

Số: 590 /TB-TNXP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 3 năm 2020

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức đợt 1 năm 2020

Căn cứ Kế hoạch số 589/KH-TNXP ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Lực lượng TNXP Thành phố Hồ Chí Minh về tuyển dụng viên chức năm 2020,

Lực lượng TNXP Thành phố Hồ Chí Minh thông báo tuyển dụng viên chức, cụ thể như sau:

1. Số lượng tuyển dụng: 92 người

| | |
|------------------------------------|----------|
| - Chuyên viên: | 47 người |
| - Cán sự: | 11 người |
| - Nhân viên: | 20 người |
| - Quản trị viên hệ thống hạng III: | 01 người |
| - Bác sĩ hạng III: | 03 người |
| - Điều dưỡng hạng IV: | 01 người |
| - Dược sĩ hạng IV: | 01 người |
| - Y sĩ hạng IV: | 03 người |
| - Giáo viên THPT hạng III: | 05 người |

2. Điều kiện dự tuyển

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

- Đáp ứng những yêu cầu khác theo yêu cầu của từng vị trí việc làm.

b) Người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn về chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm ứng tuyển (*đính kèm Kế hoạch*).

c) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- Người bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.

- Người đang 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.

- Người đã chấp hành xong bản án, quyết định của Tòa án nhưng chưa được xóa án tích (bao gồm trường hợp đương nhiên xóa án tích và xóa án tích theo quyết định của Tòa án).

- Người đang trong thời gian xem xét hoặc thi hành quyết định xử lý kỷ luật của đơn vị.

3. Địa điểm làm việc: Thành phố Hồ Chí Minh, Đắk Nông, Lâm Đồng, Bình Dương.

4. Thành phần hồ sơ

Mỗi cá nhân lập 01 bộ hồ sơ, trong đó bao gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;
- Giấy xác nhận hạnh kiểm của địa phương nơi cư trú;
- Giấy khai sinh (bản photo);
- Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (bản photo);
- Bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông (bản photo);
- Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn (bản photo);
- Chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp tại vị trí việc làm dự tuyển (bản photo);
- Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe;
- Hồ sơ, giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) quy định tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP trong tuyển dụng viên chức.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang hợp đồng làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã phải 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.

Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Lệ phí đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

5. Lệ phí dự tuyển

Lệ phí dự tuyển viên chức năm 2020: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

6. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ

- Thời hạn nộp hồ sơ: Từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày 10/4/2020 (giờ hành chính).

- Người đăng ký dự tuyển tại đơn vị nào thì nộp hồ sơ trực tiếp tại đơn vị có nhu cầu tuyển dụng, cụ thể:

+ Cơ quan Lực lượng TNXP Thành phố: Số 636 Võ Văn Kiệt, Phường 1, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Cơ sở cai nghiện ma túy số 1: Thôn 2, xã Đăk R'Tih, huyện Tuy Đức, tỉnh Đắk Nông.

+ Cơ sở cai nghiện ma túy số 2: Xã Tân Thanh, huyện Lâm Hà, tỉnh Lâm Đồng.

+ Cơ sở cai nghiện ma túy số 3: Xã An Thái, huyện Phú Giáo, tỉnh Bình Dương.

+ Cơ sở xã hội Nhị Xuân: Số 189E Đặng Công Bình, ấp 5, xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn, Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP: Số 189E Đặng Công Bình, ấp 5, Xã Xuân Thới Sơn, Huyện Hóc Môn, Thành phố Hồ Chí Minh.

Lưu ý: Không nhận hồ sơ qua đường bưu điện. /

Nơi nhận:

- BTV Đảng ủy, BCH Lực lượng TNXP;
- Ban Tuyên giáo Đảng ủy Lực lượng TNXP (đăng tin);
- Các phòng nghiệp vụ Lực lượng TNXP;
- BĐH Cụm Công nghiệp - Khu Dân cư Nhị Xuân;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- Lưu: VT, TC(02b). Uyên.

CHỈ HUY TRƯỞNG



Lê Minh Khoa

Số: 589/KH-TNXP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức đợt 1 năm 2020

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (viết tắt Nghị định số 29/2012/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ 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 (viết tắt Nghị định số 161/2018/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ 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 (viết tắt Thông tư số 03/2019/TT-BNV);

Căn cứ Quyết định số 349/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về cho phép Lực lượng TNXP Thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt Lực lượng TNXP) được thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-UBND-M ngày 14 tháng 02 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về giao biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập và các hội đặc thù năm 2020 của Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 272/QĐ-TNXP ngày 10 tháng 6 năm 2019 của Lực lượng TNXP Thành phố về ban hành Đề án vị trí việc làm trong Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố Hồ Chí Minh,

Lực lượng TNXP xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được duyệt.

2. Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật, đảm bảo tính cạnh tranh.

3. Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

II. THỰC TRẠNG

1. Thực trạng đội ngũ viên chức, người lao động

Trong năm 2020, Lực lượng TNXP được Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh giao chỉ tiêu số lượng người làm việc là **1.144** người theo Quyết định số 124/QĐ-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2020. Hiện nay, tổng số viên chức, người lao động của Lực lượng TNXP là 938 người, trong đó:

- Số lượng người làm việc hưởng lương ngân sách là 913 người gồm:

+ Viên chức là 688 người;

+ Người lao động hưởng lương ngân sách là 215 người;

+ Người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP là 10 người.

- Số người làm việc hưởng lương đơn vị tự hạch toán là 38 người.

2. Nhu cầu tuyển dụng

Căn cứ Quyết định số 272/QĐ-TNXP ngày 10 tháng 6 năm 2019 của Lực lượng TNXP Thành phố về ban hành Đề án vị trí việc làm trong Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố Hồ Chí Minh và thực trạng đội ngũ viên chức, người lao động, Lực lượng TNXP dự kiến tuyển dụng viên chức đợt 1 năm 2020 là **92** viên chức (*đính kèm Phụ lục I*).

III. NỘI DUNG

1. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển gồm: 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; Thực hành thông qua kiểm tra sát hạch để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

2. Điều kiện dự tuyển

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 Phiếu đăng ký dự tuyển;
- 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 cần tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.
- Đáp ứng những yêu cầu khác theo yêu cầu của từng vị trí việc làm.

b) Người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn về chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm ứng tuyển (*đính kèm Phụ lục II*).

c) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- Người bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- Người đang 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.
- Người đã chấp hành xong bản án, quyết định của Tòa án nhưng chưa được xóa án tích (bao gồm trường hợp đương nhiên xóa án tích và xóa án tích theo quyết định của Tòa án).
- Người đang trong thời gian xem xét hoặc thi hành quyết định xử lý kỷ luật của đơn vị.

3. Hồ sơ tuyển dụng

a) Hồ sơ cá nhân

Mỗi cá nhân lập 01 bộ hồ sơ, trong đó bao gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (*đính kèm Kế hoạch*);
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;
- Giấy xác nhận hạnh kiểm của địa phương nơi cư trú;
- Giấy khai sinh (bản photo);
- Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (bản photo);
- Bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông (bản photo);
- Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn (bản photo);
- Chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp tại vị trí việc làm dự tuyển (bản photo);

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

- Hồ sơ, giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) quy định tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP trong tuyển dụng viên chức.

Người đăng ký dự tuyển tại đơn vị nào thì nộp hồ sơ trực tiếp tại đơn vị có nhu cầu tuyển dụng, cụ thể:

- Cơ quan Lực lượng TNXP Thành phố: Số 636 Võ Văn Kiệt, Phường 1, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Cơ sở cai nghiện ma túy số 1: Thôn 2, xã Đăk R'Tih, huyện Tuy Đức, tỉnh Đắk Nông.

- Cơ sở cai nghiện ma túy số 2: Xã Tân Thanh, huyện Lâm Hà, tỉnh Lâm Đồng.

- Cơ sở cai nghiện ma túy số 3: Xã An Thái, huyện Phú Giáo, tỉnh Bình Dương.

- Cơ sở xã hội Nhị Xuân: Số 189E Đặng Công Bình, ấp 5, xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP: Số 189E Đặng Công Bình, ấp 5, Xã Xuân Thới Sơn, Huyện Hóc Môn, Thành phố Hồ Chí Minh.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang hợp đồng làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã phải 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.

Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Lệ phí đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

b) Hồ sơ các đơn vị gửi về Lực lượng TNXP

- Danh sách trích ngang các trường hợp đăng ký dự tuyển (*mẫu đính kèm*);

- Hồ sơ của các cá nhân đăng ký dự tuyển (mỗi cá nhân 01 bộ hồ sơ);

- Hồ sơ các đơn vị gửi về Lực lượng TNXP thông qua Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng.

c) Lệ phí dự tuyển: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

(Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 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)

* **Lưu ý:** Người dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai

man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Ứng viên không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

4. Nội dung và hình thức xét tuyển

Căn cứ Khoản 5 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung Điều 11 và Điều 12 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, việc xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) 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 quy định tại Khoản 5 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung Điều 11 và Điều 12 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

Sau khi kiểm tra tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chỉ huy trưởng Lực lượng TNXP sẽ thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

b) Vòng 2: Thực hành thông qua kiểm tra sát hạch để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Điểm vòng 2 được tính theo thang điểm 100.

