cổng thông tin điện tử của Sở.

2. Thanh tra Sở: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện công tác giám sát kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính: Tham mưu Giám đốc sở quyết định cấp kinh phí thực hiện xét tuyển cho Hội đồng tuyển dụng; phối hợp với Văn phòng Sở thanh quyết toán theo đúng quy định.

4. Các phòng, đơn vị liên quan: Có trách nhiệm phối hợp, tạo mọi điều kiện thuận lợi để Hội đồng tuyển dụng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh trực tiếp về cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng (*Văn phòng Sở, điện thoại 02113.840 025*) để tổng hợp, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Hội đồng tuyển dụng viên chức xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Báo VP, Cổng TT-GTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, VP. *kg*



BIỂU CHỈ TIÊU, CƠ CẤU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM



Kế hoạch số 128 /KH-SLĐTBXH ngày 08/8 /2023 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

TT	Vị trí việc làm	Hạng	Chỉ tiêu	Mô tả vị trí làm việc	Yêu cầu về trình độ theo vị trí việc làm
1	Bác sĩ	Hạng III	01	Thực hiện khám, chữa bệnh; tư vấn, hướng dẫn, lập kế hoạch điều trị cho đối tượng được nuôi dưỡng (tại Trung tâm Công tác xã hội)	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ trở lên (trừ bác sĩ chuyên ngành y học dự phòng); - 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; - Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.
2	Điều dưỡng /Y sĩ	Hạng IV	02	Thực hiện khám, chẩn đoán, điều trị những bệnh thông thường và chăm sóc dinh dưỡng, thực hiện điều dưỡng theo kế hoạch cho đối tượng (tại Trung tâm Điều dưỡng người có công Tam Đảo)	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên nhóm ngành y sĩ nếu dự tuyển vào vị trí Y sĩ; Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên nhóm ngành điều dưỡng nếu dự tuyển vào vị trí Điều dưỡng; - 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; - Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.
3	Trợ giúp, quản lý, chăm sóc đối tượng	Hạng III	02	Xây dựng kế hoạch, chương trình, phương án can thiệp trợ giúp đối tượng tại Trung tâm và ngoài cộng đồng; Trợ giúp lao động trị liệu cho đối tượng; Thực hiện tư vấn về tâm lý, giáo dục cho đối tượng qua tổng đài và trực tiếp tại Trung tâm; Trực tiếp tiếp nhận, phân loại, quản lý, chăm sóc đối tượng; Hướng dẫn, theo dõi các cháu tham gia học văn hóa tại Trung tâm và nhà trường (tại Trung tâm Công tác xã hội)	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong ngành hoặc chuyên ngành: công tác xã hội, tâm lý học, giáo dục đặc biệt, luật. - 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; - Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

TT	Vị trí việc làm	Hạng CDNN	Chỉ tiêu	Mô tả vị trí làm việc	Yêu cầu về trình độ theo vị trí việc làm
4	Trợ giúp, quản lý, chăm sóc đối tượng	Hạng III	02	<p>Xây dựng kế hoạch, chương trình, phương án can thiệp trợ giúp đối tượng; Tham mưu trong công tác tổ chức dạy văn hóa, dạy nghề, giáo dục hướng nghiệp nhằm giúp đối tượng hòa nhập cộng đồng; Trợ giúp lao động trị liệu cho đối tượng; Thực hiện tư vấn về tâm lý, giáo dục hướng nghiệp, dạy nghề cho đối tượng; Trực tiếp tiếp nhận, phân loại, quản lý, chăm sóc đối tượng (tại Trung tâm Nuôi dưỡng và phục hồi chức năng người tâm thần)</p>	<p>- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành hoặc chuyên ngành: công tác xã hội, tâm lý học, giáo dục đặc biệt, luật, kinh tế, quản lý nhà nước (chuyên ngành quản lý nhà nước trước đây là hành chính học).</p> <p>- 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;</p> <p>- Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.</p>
5	Tuyên truyền vận động	Hạng III	02	<p>Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện các chương trình và truyền thông, vận động hỗ trợ trẻ em, xây dựng và thực hiện các nội dung tổng hợp, thống kê, báo cáo các dung liên quan đến hỗ trợ trẻ em (tại Quỹ Bảo trợ trẻ em)</p>	<p>- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Luật, Kinh tế, quản lý nhà nước (chuyên ngành quản lý nhà nước trước đây là hành chính học).</p> <p>- 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;</p> <p>- Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.</p> <p>- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kiểm toán.</p> <p>- 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;</p> <p>- Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.</p>
6	Kế toán	Hạng III	01	<p>Thực hiện quản lý, lập dự toán thu, chi tài chính; lập sổ sách kế toán; báo cáo tài chính, thống kê; thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ khác về công tác kế toán (tại Trung tâm Điều dưỡng người có công Tam Đảo)</p>	<p>- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kiểm toán.</p> <p>- 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;</p> <p>- Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.</p>

(Tổng số có 10 chỉ tiêu tuyên dụng)