

PHƯƠNG ÁN

Tổ chức tuyển dụng viên chức tại các đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đợt I năm 2019

Thực hiện Công văn số 3692/UBND-THKH ngày 29/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (*sau đây gọi tắt là Sở LĐTBXH*), Sở LĐTBXH xây dựng Phương án tổ chức tuyển dụng viên chức tại các đơn vị trực thuộc Sở LĐTBXH đợt I năm 2019, nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức tuyển dụng những người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đảm bảo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác theo quy định của khung năng lực vị trí việc làm cần tuyển dụng để bổ sung số lượng người làm việc cho 09/12 đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở LĐTBXH theo chỉ tiêu biên chế sự nghiệp được giao năm 2019.

2. Yêu cầu

- Tổ chức tuyển dụng viên chức theo đúng trình tự, thủ tục, đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan theo đúng quy định của pháp luật.
- Thực hiện việc tuyển dụng theo đúng quy định của Chính phủ và UBND tỉnh về tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập.
- Tuyển dụng số lượng viên chức theo chỉ tiêu biên chế được giao và kế hoạch tuyển dụng của Sở được Chủ tịch UBND tỉnh chấp thuận.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VÀ TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

1. Chỉ tiêu tuyển dụng

Tuyển dụng 19 viên chức làm việc tại 09/12 đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, gồm: Trung tâm Cung cấp dịch vụ công tác xã hội, Trung tâm Bảo trợ xã hội, Trung tâm Bảo trợ xã hội số 2, Cơ sở Cai nghiện ma túy số 1, Cơ sở Cai nghiện ma túy số 2, Trường Trung cấp nghề Miền núi, Trung tâm Dịch vụ việc làm, Trung tâm Chăm sóc sức khỏe người có công và Trung tâm Chăm sóc, phục hồi chức năng cho người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí khu vực Miền núi.

2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng và yêu cầu về trình độ chuyên môn

2.1. Trung tâm Cung cấp dịch vụ công tác xã hội: 01 người tại vị trí việc làm “Hành chính - Tổng hợp”, yêu cầu tốt nghiệp Đại học một trong những chuyên ngành: Luật, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Hành chính học.

2.2. Trung tâm Bảo trợ xã hội: 05 người, trong đó:

- 02 người tại vị trí việc làm “Công tác xã hội”: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học một trong những chuyên ngành: Công tác xã hội, Xã hội học, Quản trị nhân lực.

- 01 người tại vị trí việc làm “Hành chính - Tổng hợp”: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học một trong những chuyên ngành: Luật, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Hành chính học.

- 01 người tại vị trí việc làm “Quản trị”: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học một trong những chuyên ngành: Quản trị Văn phòng, Công nghệ thông tin.

- 01 người tại vị trí việc làm “Kế toán”: Yêu cầu tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học một trong những chuyên ngành: Kế toán, Tài chính - Kế toán, Tài chính - Ngân hàng.

2.3. Trung tâm Bảo trợ xã hội số 2: 02 người, trong đó:

- 01 người tại vị trí việc làm “Hành chính - Tổng hợp”: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học một trong những chuyên ngành: Luật, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Hành chính học.

- 01 người tại vị trí việc làm “Kế toán”: Yêu cầu tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học một trong những chuyên ngành: Kế toán, Tài chính - Kế toán, Tài chính - Ngân hàng.

2.4. Cơ sở Cai nghiện ma túy số 1: 02 người, trong đó:

- 01 người tại vị trí việc làm “Quản lý học viên”: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học một trong những chuyên ngành: Kinh tế, Kế toán.

- 01 người tại vị trí việc làm “Y tế, điều dưỡng”: Yêu cầu tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng, Đại học một trong những chuyên ngành: Y sĩ, Điều dưỡng.

2.5. Cơ sở Cai nghiện ma túy số 2: 01 người tại vị trí việc làm “Kế toán”, yêu cầu tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học một trong những chuyên ngành: Kế toán, Tài chính - Kế toán, Tài chính - Ngân hàng.

2.6. Trung tâm Dịch vụ việc làm: 02 người, trong đó:

- 01 người tại vị trí việc làm “Hành chính - Tổng hợp”: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học một trong những chuyên ngành: Luật, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Hành chính học.

- 01 người tại vị trí việc làm “Quản trị”: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học một trong những chuyên ngành: Quản trị Văn phòng, Công nghệ thông tin.

2.7. Trường Trung cấp nghề Miền núi: 02 người, trong đó:

- 01 người tại vị trí việc làm “Giáo viên dạy Tin học”: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học một trong những chuyên ngành: Tin học, Công nghệ thông tin.

- 01 người tại vị trí việc làm “Giáo viên dạy May”: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học một trong những chuyên ngành: Công nghệ May và Thời trang.

2.8. Trung tâm Chăm sóc sức khỏe người có công: 01 người tại vị trí việc làm “Kế toán”, yêu cầu tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học một trong những chuyên ngành: Kế toán, Tài chính - Kế toán, Tài chính - Ngân hàng.

2.9. Trung tâm Chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí khu vực Miền núi: 03 người, trong đó:

- 01 người tại vị trí việc làm “Quản trị”: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học một trong những chuyên ngành: Quản trị Văn phòng, Công nghệ thông tin.

- 01 người tại vị trí việc làm “Chăm sóc trực tiếp đối tượng”: Yêu cầu tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng, Đại học một trong những chuyên ngành: Y sĩ, Điều dưỡng.