5. Xác định người trúng tuyển

Căn cứ Khoản 6 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung Điều 13 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, người trúng tuyển được xác định cụ thể như sau:

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

- Có kết quả điểm tại vòng 2 đạt từ 50 trở lên;

- Tổng điểm gồm số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu tuyển dụng cuối cùng cần tuyển dụng 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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

d) Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

6. Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức

Hội đồng xét tuyển viên chức (sau đây viết tắt là Hội đồng xét tuyển) do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định

thành lập. Hội đồng xét tuyển hoạt động theo từng thời kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

a) Căn cứ Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, Hội đồng xét tuyển viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Chỉ huy trưởng Lực lượng TNXP.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng Cơ quan Lực lượng TNXP, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Lực lượng TNXP có nhu cầu tuyển dụng viên chức.

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng: Phó Trưởng Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng phụ trách công tác tuyển dụng.

- Các ủy viên khác: Trưởng các phòng, ban Lực lượng TNXP có liên quan.

b) Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 2 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

7. Thành lập các Ban giúp việc

a) Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển thành lập, gồm:

- Trưởng ban: Phó Chỉ huy trưởng Lực lượng TNXP phụ trách Tổ chức - Lao động tiền lương.

- Thành viên kiêm thư ký: Phó Trưởng Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng phụ trách công tác tuyển dụng.

- Thành viên khác: Chuyên viên phụ trách công tác tuyển dụng của Lực lượng TNXP.

- Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

b) Ban Kiểm tra sát hạch

Ban Kiểm tra sát hạch do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển thành lập, gồm:

- Trưởng ban: Phó Chỉ huy trưởng Lực lượng TNXP phụ trách Tổ chức - Lao động tiền lương.

- Thành viên kiêm thư ký: Phó Trưởng Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng phụ trách công tác tuyển dụng.

- Các thành viên: Trưởng các phòng, ban Lực lượng TNXP, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc có liên quan; Chuyên viên phụ trách công tác tuyển dụng của Lực lượng TNXP.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Kiểm tra sát hạch thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 4 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

8. Thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển

Ban Giám sát kỳ xét tuyển (sau đây viết tắt là Ban Giám sát) do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thành lập, gồm:

- Trưởng Ban: Trưởng Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng.

- Các thành viên: Phó Trưởng Phòng và Chuyên viên Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng.

- Ban Giám sát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 4, 5, 6, 7, 8 Điều 6 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng

- Tham mưu Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban Lực lượng TNXP, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Lực lượng TNXP tham mưu triển khai thực hiện kế hoạch theo quy định.

- Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với người trúng tuyển theo quy định.

2. Phòng Tài chính Kế toán Lực lượng

Thực hiện việc thu, chi kinh phí liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức năm 2020.

3. Đề nghị Ban Tuyên giáo Đảng ủy Lực lượng

Phối hợp với Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng đăng tin trên trang tin điện tử của Lực lượng TNXP.

4. Các phòng, ban Lực lượng TNXP

- Triển khai rộng rãi đến toàn thể viên chức, người lao động về nội dung Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020.

- Lập danh sách người lao động đăng ký dự tuyển viên chức năm 2020 của phòng, ban gửi kèm hồ sơ dự tuyển cho Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng xây dựng bộ câu hỏi liên quan đến từng lĩnh vực do phòng, ban phụ trách.

5. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Lực lượng TNXP

- Triển khai rộng rãi Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động đang làm việc tại đơn vị.

- Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển của Kế hoạch, thực hiện tiếp nhận và thẩm định hồ sơ của người dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp tại đơn vị.

- Thực hiện thu phí dự tuyển đối với các trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại đơn vị và chuyển về Phòng Tài chính Kế toán Lực lượng theo quy định.

- Tổng hợp và lập danh sách các trường hợp nộp hồ sơ tại đơn vị và gửi hồ sơ dự tuyển, lệ phí về Lực lượng TNXP thông qua Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Từ ngày 01/03/2020 đến ngày 10/3/2020: Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020.

- Từ ngày 04/3/2020 đến ngày 30/3/2020: Biên soạn và thẩm định câu hỏi kiểm tra sát hạch.

