

Hà Tĩnh, ngày 15 tháng 9 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh năm 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1038/QĐ-TTĐVVL ngày 15/9/2022)

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh đảm bảo chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.
- Người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

##### 2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, dân chủ và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ và năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí cần tuyển dụng.
- Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế viên chức đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.
- Đảm bảo an toàn, ngăn ngừa, phòng chống các hiện tượng tiêu cực trong công tác tuyển dụng.

#### II. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc được tuyển dụng năm 2022

Theo Quyết định số 156/QĐ-UBND ngày 17/01/2022 của UBND tỉnh về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức hội và chỉ tiêu lao động hợp đồng năm 2022 thì Trung tâm Dịch vụ việc làm được giao 31 viên chức, trong đó: 06 viên chức hưởng lương ngân sách, 25 viên chức tự chủ.

Năm 2022, tại Công văn số 4675/UBND-NC2 ngày 23/8/2022 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc tuyển dụng viên chức Sở Lao động - TBXH năm 2022, Trung tâm Dịch vụ việc làm được tuyển dụng 10 viên chức tự chủ, cụ thể:

- Vị trí Tư vấn, giới thiệu việc làm, thông tin thị trường lao động: 05 người
  - Vị trí Đào tạo và Cung ứng lao động đi làm việc ở nước ngoài: 05 người
- (Có phụ lục chi tiết kèm theo).



### III. Đối tượng, điều kiện đăng ký xét tuyển

#### 1. Đối tượng

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

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm (không phân biệt loại hình đào tạo, hình thức đào tạo);
- Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.
- Đối với người đang là viên chức, cán bộ, công chức cấp xã, người làm việc trong doanh nghiệp Nhà nước nếu đăng ký dự tuyển phải được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý (theo quy định về phân cấp) có văn bản đồng ý cho tham gia dự tuyển viên chức.

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

#### 2. Điều kiện cụ thể

a) *Yêu cầu về trình độ chuyên môn:* Quy định cụ thể cho từng vị trí tại phụ lục kèm theo Quyết định Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh.

b) *Yêu cầu về trình độ Tin học và Ngoại ngữ:*

Chứng chỉ ngoại ngữ và Chứng chỉ tin học theo quy định của pháp luật hiện hành. Trường hợp người dự 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;

### IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN VÀ CÁC BƯỚC TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

#### 1. Hình thức, nội dung tuyển dụng

a) Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

b) Nội dung tuyển dụng:

Xét tuyển viên chức vào làm việc tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- Vòng 1:

+ Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2;

+ Chậm nhất là 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 phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2;

+ Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

- Vòng 2:

Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phù hợp với yêu cầu của từng vị trí việc làm cần tuyển.

+ Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100;

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

+ Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

## 2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức

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

- Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại điểm c, khoản 2, mục IV của Kế hoạch này (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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Trung tâm quyết định người trúng tuyển.

c) Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên 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 thi tại vòng 2;

- 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 thi tại vòng 2;

- 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 thi tại vòng 2;

đ) Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm c khoản 2 mục IV Kế hoạch này (nếu có) thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

e) 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.

### **3. Các bước tổ chức thực hiện**

Bước 1: Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022.

Bước 2: Thông báo tuyển dụng: Thông báo phải được công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở Trung tâm. Tháng 9/2022.

Bước 3: Ban hành Quy chế xét tuyển

Bước 4: Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (có mẫu kèm theo).

Người tham gia dự tuyển nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có thông báo tuyển dụng.

Bước 4: Thành lập Hội đồng xét tuyển và Ban Giám sát kỳ xét tuyển: Hội đồng xét tuyển thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định, Quy chế xét tuyển viên chức vào làm việc Trung tâm Dịch vụ việc làm ngay sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ.

Bước 5: Tổ chức xét tuyển: Xét tuyển thông qua hình thức phỏng vấn thí sinh đủ điều kiện dự tuyển tại vòng 2 (thời gian, địa điểm cụ thể sẽ có thông báo sau).

Bước 6: Thông báo kết quả xét tuyển.

Bước 7: Phê duyệt kết quả tuyển dụng:

- Kiểm tra, đối chiếu bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập; đối tượng ưu tiên (nếu có) của người dự tuyển tại Vòng 2 do Hội đồng xét tuyển tổng hợp, báo cáo Giám đốc Trung tâm.

- Giám đốc phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo kết quả trúng tuyển.

## **V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG**

### **1. Thời gian, địa điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển**

#### **1.1. Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển**

Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển sẽ được thông báo thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên website cơ quan và niêm yết tại trụ sở Trung tâm Dịch vụ việc làm.

**1.2. Địa điểm nộp phiếu đăng ký dự tuyển:** Tại Phòng Kế hoạch-Tài chính,

Tổng hợp thuộc Trung tâm Dịch vụ việc làm, số 156 Trần Phú, Phường Nguyễn Du, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.