- 01 người tại vị trí việc làm “Chăm sóc Dinh dưỡng”: Yêu cầu tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng, Đại học chuyên ngành Chế biến món ăn.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với thí sinh đăng ký dự tuyển viên chức

3.1. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

Mỗi thí sinh được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm cần tuyển dụng theo thông báo của Sở LĐTĐXH đảm bảo các tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

a) Thí sinh đăng ký dự tuyển viên chức phải đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức, Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ và khoản 1 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ, cụ thể:

- Có Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.

- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động.

- Có Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

- 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.

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do Sở LĐTĐXH xác định tại Bản mô tả vị trí việc làm và tiêu chí vị trí việc làm cần tuyển dụng (kèm theo), không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập.

Lưu ý: Ưu tiên những thí sinh đăng ký dự tuyển đã có kinh nghiệm chuyên môn trong vị trí việc làm cần tuyển.

b) Những thí sinh sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- Mất năng lực về hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3.2. Chứng chỉ tin học, ngoại ngữ và các chứng chỉ khác theo vị trí việc làm cần tuyển

a) Tiêu chuẩn về trình độ Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ theo 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 dành cho Việt Nam.

Trong trường hợp chưa đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ ngoại ngữ theo quy định, tạm thời sử dụng các chứng chỉ A, B, C và tiếng Anh trình độ IELTS, TOFEL, TOEIC và các ngoại ngữ tiếng Nga, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung, tiếng Nhật theo Hướng dẫn số 1279/SGDD-GDTX ngày 04/6/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa về việc hướng dẫn thực hiện quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

b) Tiêu chuẩn trình độ Tin học: 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 ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Việc quy đổi chứng chỉ Tin học thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 23 của Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.

(Có Bản mô tả vị trí việc làm và tiêu chí vị trí việc làm cần tuyển dụng kèm theo)

III. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hình thức tuyển dụng

Xét tuyển theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về 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 và Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

2. Nội dung xét tuyển viên chức

a) Vòng 1: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

- 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 2 Điều này.

- Chậm nhất trong thời gian 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng viên chức của Sở LĐTBXH phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

- Chậm nhất trong thời gian 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét tuyển vòng 2.

b) Vòng 2

- Phỏng vấn (tại các vị trí việc làm: Công tác xã hội, Kế toán, Quản trị, Y tế, điều dưỡng, Quản lý học viên, Chăm sóc trực tiếp đối tượng, Chăm sóc Dinh dưỡng), thực hành (tại các vị trí việc làm: Hành chính - Tổng hợp, Giáo viên dạy Tin học, Giáo viên dạy Máy) để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Cụ thể:

* Nội dung phỏng vấn cụ thể như sau:

+ Kiến thức chung về pháp luật: Luật Viên chức, Bộ Luật lao động, Luật kế toán, Luật khám bệnh, chữa bệnh, Nội qui, quy chế của đơn vị nơi thí sinh đăng ký tham gia dự tuyển và kiến thức hiểu biết về kinh tế - xã hội có liên quan.

+ Chuyên môn: Nội dung câu hỏi chuyên môn được chuẩn bị phù hợp với chuyên môn được đào tạo và vị trí việc làm cần tuyển, nội dung cụ thể do Hội đồng tuyển dụng viên chức quy định.

+ Kỹ năng giao tiếp, ứng xử; kỹ năng xử lý công việc.

* Nội dung thực hành cụ thể như sau:

+ Kỹ năng soạn thảo, trình bày văn bản theo quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thể thức trình bày văn bản hành chính;

+ Nguyên tắc xây dựng văn bản hành chính;

+ Khung quy định về soạn giáo án giảng dạy trình độ trung cấp nghề.

- Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100. Cụ thể:

+ Đối với điểm phỏng vấn: Kiến thức chung về pháp luật là 30 điểm, kỹ năng giao tiếp, ứng xử: 10 điểm; chuyên môn: 60 điểm.

+ Đối với điểm thực hành: Kỹ năng soạn thảo, trình bày văn bản là 30 điểm; Kỹ năng giao tiếp, ứng xử là 10 điểm; đúng về nguyên tắc xây dựng văn bản hoặc khung quy định về soạn giáo án giảng dạy trình độ trung cấp nghề 60 điểm.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút; thời gian thực hành 60 phút.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn, thực hành.

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

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm xét tuyển tại vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 xét tuyển tại vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí

thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm xét tuyển tại vòng 2.

4. Xác định người trúng tuyển

Thí sinh trúng tuyển kỳ xét tuyển viên chức phải đủ các điều kiện sau:

- Có điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm;
- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau thì xác định như sau:
 - + Nếu tại 01 vị trí việc làm cần tuyển dụng 02 người: Tuyển dụng cả 02 người có điểm ngang nhau.
 - + Nếu tại 01 vị trí việc làm cần tuyển dụng 01 người thì xác định theo thứ tự ưu tiên như sau:

(1) Đối tượng ưu tiên thứ nhất: Ưu tiên tuyển dụng người đang làm việc tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở có vị trí việc làm cần tuyển.

(2) Đối tượng ưu tiên thứ hai: Ưu tiên tuyển dụng người có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển, nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Sở LĐTĐXH sẽ quyết định người trúng tuyển phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm và nhiệm vụ của đơn vị cần tuyển dụng.

- Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm xét tuyển tại vòng 2;

- 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.