- Từ ngày 11/3/2020 đến ngày 10/4/2020: Thông báo tuyển dụng và nhận hồ sơ dự tuyển (nhận hồ sơ theo từng đơn vị).

- Từ ngày 11/4/2020 đến ngày 17/4/2020: Tổng hợp hồ sơ từ các phòng, ban, đơn vị gửi về Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng.

- Từ ngày 18/4/2020 đến ngày 19/4/2020: Thành lập Hội đồng xét tuyển và các ban giúp việc của Hội đồng; Ban Giám sát kỳ xét tuyển.

- Từ ngày 20/4/2020 đến ngày 22/4/2020: Tổ chức họp Hội đồng xét tuyển để xét tuyển vòng 1.

- Từ ngày 23/4/2020 đến ngày 15/5/2020: Thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2 và tổ chức xét tuyển vòng 2.

- Từ ngày 16/5/2020 đến ngày 22/6/2020: Tổng hợp và thông báo kết quả xét tuyển, danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển viên chức năm 2020.

- Từ ngày 23/6/2020 đến ngày 07/7/2020: Nhận đơn phúc khảo.

- Từ ngày 08/7/2020 đến ngày 22/7/2020: Chấm phúc khảo và công bố kết quả phúc khảo (nếu có).

- Từ ngày 23/7/2020 đến ngày 28/7/2020: Quyết định công nhận kết quả xét tuyển viên chức năm 2020.

- Từ ngày 29/7/2020 đến ngày 31/7/2020: Thông báo cho các cá nhân đến

xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng; thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển và ký hợp đồng làm việc sau khi có kết quả thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi hết thời gian tập sự (hoặc miễn tập sự).

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 của Lực lượng TNXP, đề nghị Trưởng các phòng nghiệp vụ, Trưởng Ban Điều hành Cụm Công nghiệp - Khu dân cư Nhị Xuân, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc nghiêm túc thực hiện./. *la*

Nơi nhận:

- BCH Lực lượng TNXP;
- Các phòng nghiệp vụ Lực lượng TNXP;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- BDH Cụm Công nghiệp - Khu Dân cư Nhị Xuân;
- Lưu: VT, TC(02b).Uyên. *la*

CHỈ HUY TRƯỞNG



Lê Minh Khoa

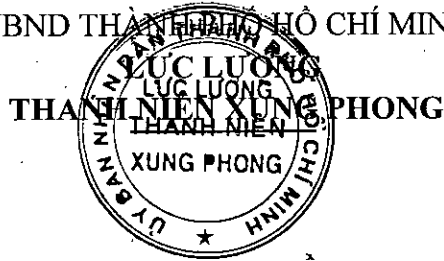


PHỤ LỤC I
NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2020

(Đính kèm Kế hoạch số 529 /KH-TNXP ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Lực lượng TNXP Thành phố Hồ Chí Minh)

| Stt | Đơn vị | Số lượng người làm việc được giao | Số người làm việc hiện nay (31/01/2020) | Số lượng viên chức hiện nay | Số lượng viên chức còn được tuyển dụng | Nhu cầu | Chức danh nghề nghiệp | |
|-----|------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------------|--|----------------|---------------------------------|---|
| 1 | Cơ quan Lực lượng | 138 | 115 | 101 | 37 | 08 người, gồm: | Chuyên viên | 4 |
| | | | | | | | Cán sự | 1 |
| | | | | | | | Quản trị viên hệ thống hạng III | 1 |
| | | | | | | | Bác sĩ hạng III | 1 |
| | | | | | | | Dược sĩ hạng IV | 1 |
| 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | 241 | 197 | 153 | 88 | 06 người, gồm: | Chuyên viên | 3 |
| | | | | | | | Nhân viên | 3 |
| 3 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | 170 | 161 | 118 | 52 | 07 người, gồm: | Chuyên viên | 3 |
| | | | | | | | Cán sự | 1 |
| | | | | | | | Nhân viên | 2 |
| | | | | | | | Điều dưỡng hạng IV | 1 |
| 4 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | 229 | 177 | 137 | 92 | 20 người, gồm: | Chuyên viên | 7 |
| | | | | | | | Cán sự | 4 |
| | | | | | | | Nhân viên | 8 |
| | | | | | | | Bác sĩ hạng III | 1 |

