

Số: **715** /TB-HĐTD

Quảng xương, ngày **01** tháng 12 năm 2017

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng viên chức làm việc tại Trạm khuyến nông thuộc UBND huyện Quảng Xương

Căn cứ Quyết định số 1942/QĐ-UBND, ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa Ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Công văn số 14648/UBND-THKH, ngày 30/11/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại Trạm khuyến nông thuộc UBND huyện Quảng Xương;

Căn cứ phương án số **64** /UBND-PA ngày **01** tháng 12 năm 2017 của Chủ tịch UBND huyện Quảng Xương về việc tuyển dụng viên chức làm việc tại Trạm khuyến nông huyện Quảng Xương

Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại trạm khuyến nông huyện Quảng Xương: thông báo về việc tuyển dụng như sau:

1. Chỉ tiêu tuyển dụng

Tuyển dụng 01 viên chức: Kế toán.

2. Phương thức và nội dung tuyển dụng

2.1. Phương thức: Xét tuyển đặc cách theo khoản 1 Điều 14 Quyết định số 1942/QĐ-UBND, ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa

2.2. Nội dung xét tuyển:

+ Các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển

+ Các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Quyết định số 1942/QĐ-UBND, ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa

+ Sát hạch thông qua phỏng vấn hoặc thực hành về trình độ hiểu biết chung, về trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của người được xét tuyển đặc cách

+ Ưu tiên xét trước người đã được UBND huyện ký hợp đồng làm việc tại các phòng chuyên môn cơ quan UBND huyện trước ngày 27/7/2015.

3. Điều kiện đăng ký xét tuyển đặc cách

+ Về trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Kế toán, Tài chính.

+ Có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp; đồng thời đáp ứng các điều kiện sau:

+ Có kinh nghiệm công tác theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP hiện đang công tác trong ngành hoặc lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần tuyển; có thời gian liên tục từ đủ 36 tháng trở lên

thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc); trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- + Có đơn đăng ký dự tuyển;
- + Có lý lịch rõ ràng;
- + Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

4. Thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ được đựng trong phong bì, mỗi bộ gồm:

- a) Đơn xin tuyển dụng (theo mẫu).
- b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (dán ảnh 4x6) theo mẫu quy định, xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ
- c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
- d) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng được hưởng ưu tiên trong xét tuyển (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.
- e) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện chứng nhận còn giá trị sử dụng theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21/11/2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe.
- g) Hợp đồng làm việc của người dự xét tuyển
- h) Giấy chứng nhận thời gian hợp đồng kèm theo bản hợp đồng (phô tô công chứng)
- i) Bản tự nhận xét đánh giá của người đề nghị xét tuyển đặc cách về phẩm chất chính trị, đạo đức thái độ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và hình thức khen thưởng (nếu có); Bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị người đó công tác
- k) Bản sao giấy khai sinh.
- l) Bản sao sổ hộ khẩu gia đình, giấy chứng minh thư nhân dân.
- m) Bì thư (có dán tem) ghi rõ địa chỉ liên lạc.

Toàn bộ các thành phần hồ sơ được sắp xếp, ghim theo thứ tự nêu trên và đựng trong phong bì hồ sơ; ngoài phong bì ghi rõ họ, tên và các thông tin hồ sơ theo yêu cầu.

Mẫu hồ sơ do Phòng Nội vụ huyện Quảng Xương phát hành kể từ ngày thông báo dự tuyển

5. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ

Thời gian nộp hồ sơ: 15 ngày kể từ ngày 01/12/2017 đến 16 giờ 30 phút ngày 15/12/2017: (kể cả thứ bảy, chủ nhật)

Địa điểm; Phòng Nội vụ huyện Quảng Xương

Lưu ý:

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển từ chính những thí sinh có nhu cầu tham gia tuyển dụng, không tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển do người khác (không phải là thí sinh nộp).

6. Lệ phí xét tuyển

Lệ phí xét tuyển của thí sinh được vận dụng 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, cụ thể: 500.000 đồng /01 thí sinh

Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại Trạm khuyến nông huyện Quảng Xương thông báo để cá nhân có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và có nguyện vọng đăng ký tham dự tuyển. Mọi chi tiết xin liên hệ với Phòng Nội vụ huyện Quảng Xương Điện thoại: 02373863402 hoặc 0167.2287.197. để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực HU (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, NV,



CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

Trần Văn Công