IV. THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG VÀ THU HỒ SƠ

1. Thông báo tuyển dụng viên chức

Căn cứ Công văn số 3692/UBND-THKH ngày 29/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở LĐTĐXH sẽ đăng thông báo tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở đợt I năm 2019 trên Báo Thanh Hóa, Trang thông tin điện tử của Sở, Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ, đồng thời niêm yết tại trụ sở làm việc của các đơn vị cho đến thời điểm kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển.

2. Thời gian thu hồ sơ tuyển dụng viên chức

Sở LĐTĐXH thu Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức của thí sinh trong thời gian 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng công khai theo quy định.

3. Hồ sơ tuyển dụng viên chức

3.1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển

a) Địa điểm thu hồ sơ: Thí sinh đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Văn phòng Sở LĐTĐXH tỉnh Thanh Hóa (Địa chỉ:

Số 74 Tô Vĩnh Diện, phường Đông Thọ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa) hoặc gửi theo đường bưu chính.

b) Nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển: Thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ (mỗi thí sinh chỉ được đăng ký tuyển dụng tại 01 vị trí việc làm). Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Sở LĐTĐXH thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên Trang thông tin điện tử của Sở và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

c) Lệ phí đăng ký dự tuyển

Mức thu lệ phí đăng ký dự tuyển là 500.000 đồng/thí sinh (thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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).

3.2. Hồ sơ sau khi có thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

Khi có thông báo kết quả tuyển dụng viên chức theo qui định tại khoản 9 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018, của Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở LĐTĐXH, theo nội dung, thời gian thông báo của Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở LĐTĐXH, thí sinh dự kiến trúng tuyển phải đến Sở LĐTĐXH (qua Văn phòng Sở) để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu vị trí việc làm tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc với các đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự tuyển dụng viên chức, hồ sơ gồm có:

a) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

b) Bản sao giấy khai sinh, bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân;

c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực; trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe.

Đối với những thí sinh có giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì giấy khám sức khỏe được sử dụng trong trường

hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 06 tháng kể từ ngày được cấp. Giấy khám sức khỏe phải được dịch sang tiếng Việt có chứng thực bản dịch.

đ) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có), được cơ quan thẩm quyền chứng nhận. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã có công bố kết quả tuyển dụng.

Trường hợp thí sinh dự tuyển đang hợp đồng làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, UBND xã, phường, thị trấn 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.

Trong trường hợp thí sinh trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển viên chức. Thí sinh đăng ký dự tuyển viên chức phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển.

Thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại 01 đơn vị, nếu thí sinh nào đăng ký dự tuyển tại 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

Giám đốc Sở LĐTĐBXH có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của những thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và chịu trách nhiệm về việc từ chối tiếp nhận hồ sơ.

V. TỔ CHỨC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức

Song song với quá trình thu hồ sơ xét tuyển viên chức, Giám đốc Sở thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức của Sở LĐTĐBXH, cụ thể:

a) Thành phần Hội đồng xét tuyển viên chức

Sở LĐTĐBXH dự kiến thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức gồm 05 người theo thành phần như sau:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Sở;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: 01 Phó Giám đốc Sở;

- Thành viên Hội đồng: 03 người, trong đó: 01 Ủy viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Công đoàn Sở, 01 Ủy viên kiêm Thư ký là Chánh Văn phòng Sở, 01 Ủy viên là Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển dụng viên chức

Hội đồng xét tuyển viên chức làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức. Hội đồng xét tuyển viên chức có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

- Thành lập các Tổ giúp việc: Thành lập Tổ Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Tổ Kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức, Tổ xây dựng bộ đề và đáp án phỏng vấn, thực hành để thực hiện phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2;

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

- Tổ chức chấm điểm phỏng vấn hoặc thực hành; kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển;

- Chậm nhất 10 ngày sau ngày tổ chức xét tuyển xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Giám đốc Sở LĐTĐXH kết quả xét tuyển để xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận kết quả xét tuyển viên chức (thông qua Sở Nội vụ thẩm định);

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển;

- Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức do Chủ tịch Hội đồng phân công;

- Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở LĐTĐXH xã hội được sử dụng con dấu, tài khoản của Sở LĐTĐXH trong các hoạt động của Hội đồng tuyển dụng viên chức.

2. Thành lập Tổ Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

a) Thành phần Tổ Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập Tổ Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển gồm 03 người theo thành phần sau: 01 Phó Giám đốc Sở làm Tổ trưởng và 02 thành viên gồm: Chánh Văn phòng Sở và 01 Chuyên viên Văn phòng Sở.

b) Nhiệm vụ của Tổ Kiểm tra Phiếu dự tuyển viên chức

- Giúp Hội đồng tuyển dụng viên chức thu Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và lệ phí dự tuyển;

- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức của các thí sinh đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;

- Lập danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển viên chức, tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển dụng viên chức về kết quả kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức để Hội đồng tuyển dụng viên chức thông báo đến thí sinh đủ điều kiện được tham dự vòng 2 theo quy định.