| Stt | Đơn vị | Số lượng người làm việc được giao | Số người làm việc hiện nay (31/01/2020) | Số lượng viên chức hiện nay | Số lượng viên chức còn được tuyển dụng | Nhu cầu | Chức danh nghề nghiệp | |
|-------------------------|--|-----------------------------------|---|-----------------------------|--|----------------------|---------------------------------|----|
| 5 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | 323 | 243 | 144 | 179 | 44 người, gồm: | Chuyên viên | 28 |
| | | | | | | | Cán sự | 5 |
| | | | | | | | Nhân viên | 7 |
| | | | | | | | Bác sĩ hạng III | 1 |
| | | | | | | | Y sĩ hạng IV | 3 |
| 6 | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | 43 | 45 | 35 | 8 | 07 người, gồm: | Chuyên viên | 2 |
| | | | | | | | Giáo viên THPT hạng III | 5 |
| 7 | Tổng | 1144 | 938 | 688 | 456 | 92 người, gồm: | Chuyên viên | 47 |
| | | | | | | | Cán sự | 11 |
| | | | | | | | Nhân viên | 20 |
| | | | | | | | Quản trị viên hệ thống hạng III | 1 |
| | | | | | | | Bác sĩ hạng III | 3 |
| | | | | | | | Điều dưỡng hạng IV | 1 |
| | | | | | | | Dược sĩ hạng IV | 1 |
| | | | | | | | Y sĩ hạng IV | 3 |
| Giáo viên THPT hạng III | 5 | | | | | | | |



PHỤ LỤC II

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2020 GẮN VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM

(Đính kèm Kế hoạch số 589 /KH-TNXP ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Lực lượng TNXP Thành phố Hồ Chí Minh)

| Stt | Vị trí việc làm | Mô tả công việc của vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp tối thiểu | | Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp | Đơn vị | | | | | | Tổng |
|-----|-------------------------------------|---|---------------------------------|-----------------------------|--|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------|
| | | | Tên chức danh nghề nghiệp | Mã số chức danh nghề nghiệp | | Cơ quan Lực lượng | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Tổ chức bộ máy, lao động tiền lương | <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu đề án, phương án sắp xếp, kiện toàn, củng cố bộ máy tổ chức, nhân sự của đơn vị. - Tham mưu xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động các phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai, thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của các phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc. - Tham mưu xây dựng đề án vị trí việc làm hàng năm của đơn vị trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt để làm cơ sở đề xuất Lực lượng TNXP giao chỉ tiêu số lượng người làm việc hàng năm cho đơn vị. - Tham mưu các hồ sơ liên quan đến công tác quản lý viên chức, người lao động tại đơn vị. - Tham mưu thực hiện chế độ chính sách cho viên chức, người lao động tại đơn vị. | Chuyên viên | 01.003 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển như: Luật, Hành chính, Quản trị, Lao động, Tiền lương...; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | | | | | | 1 | 1 |

| Stt | Vị trí việc làm | Mô tả công việc của vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp tối thiểu | | Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp | Đơn vị | | | | | | Tổng | |
|-----|---------------------|---|---------------------------------|-----------------------------|---|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------|---|
| | | | Tên chức danh nghề nghiệp | Mã số chức danh nghề nghiệp | | Cơ quan Lực lượng | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | | |
| 2 | Pháp chế | <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu đề xuất xét duyệt, tổ chức soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Lực lượng TNXP. - Thẩm định độc lập đối với nội dung dự thảo văn bản quy định của các phòng nghiệp vụ Lực lượng TNXP, đơn vị cơ sở theo đúng quy định trước khi trình Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP xem xét, quyết định. - Tham mưu công tác kiểm tra, giám sát các sự vụ giải quyết tranh chấp có liên quan đến pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết các đơn vị trong Lực lượng TNXP; trong trường hợp cần thiết, tham mưu Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP chỉ đạo xử lý theo đúng quy định pháp luật. - Thực hiện xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo theo đúng quy trình. - Tham mưu chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật cho viên chức, người lao động trong Lực lượng TNXP theo quy định; tham mưu tổ chức phổ biến, tuyên truyền giáo dục pháp luật cho viên chức, người lao động trong Cơ quan Lực lượng TNXP. - Tham mưu thực hiện các Kế hoạch kiểm tra chuyên đề hàng năm, giúp Chỉ huy trưởng chỉ đạo khắc phục các hạn chế của đơn vị trực thuộc trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ. - Hướng dẫn nghiệp vụ công tác pháp chế, tham mưu tổ chức bồi dưỡng, phổ biến kinh nghiệm cho CBVC thuộc Lực lượng TNXP. | Chuyên viên | 01.003 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Luật; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | 1 | | | | | | | 1 |
| 3 | Công nghệ thông tin | <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý hệ thống, các thiết bị kết nối mạng internet, mạng nội bộ của Cơ quan Lực lượng TNXP. - Quản lý việc sử dụng máy tính, mạng internet, mạng nội bộ Cơ quan Lực lượng TNXP; tham mưu biện pháp kiểm soát việc trao đổi thông tin; tham mưu xử lý các trường hợp tự ý tạo lập và thay đổi tên, địa chỉ IP của những thiết bị kết nối mạng. - Hỗ trợ kỹ thuật tin học cho viên chức, người lao động Lực lượng TNXP; triển khai các ứng dụng phần mềm tin học phục vụ công việc. Tham mưu bảo trì, nâng cấp, sửa lỗi, bảo mật và hỗ trợ kỹ thuật đối với website TNXP. | Quản trị viên hệ thống hạng III | V11.06.14 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học các ngành đúng hoặc các ngành gần đào tạo về Công nghệ thông tin trở lên; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014. | 1 | | | | | | | 1 |