## **2. Kinh phí tổ chức tuyển dụng**

- Lệ phí dự tuyển: Việc thu, quản lý, sử dụng lệ phí dự tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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.

- Kinh phí khác: Giao Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu theo quy định (nếu có).

## **VI. THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM**

1. Việc tuyển dụng viên chức chịu sự thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Xử lý vi phạm: các tổ chức, cá nhân tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng KH-TC, Tổng hợp**

Tham mưu triển khai thực hiện kế hoạch tuyển dụng đảm bảo đúng quy định.  
Cụ thể:

- Thông báo tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm;
- Quy chế tuyển dụng;
- Thành lập Hội đồng xét tuyển và Ban giám sát kỳ xét tuyển.
- Thu phiếu đăng ký dự tuyển; lệ phí dự tuyển
- Tham mưu, bố trí kinh phí theo quy định để đảm bảo cho Hội đồng xét tuyển viên chức hoàn thành nhiệm vụ.

- Phối hợp với các cơ quan thông tin, báo chí tuyên truyền, thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng về các nội dung tuyển dụng viên chức.

- Các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện các công việc theo quy định; các văn bản hướng dẫn, đôn đốc các phòng, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện Kế hoạch xét tuyển viên chức.

- Báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan có thẩm quyền về kết quả tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm, Hội đồng xét tuyển viên chức Trung tâm giao trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch xét tuyển viên chức.

### **2. Các phòng chuyên môn**

- Cử thành viên tham gia Hội đồng xét tuyển viên chức, Ban Giám sát, Ban kiểm tra phiếu dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch và các bộ phận giúp việc cho Hội

đồng.

- Thực hiện tốt công tác phối hợp trong quá trình Trung tâm thực hiện tuyển dụng viên chức.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022 của Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh, đề nghị các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, kịp thời báo cáo Giám đốc Trung tâm (qua phòng Kế hoạch-Tài chính, Tổng hợp) để kịp thời giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Sở Lao động TB và Xã hội (để báo cáo);
- Giám đốc, PGĐ;
- Tổ trưởng truyền thông;
- Lưu: VT, KH-TC,TH;

**GIÁM ĐỐC**



The stamp is circular with a red border. The text inside the stamp reads: "SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI" (Ministry of Labor, War Invalids and Social Affairs) around the top edge, "TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM HÀ TĨNH" (Center for Job Services, Hà Tĩnh) in the center, and "HMI" at the bottom. A black ink signature is written over the stamp.

**Nguyễn Thị Thanh Hương**

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

....., ngày.... tháng.... năm .....

(Dán ảnh  
4x6)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

**Vị trí dự tuyển** <sup>(1)</sup>: .....

**Đơn vị dự tuyển** <sup>(2)</sup>: .....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên: .....	
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam <sup>(3)</sup> <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>	
Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....	
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: .....	
Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....	
Số điện thoại di động để báo tin: .....	
Email: .....	
Quê quán: .....	
Hộ khẩu thường trú: .....	
Chỗ ở hiện nay (để báo tin): .....	
Tình trạng sức khỏe: ....., Chiều cao: ....., Cân nặng: ..... kg	
Thành phần bản thân hiện nay: .....	
Trình độ văn hóa: .....	
Trình độ chuyên môn: .....	

**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, đơn vị 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	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	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, đơn vị 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. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ: .....

### VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

**NGƯỜI VIẾT PHIẾU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

#### Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.





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

Hà Tĩnh, ngày 15 tháng 9 năm 2022.

**PHỤ LỤC CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ, YÊU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC VÀO LÀM VIỆC TẠI TRUNG TÂM  
DỊCH VỤ VIỆC LÀM HÀ TĨNH NĂM 2022**

(Kèm theo Quyết định số 1038/QĐ-TTĐ/VVL ngày 15 tháng 9 năm 2022 về việc ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Dịch vụ việc làm năm 2022)

TT	Số lượng chỉ tiêu	Vị trí việc làm cần tuyển	Hạng viên chức	Mã số	Yêu cầu về trình độ chuyên môn	Ghi chú
1	05	Tư vấn, giới thiệu việc làm, thông tin thị trường lao động	III	01.003	Đại học trở lên, thuộc các ngành, chuyên ngành: Quản trị kinh doanh; Kế toán; Luật; Công nghệ thông tin; Sư phạm tin học; Công tác xã hội.	
2	05	Đào tạo và cung ứng lao động đi làm việc ở nước ngoài	III	01.003	Đại học trở lên, thuộc các ngành, chuyên ngành: Quản trị kinh doanh; Kế toán; Luật; Công nghệ thông tin; Sư phạm tin học; Công tác xã hội.	
<b>Tổng</b>	<b>10</b>					