3. Thành lập Tổ Kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức

Sau khi Tổ Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của thí sinh đăng ký dự tuyển viên chức, Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập Tổ Kiểm tra, sát hạch đảm bảo tiêu chuẩn, số lượng và thành phần cụ thể như sau:

a) Tiêu chuẩn thành viên Tổ Kiểm tra, sát hạch

- Người được cử làm thành viên Tổ Kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức phải là công chức, viên chức, nhà quản lý, nhà khoa học, giảng viên v.v...

có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên; có kinh nghiệm công tác về các lĩnh vực tuyển dụng viên chức theo vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Không cử làm thành viên Tổ Kiểm tra, sát hạch với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của thí sinh đăng ký dự xét tuyển, những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc bên chồng, vợ hoặc chồng của thí sinh đăng ký dự xét tuyển viên chức và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

b) Thành phần Tổ Kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức: Gồm có 07 người theo thành phần như sau:

- Tổ trưởng: Phó Giám đốc Sở - Phó Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức của Sở;

- Thành viên: 06 người là lãnh đạo các phòng nghiệp vụ thuộc Sở gồm: 01 lãnh đạo Văn phòng Sở, 01 lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính, 01 lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp, 01 lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội, 01 lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội và 01 cán bộ có trình độ chuyên môn về công nghệ thông tin.

c) Nhiệm vụ của Tổ Kiểm tra, sát hạch

- Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của thí sinh đăng ký tuyển dụng viên chức. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng tuyển dụng viên chức căn cứ vào yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch.

- Tổ Kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Tổ trưởng. Tổ Kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

4. Thành lập Tổ xây dựng bộ đề và đáp án phỏng vấn, thực hành xét tuyển viên chức

Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập Tổ xây dựng bộ đề và đáp án phỏng vấn, thực hành xét tuyển viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, số lượng và thành phần cụ thể như sau:

a) Tiêu chuẩn thành viên Tổ xây dựng bộ đề và đáp án phỏng vấn, thực hành xét tuyển viên chức

- Người được cử làm thành viên Tổ xây dựng bộ đề và đáp án phỏng vấn, thực hành xét tuyển viên chức phải là công chức, viên chức, nhà quản lý, nhà khoa học, giảng viên v.v... có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên; có kinh nghiệm công tác về các lĩnh vực tuyển dụng viên chức theo vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Không cử làm thành viên Tổ xây dựng bộ đề và đáp án phỏng vấn, thực hành xét tuyển viên chức với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của thí sinh đăng ký dự xét tuyển, những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc bên chồng, vợ hoặc chồng của thí sinh đăng ký dự xét tuyển viên chức và

những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

b) Thành phần của Tổ xây dựng bộ đề và đáp án phỏng vấn, thực hành xét tuyển viên chức: Từ 03 người đến 05 người, trong đó: Có Tổ trưởng và các thành viên.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ xây dựng bộ đề và đáp án phỏng vấn, thực hành xét tuyển viên chức

- Xây dựng bộ đề và đáp án phỏng vấn, thực hành xét tuyển viên chức, trình Hội đồng tuyển dụng viên chức xem xét, phê duyệt.

- Giữ bí mật bộ đề và đáp án phỏng vấn, thực hành xét tuyển viên chức theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Tổ xây dựng bộ đề và đáp án phỏng vấn, thực hành xét tuyển viên chức tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

5. Tổ chức giám sát kỳ xét tuyển viên chức

5.1. Thành lập Tổ Giám sát kỳ xét tuyển viên chức

Giám đốc Sở LĐTĐBXH quyết định thành lập Tổ Giám sát kỳ xét tuyển viên chức theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở, cụ thể:

a) Thành phần của Tổ Giám sát kỳ xét tuyển viên chức: Gồm có 03 người như sau:

- Tổ trưởng: Chánh Thanh tra Sở;

- Tổ viên: 02 người, trong đó: 01 Tổ viên là Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Sở, 01 Tổ viên là Chuyên viên Văn phòng Sở.

b) Nhiệm vụ của Tổ Giám sát kỳ xét tuyển viên chức

- Giám sát việc xét tuyển viên chức theo đúng quy định tại Điều 25 của Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BVN ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ về ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Báo cáo Giám đốc Sở kết quả giám sát kỳ xét tuyển viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở LĐTĐBXH đợt I năm 2019 (qua Văn phòng Sở).

- Tổ Giám sát tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

5.2. Sở Nội vụ: Mời Sở Nội vụ cử cán bộ theo dõi, giám sát kỳ xét tuyển viên chức của Sở LĐTĐBXH.

VI. TIẾN ĐỘ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển và tổ chức xét tuyển

- Dự kiến thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức là 30 ngày, kể từ ngày 08/4/2019 đến ngày 08/5/2019 (vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6).

- Dự kiến từ ngày 09/5/2019 đến ngày 10/5/2019: Tổ Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức tiến hành kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của thí sinh dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Dự kiến từ ngày 13/5/2019 đến ngày 15/5/2019: Tổ Kiểm tra Phiếu đăng ký tuyển dụng viên chức trình Danh sách dự tuyển cho Hội đồng tuyển dụng viên chức. Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức, tiến hành gửi thông báo, tài liệu xét tuyển cho các thí sinh dự tuyển vòng 2.

- Từ ngày 16/5/2019 đến ngày 28/5/2019: Văn phòng Sở niêm yết Danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở đợt I năm 2019 tại Bảng thông báo của cơ quan, các đơn vị trực thuộc Sở và Trang thông tin điện tử Sở LĐTĐBXH.

- Ngày 16/5/2019: Hội đồng tuyển dụng viên chức triệu tập thí sinh để thông báo Danh sách đủ điều kiện tham dự vòng 2, tổ chức trả lời tài liệu xét tuyển và thời gian tổ chức xét tuyển.

- Dự kiến ngày 28/5/2019 (vòng 2): Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức phỏng vấn hoặc kiểm tra thực hành trực tiếp từng thí sinh dự xét tuyển.