| Stt | Vị trí việc làm | Mô tả công việc của vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp tối thiểu | | Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp | Đơn vị | | | | | | Tổng |
|-----|--|--|---------------------------------|-----------------------------|---|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------|
| | | | Tên chức danh nghề nghiệp | Mã số chức danh nghề nghiệp | | Cơ quan Lực lượng | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | |
| 4 | Quản trị công sở (Công việc Công tác tiếp tân) | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc hướng dẫn khách hàng, người dân đến công tác, làm việc tại Lực lượng TNXP. - Đăng ký lịch làm việc của Ban Thường vụ, Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP hàng tuần. - Theo dõi, quản lý, giải quyết phép thường niên cho viên chức, người lao động tại Cơ quan Lực lượng TNXP. - Tham mưu thông báo triệu tập viên chức, người lao động theo chỉ đạo của Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP khi có yêu cầu. | Chuyên viên | 01.003 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | 1 | | | | | | 1 |
| 5 | Quản trị công sở | <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc mua sắm, phân phối, sắp xếp; quản lý tài sản, dụng cụ, trang thiết bị văn phòng, kho bãi, nhà cửa của đơn vị. - Tham mưu sắp xếp, trang thiết bị các phòng làm việc, chuẩn bị phòng nghỉ, vật dụng... phục vụ khách lưu trú tại đơn vị và dọn dẹp vệ sinh, giặt giũ mùng mền... khi khách rời khỏi đơn vị. - Chăm sóc cảnh quan đơn vị. - Thực hiện trang cấp đồng phục, trang phục bảo hộ lao động cho viên chức, người lao động và đội viên TNXP, người cai nghiện ma túy. - Quản lý phòng truyền thống, sưu tập hình ảnh, tư liệu về Lực lượng TNXP và của đơn vị để trưng bày trong phòng truyền thống của đơn vị. - Tiếp nhận các nguồn tài trợ, quà tặng của tổ chức, cá nhân cho đơn vị. | Chuyên viên | 01.003 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | | | | | 1 | | 1 |

| Stt | Vị trí việc làm | Mô tả công việc của vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp tối thiểu | | Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp | Đơn vị | | | | | | Tổng |
|-----|---|---|---------------------------------|-----------------------------|--|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------|
| | | | Tên chức danh nghề nghiệp | Mã số chức danh nghề nghiệp | | Cơ quan Lực lượng | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | |
| 6 | Quản lý hoạt động dự án, đề án (Công việc Quản lý dự án) | <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu và tham mưu kế hoạch, chương trình thực hiện các đề tài khoa học, cải tiến công nghệ phù hợp với hoạt động của đơn vị cơ sở và các đề tài khoa học được cấp có thẩm quyền giao cho Lực lượng TNXP. - Tham mưu thủ tục pháp lý chuẩn bị đầu tư, lập và trình duyệt quy hoạch các dự án do Lực lượng TNXP làm chủ đầu tư. - Tham mưu khảo sát, nghiên cứu, đề xuất phương án quy hoạch, kiến trúc; quản lý, khai thác, kiểm tra, duy tu sửa chữa các mặt bằng nhà đất của Lực lượng TNXP. - Tham mưu thẩm định và đánh giá hiệu quả việc tổ chức thực hiện các dự án đầu tư xây dựng và dự án sửa chữa, cải tạo cơ sở vật chất của các đơn vị trực thuộc. - Tham mưu tìm kiếm đối tác tham gia hợp tác đầu tư tại các mặt bằng nhà đất do Lực lượng TNXP quản lý; tham mưu các hợp đồng hợp tác đầu tư. | Chuyên viên | 01.003 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển (Kiến trúc sư); - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | 1 | | | | | | 1 |
| 7 | Quản lý hoạt động xây dựng | <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thực hiện các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, các hồ sơ thiết kế cơ sở, thiết kế kỹ thuật, dự toán, tổng hợp dự toán các hạng mục công trình do Lực lượng TNXP làm chủ đầu tư; thẩm định dự án đầu tư xây dựng cơ bản của đơn vị cơ sở. - Tham mưu về hồ sơ, thủ tục, quy trình tổ chức xây dựng và kiểm tra, giám sát quản lý chất lượng việc thi công các công trình xây dựng cơ bản do Lực lượng TNXP làm chủ đầu tư theo quy định của Nhà nước; tham mưu tổ chức nghiệm thu, bàn giao các hạng mục công trình hoàn thành do Lực lượng TNXP làm chủ đầu tư để đưa vào sử dụng. - Tham mưu kế hoạch đấu thầu xây dựng công trình và trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; tham mưu hồ sơ mời thầu và kết quả đấu thầu theo quy định hiện hành của Nhà nước đối với các hạng mục công trình cho Lực lượng TNXP làm chủ đầu tư. - Theo dõi thanh toán chi phí đầu tư xây dựng cơ bản từ nguồn vốn dự án, nguồn vốn đầu tư cơ sở vật chất tại các đơn vị cơ sở; tham mưu quyết toán nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản khi công trình hoàn thành đưa vào sử dụng. | Chuyên viên | 01.003 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển (Kỹ sư xây dựng); - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | 1 | | | | | | 1 |

| Stt | Vị trí việc làm | Mô tả công việc của vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp tối thiểu | | Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp | Đơn vị | | | | | | Tổng | |
|-----|---------------------------------|---|---------------------------------|-----------------------------|---|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------|---|
| | | | Tên chức danh nghề nghiệp | Mã số chức danh nghề nghiệp | | Cơ quan Lực lượng | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | | |
| 8 | Quản lý lưu trú, trật tự trị an | <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tuyên truyền, tiếp thị các hoạt động dịch vụ tại chung cư, nhà khách. - Hướng dẫn khách hàng thuê phòng lưu trú, thực hiện các thủ tục cho thuê, dự thảo hợp đồng và biên bản thanh lý hợp đồng. - Quản lý danh sách người lưu trú, liên hệ chính quyền địa phương đăng ký tạm trú cho khách hàng theo đúng quy định. - Phối hợp với lực lượng bảo vệ tuần tra, kiểm tra đảm bảo tình hình an ninh trật tự trong khu vực nhà khách, khu chung cư; liên hệ với chính quyền địa phương giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến an ninh trật tự. - Thực hiện công tác quản lý, tham vấn, giới thiệu việc làm cho người tái hòa nhập cộng đồng hiện đang lưu trú tại khu chung cư. - Thực hiện công tác quản lý, tham vấn, giới thiệu việc làm cho người tái hòa nhập cộng đồng hiện đang lưu trú tại khu chung cư. - Thực hiện công tác y tế, vệ sinh phòng dịch, vệ sinh an toàn thực phẩm trong Cụm Công nghiệp - Khu dân cư Nhị Xuân. - Theo dõi, quản lý tài sản khu chung cư, nhà khách đảm bảo vệ sinh môi trường, an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy tại khu chung cư, nhà khách. - Kiểm tra, giám sát lực lượng bảo vệ thực hiện nhiệm vụ theo phương án và hợp đồng bảo vệ đã ký kết. - Phối hợp với các doanh nghiệp, chính quyền địa phương thực hiện các phương án đảm bảo an ninh trật tự, an toàn đơn vị. - Xây dựng các kế hoạch, phương án giữ gìn an ninh trật tự, phòng chống lụt bão, phòng cháy chữa cháy tại Cụm Công nghiệp - Khu dân cư Nhị Xuân. - Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất theo nhiệm vụ được phân công. | Chuyên viên | 01.003 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | 1 | | | | | | | 1 |