- Dự kiến ngày 30/5/2019: Hội đồng tuyển dụng viên chức báo cáo Giám đốc Sở kết quả xét tuyển viên chức.

- Dự kiến ngày 05/6/2019: Niêm yết kết quả xét tuyển tại Bảng thông báo của cơ quan, các đơn vị trực thuộc Sở và trên Trang thông tin điện tử của Sở LĐTĐBXH.

- Giải quyết đơn thư liên quan đến xét tuyển viên chức (nếu có).

- Dự kiến đến ngày 30/6/2019: Sở LĐTĐBXH gửi hồ sơ và kết quả xét tuyển viên chức về Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, công nhận kết quả trúng tuyển viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở LĐTĐBXH đối với các thí sinh đủ điều kiện theo quy định.

2. Ban hành quyết định tuyển dụng

Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh có Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với các thí sinh, Giám đốc Sở LĐTĐBXH ban hành quyết định tuyển dụng viên chức và thông báo đến các thí sinh trúng tuyển đến nhận quyết định và ký hợp đồng làm việc. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn thí sinh trúng tuyển phải đến Sở LĐTĐBXH để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu vị trí việc làm tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng viên chức theo quy định.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Tham mưu cho Giám đốc Sở LĐTĐBXH ra thông báo tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở LĐTĐBXH đợt I năm 2019; phối hợp với Báo Thanh Hóa và các cơ quan, đơn vị liên quan để đăng thông báo tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở LĐTĐBXH đợt I năm 2019;

- Niêm yết các thông tin liên quan đến việc tuyển viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở LĐTĐBXH đợt I năm 2019 tại Bảng thông báo của cơ quan, các đơn vị trực thuộc và Trang thông tin điện tử của Sở LĐTĐBXH;

- Tham mưu cho Giám đốc Sở ban hành Quy chế kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức; thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; thành lập Tổ Giám sát kỳ xét tuyển viên chức theo đúng thành phần quy định của pháp luật;

- Tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng viên chức ban hành Nội quy làm việc trong quá trình kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức; thành lập Tổ Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức, Tổ Kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức, Tổ xây dựng bộ đề và đáp án phỏng vấn, thực hành xét tuyển viên chức theo đúng thành phần quy định của pháp luật;

- Tham mưu cho Giám đốc Sở ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công nhận kết quả tuyển dụng viên chức.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức và các Tổ giúp việc Hội đồng tuyển dụng viên chức

- Phối hợp với Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện tốt các nội dung theo Phương án này;

- Các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức, các thành viên các Tổ giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện nhiệm vụ được phân công đảm bảo chất lượng, tiến độ và thời gian theo đúng quy định về tuyển dụng viên chức.

3. Các đơn vị trực thuộc Sở

- Phối hợp với Văn phòng Sở, Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện tốt các nội dung của Phương án này.

- Niêm yết các thông tin liên quan đến việc tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở LĐTBXH đợt I năm 2019 tại Bảng thông báo của đơn vị, Trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có);

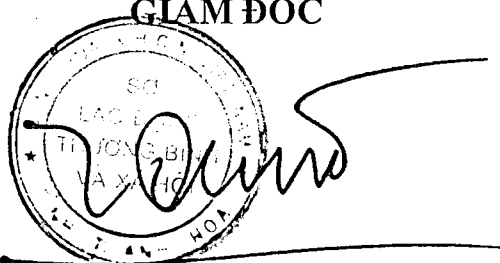
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở ký hợp đồng làm việc đối với thí sinh đã được tuyển dụng vào viên chức theo hướng dẫn tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức./.

Nơi nhận:

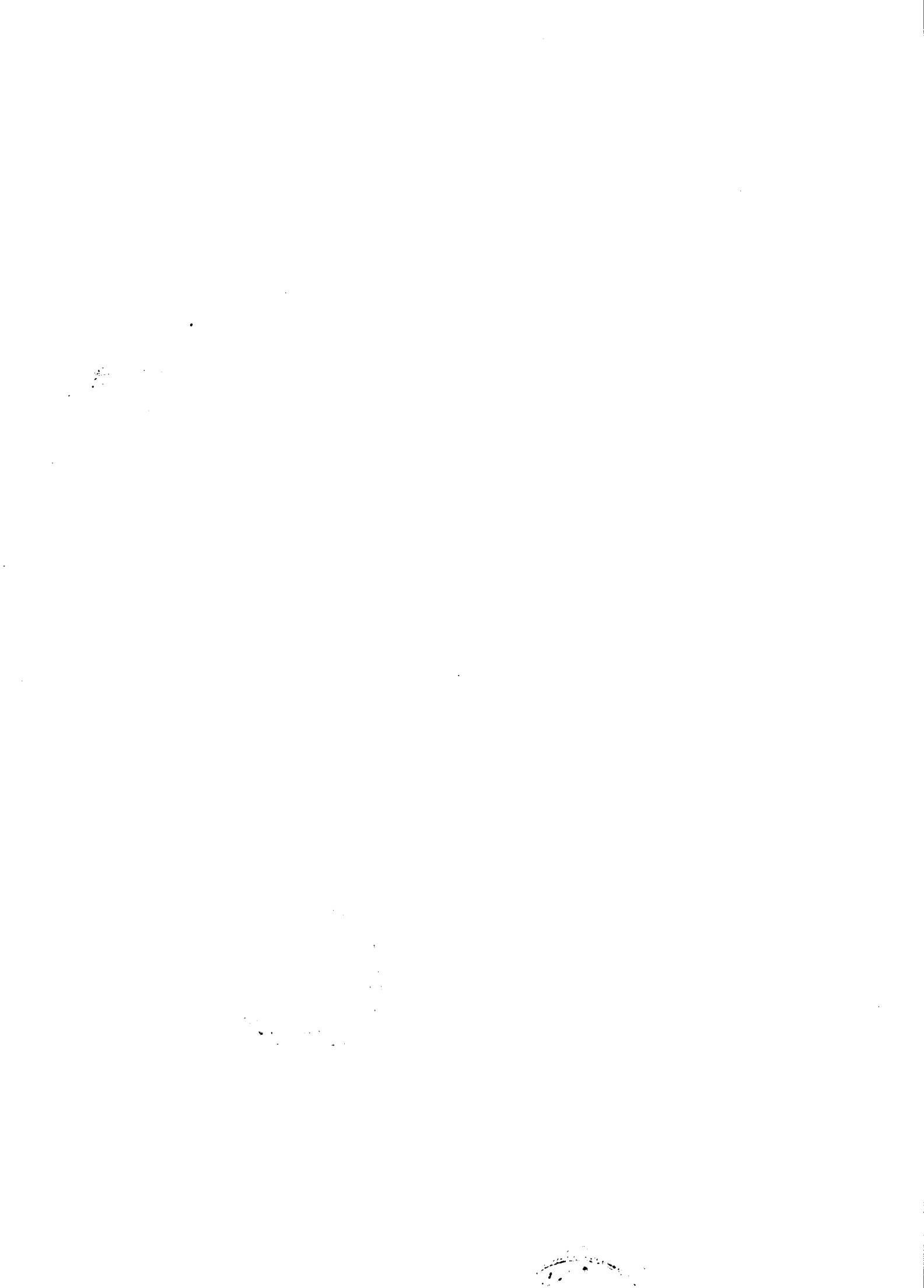
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để phối hợp);
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở (để thực hiện);
- Trang thông tin điện tử Sở (để đăng tin);
- Lưu: VT, VPtn30b.

TC

GIÁM ĐỐC



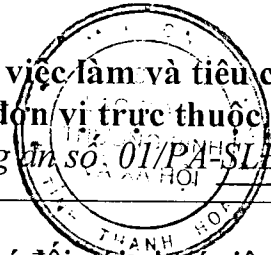
Trịnh Ngọc Dũng



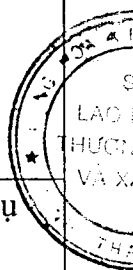
BẢN MÔ TẢ

Vị trí việc làm và tiêu chí vị trí việc làm cần tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đợt I năm 2019

(Kèm theo Phương án số 01/PA-SLĐTBXH ngày 03/4/2019 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội)



| T T | Vị trí việc làm cần tuyển dụng | Tiêu chí đối với vị trí việc làm | Yêu cầu trình độ | Số lượng tuyển | Đơn vị |
|--------|--------------------------------|---|--|----------------|---|
| 1 | Công tác xã hội | <ul style="list-style-type: none"> - Điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn: + Về tuổi đời: Là công dân Việt Nam có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động. + Nhanh nhẹn, hoạt bát, nhiệt tình trong công việc. + Có kỹ năng giao tiếp với đối tượng là người tâm thần và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác xã hội. + Có kinh nghiệm công tác trong quản lý, chăm sóc người tâm thần. - Phẩm chất đạo đức: Có lý lịch rõ ràng, không mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước. - Yêu cầu về sức khỏe: Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng. | <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu trình độ: + Tốt nghiệp: Đại học. + Chuyên ngành: Công tác xã hội, Xã hội học, Quản trị nhân lực. + Loại hình đào tạo: Không phân biệt loại hình đào tạo. - Ngoại ngữ: Tiếng Anh B. - Tin học: Ứng dụng CNTT cơ bản (đạt chuẩn theo TT số 03/2014/TT-BTTTT). | 02 | <p style="text-align: center;">Trung tâm Bảo trợ xã hội (Địa chỉ: Xã Quảng Hợp, huyện Quảng Xương)</p> |
| 2 | Hành chính - Tổng hợp | <ul style="list-style-type: none"> - Điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn: + Về tuổi đời: Là công dân Việt Nam có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động. + Nhanh nhẹn, hoạt bát, nhiệt tình trong công việc. + Có kỹ năng soạn thảo văn bản, phân tích, tổng hợp số liệu báo cáo và kỹ năng làm việc nhóm. | <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu trình độ: + Tốt nghiệp: Đại học + Chuyên ngành: Luật, Quản trị kinh doanh, Hành chính học, Quản trị nhân lực. + Loại hình đào tạo: Không phân biệt loại hình đào tạo. | 01 | <p style="text-align: center;">Trung tâm Cung cấp dịch vụ công tác xã hội (Địa chỉ: Phường Hàm Rồng, thành phố Thanh Hóa)</p> |
| | | | | 01 | <p style="text-align: center;">Trung tâm Dịch vụ việc làm (Địa chỉ: Số 02 Tây Sơn, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa)</p> |



| | | | | | |
|---|----------|---|--|----|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> + Có kinh nghiệm trong công tác tổng hợp báo cáo chuyên môn, chuyên đề v.v... - Phẩm chất đạo đức: Có lý lịch rõ ràng, không mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước. - Yêu cầu về sức khỏe: Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng. | <ul style="list-style-type: none"> - Ngoại ngữ: Tiếng Anh B. - Tin học: Ứng dụng CNTT cơ bản (đạt chuẩn theo TT số 03/2014/TT-BTTTT) | 01 | Trung tâm Bảo trợ xã hội (Địa chỉ: Xã Quảng Hợp, huyện Quảng Xương) |
| | | | | 01 | Trung tâm Bảo trợ xã hội số 2 (Địa chỉ: Xã Quảng Thọ, thành phố Sầm Sơn) |
| 3 | Quản trị | <ul style="list-style-type: none"> - Điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn: + Về tuổi đời: Là công dân Việt Nam có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động. - Nhanh nhẹn, hoạt bát, nhiệt tình trong công việc. Không có tiền án tiền sự. + Có năng lực trong công tác hành chính quản trị, công tác mua sắm tài sản công, công tác bảo trì, bảo dưỡng tài sản, trang thiết bị văn phòng, công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, lịch làm việc của đơn vị. - Phẩm chất đạo đức: Có lý lịch rõ ràng, chấp hành tốt chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực. - Yêu cầu: Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng. | <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu trình độ: + Tốt nghiệp: Đại học. + Chuyên ngành: Quản trị văn phòng, Công nghệ thông tin. + Loại hình đào tạo: Không phân biệt loại hình đào tạo. - Ngoại ngữ: Tiếng Anh B - Tin học: Ứng dụng CNTT cơ bản (đạt chuẩn theo TT số 03/2014/TT-BTTTT). | 01 | Trung tâm Bảo trợ xã hội (Địa chỉ: Xã Quảng Hợp, huyện Quảng Xương) |
| | | | | 01 | Trung tâm Chăm sóc, phục hồi chức năng cho người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí khu vực Miền núi (Địa chỉ: Xã Minh Tiến, huyện Ngọc Lặc) |
| | | | | 01 | Trung tâm Dịch vụ việc làm (Địa chỉ: Số 02 Tây Sơn, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa) |
| 4 | Kế toán | <ul style="list-style-type: none"> - Điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn: + Về tuổi đời: Là công dân Việt Nam có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động. | <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu trình độ: + Tốt nghiệp: Cao đẳng, đại học. + Chuyên ngành: Kế toán, | 01 | Trung tâm Bảo trợ xã hội (Địa chỉ: Xã Quảng Hợp, huyện Quảng Xương) |

| | | | | | |
|---|------------------|---|---|----|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> + Nhanh nhẹn, hoạt bát, nhiệt tình trong công việc. Không có tiền án tiền sự. + Có kỹ năng sử dụng thành thạo tin học văn phòng và phần mềm kế toán phục vụ công tác chuyên môn. - Phẩm chất đạo đức: Có lý lịch rõ ràng, không mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước, của Ngành, của đơn vị về lĩnh vực kế toán. - Yêu cầu: Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng. | <p>Tài chính - Kế toán, Tài chính - Ngân hàng.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Loại hình đào tạo: Không phân biệt loại hình đào tạo. - Ngoại ngữ: Tiếng Anh B. - Tin học: Ứng dụng CNTT cơ bản (đạt chuẩn theo TT số 03/2014/TT-BTTTT). | 01 | Trung tâm Bảo trợ xã hội số 2 (Địa chỉ: Xã Quảng Thọ, thành phố Sầm Sơn) |
| | | | | 01 | Trung tâm Chăm sóc sức khỏe người có công (Địa chỉ: Số 42 đường Thanh Niên, phường Tân Sơn, thành phố Sầm Sơn) |
| | | | | 01 | Cơ sở Cai nghiện ma túy số 2 (Địa chỉ: Xã Xuân Phú, huyện Quan Hóa) |
| 5 | Y tế, điều dưỡng | <ul style="list-style-type: none"> - Điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn: + Về tuổi đời: Là công dân Việt Nam có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động. + Nhanh nhẹn, hoạt bát, nhiệt tình trong công việc. Không có tiền án tiền sự. + Có kỹ năng tổ chức thực hiện và theo dõi nội dung chăm sóc sức khỏe, quản lý đối tượng. - Phẩm chất đạo đức: Có lý lịch rõ ràng, không mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước. - Yêu cầu: Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng. | <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu trình độ: + Tốt nghiệp: Trung cấp, cao đẳng, đại học trở lên. + Chuyên ngành: Y sĩ, Điều dưỡng + Loại hình đào tạo: Không phân biệt loại hình đào tạo. | 01 | Cơ sở Cai nghiện ma túy số 1 (Địa chỉ: Xã Hoàng Giang, huyện Nông Cống) |
| 6 | Quản lý học viên | <ul style="list-style-type: none"> - Điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn: + Về tuổi đời: Là công dân Việt Nam có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động. + Nhanh nhẹn, hoạt bát, nhiệt tình trong công việc. | <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu trình độ: + Tốt nghiệp: Đại học + Chuyên ngành: Kinh tế, Kế toán. + Loại hình đào tạo: Không | 01 | Cơ sở Cai nghiện ma túy số 1 (Địa chỉ: Xã Hoàng Giang, huyện Nông Cống) |

| | | | | | |
|---|------------------------------|--|--|----|---|
| | | <p>Không có tiền án tiền sự.</p> <p>+ Có kỹ năng tổ chức thực hiện và quản lý đối tượng cai nghiện ma túy.</p> <p>- Phẩm chất đạo đức: Có lý lịch rõ ràng, không mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước.</p> <p>- Yêu cầu: Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng.</p> | <p>phân biệt loại hình đào tạo.</p> <p>- Ngoại ngữ: Tiếng Anh B.</p> <p>- Tin học: Ứng dụng CNTT cơ bản (đạt chuẩn theo TT số 03/2014/TT-BTTTT).</p> | | |
| 7 | Chăm sóc trực tiếp đối tượng | <p>- Điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn:</p> <p>+ Về tuổi đời: Là công dân Việt Nam có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động.</p> <p>+ Nhanh nhẹn, hoạt bát, nhiệt tình trong công việc. Không có tiền án tiền sự.</p> <p>+ Có kỹ năng tổ chức thực hiện và theo dõi nội dung chăm sóc sức khỏe, quản lý đối tượng tâm thần.</p> <p>+ Kinh nghiệm công tác: Có kinh nghiệm công tác trong quản lý, điều trị, chăm sóc người tâm thần.</p> <p>- Phẩm chất đạo đức: Có lý lịch rõ ràng, không mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, chấp hành tốt chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.</p> <p>- Yêu cầu: Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng.</p> | <p>- Yêu cầu trình độ:</p> <p>+ Tốt nghiệp: Trung cấp, cao đẳng, đại học</p> <p>+ Chuyên ngành: Y sĩ, Điều dưỡng.</p> <p>+ Loại hình đào tạo: Không phân biệt loại hình đào tạo.</p> | 01 | <p>Trung tâm Chăm sóc, phục hồi chức năng cho người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí khu vực Miền núi</p> <p>(Địa chỉ: Xã Minh Tiến, huyện Ngọc Lặc)</p> |
| 8 | Chăm sóc Dinh dưỡng | <p>- Điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn:</p> <p>+ Về tuổi đời: Là công dân Việt Nam có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động.</p> <p>+ Nhanh nhẹn, hoạt bát, nhiệt tình trong công việc. Không có tiền án tiền sự.</p> <p>+ Có kỹ năng tổ chức thực hiện và theo dõi nội dung</p> | <p>- Yêu cầu trình độ:</p> <p>+ Tốt nghiệp: Trung cấp, cao đẳng, đại học.</p> <p>+ Chuyên ngành: Chế biến món ăn.</p> <p>+ Loại hình đào tạo: Không phân biệt loại hình đào tạo.</p> | 01 | <p>Trung tâm Chăm sóc, phục hồi chức năng cho người tâm thần người rối nhiễu tâm trí khu vực Miền núi</p> <p>(Địa chỉ: Xã Minh Tiến, huyện Ngọc Lặc)</p> |

| | | | | | |
|----|-----------------------|--|---|----|--|
| | | <p>chăm sóc dinh dưỡng cho đối tượng tâm thần.</p> <p>+ Kinh nghiệm công tác: Có kinh nghiệm trong việc chế biến thực phẩm và nấu ăn cho các đối tượng tâm thần.</p> <p>- Phẩm chất đạo đức: Có lý lịch rõ ràng, không mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, chấp hành tốt chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.</p> <p>- Yêu cầu: Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng.</p> | | | |
| 9 | Giáo viên dạy Tin học | <p>Điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn:</p> <p>+ Về tuổi đời: Là công dân Việt Nam có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động.</p> <p>+ Nhanh nhẹn, hoạt bát, nhiệt tình trong công việc. Không có tiền án tiền sự.</p> <p>+ Có kinh nghiệm thực tế về giảng dạy trình độ trung cấp Tin học và quản trị mạng máy tính.</p> <p>- Phẩm chất đạo đức: Có lý lịch rõ ràng, không mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước.</p> <p>- Yêu cầu: Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng.</p> | <p>- Yêu cầu trình độ:</p> <p>+ Tốt nghiệp: Đại học</p> <p>+ Chuyên ngành: Tin học, Công nghệ thông tin.</p> <p>+ Loại hình đào tạo: Không phân biệt loại hình đào tạo.</p> <p>- Ngoại ngữ: Tiếng Anh B.</p> <p>- Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy để dạy trình độ Trung cấp. theo Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH.</p> | 01 | Trường Trung cấp nghề Miền núi (Địa chỉ: Xã Minh Sơn, huyện Ngọc Lặc) |
| 10 | Giáo viên dạy May | <p>- Điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn:</p> <p>+ Về tuổi đời: Là công dân Việt Nam có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động.</p> <p>+ Nhanh nhẹn, hoạt bát, nhiệt tình trong công việc. Không có tiền án tiền sự.</p> <p>+ Có kinh nghiệm thực tế về giảng dạy trình độ</p> | <p>- Yêu cầu trình độ:</p> <p>+ Tốt nghiệp: Đại học</p> <p>+ Chuyên ngành: Công nghệ May và Thời trang.</p> <p>+ Loại hình đào tạo: Không phân biệt loại hình đào tạo.</p> <p>- Ngoại ngữ: Tiếng Anh B.</p> | 01 | Trường Trung cấp nghề Miền núi (Địa chỉ: Xã Minh Sơn, huyện Ngọc Lặc) |

| | | | | |
|------------------|---|---|-----------|--|
| | <p>Trung cấp Công nghệ May và Thời trang.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phẩm chất đạo đức: Có lý lịch rõ ràng, không mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước. - Yêu cầu: Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng. | <ul style="list-style-type: none"> - Tin học: Ứng dụng CNTT cơ bản (đạt chuẩn theo TT số 03/2014/TT-BTTTT). - Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy để dạy trình độ Trung cấp. theo Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH. | | |
| Tổng cộng | | | 19 | |

Handwritten mark