| Stt | Vị trí việc làm | Mô tả công việc của vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp tối thiểu | | Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp | Đơn vị | | | | | | Tổng | |
|-----|---|--|---------------------------------|-----------------------------|--|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------|---|
| | | | Tên chức danh nghề nghiệp | Mã số chức danh nghề nghiệp | | Cơ quan Lực lượng | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | | |
| 9 | Quản lý đất đai - môi trường (Công việc Quản lý đất đai) | <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng phương án quy hoạch, đo đạc, quản lý sử dụng đất đai và cơ sở vật chất hiện có phù hợp với nhu cầu và khả năng của đơn vị. - Tham mưu xử lý và lập hồ sơ giải quyết các tranh chấp đất đai theo quy định. - Phối hợp với cơ quan chức năng thực hiện công tác quản lý Nhà nước về đất đai, các hồ sơ, thủ tục quản lý đất đai tại đơn vị đảm bảo với tình hình thực tế. | Chuyên viên | 01.003 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | | | | | 1 | | 1 | |
| 10 | Kỹ thuật nông nghiệp | <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật và quy trình, kỹ thuật cho từng loại hình công việc sản xuất nông nghiệp; tham mưu, giúp việc xét duyệt và giao chi tiêu kế hoạch hoặc xét duyệt phương án sản xuất nông nghiệp tại đơn vị, trong đó cụ thể về khối lượng, chất lượng công việc, tiến độ thực hiện. - Thực hiện việc chăn nuôi, trồng trọt đúng quy trình, kỹ thuật và thường xuyên theo dõi, giám sát chặt chẽ quá trình phát triển của cây trồng, vật nuôi. - Theo dõi chặt chẽ, khoa học việc xuất, nhập cây trồng, vật nuôi, sản phẩm, các mặt hàng phục vụ công tác trồng trọt, chăn nuôi thuộc bộ phận mình quản lý. Quản lý các loại trang thiết bị, vật tư cần thiết phù hợp cho từng loại cây trồng, vật nuôi. | Chuyên viên | 01.003 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển (Kỹ sư Nông học); - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | | 1 | | | | | | 1 |

| Stt | Vị trí việc làm | Mô tả công việc của vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp tối thiểu | | Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp | Đơn vị | | | | | | Tổng |
|-----|-----------------|---|---------------------------------|-----------------------------|--|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------|
| | | | Tên chức danh nghề nghiệp | Mã số chức danh nghề nghiệp | | Cơ quan Lực lượng | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | |
| 11 | Cán bộ tổ | <p>- Tiếp nhận quản lý, giáo dục, tổ chức lao động - sản xuất, phong trào văn - thể - mỹ, thi đua, chăm lo đời sống, giữ gìn trật tự nội vụ; nhận xét, đánh giá và đề nghị khen thưởng, kỷ luật học viên theo đúng quy định.</p> <p>- Tổ chức các buổi mạn đàm, giáo dục giá trị sống, theo dõi, nắm diễn biến tư tưởng, hành vi của học viên trong thời gian học tập, lao động tại đơn vị và phối hợp với các phòng nghiệp vụ và đơn vị trường có liên quan để đề xuất các biện pháp quản lý, giáo dục thích hợp; trực tiếp tham vấn, tư vấn hỗ trợ ổn định tâm lý học viên đang quản lý tại Đồi. Nắm được số lượng học viên của tổ, các vấn đề về nhân thân của từng người cai nghiện để có biện pháp giáo dục, quản lý và tác động phù hợp.</p> <p>- Thường xuyên hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra học viên tham gia lao động và chăm công học viên trong tổ; bảo quản công vụ, dụng cụ lao động của tổ. Hàng tháng tổng hợp số liệu sản phẩm của tổ để làm cơ sở chi trả tiền công cho học viên.</p> <p>- Thường xuyên kiểm tra phòng ở học viên; phân công bố trí, theo dõi, đánh giá, nhận xét quá trình sinh hoạt, học tập, lao động, tình trạng sức khỏe của học viên theo quy định.</p> <p>- Thực hiện công tác hành chính về hồ sơ, sổ sách liên quan đến học viên cai nghiện ma túy theo quy định.</p> <p>- Thực hiện nhiệm vụ trực ban, trực gác theo quy định của đơn vị. Thực hiện tốt việc phòng, ngừa học viên gây rối đánh nhau, bạo động, trốn trường, thăm lậu những vật trái quy định của đơn vị. Tích cực trong việc phòng, chống tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác.</p> | Chuyên viên | 01.003 | <p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển;</p> <p>- Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014;</p> <p>- Tin học: 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 11/3/2014;</p> <p>- Tiêu chuẩn khác: Nam.</p> | | 2 | 3 | 7 | 26 | | 38 |
| | | | Cán sự | 01.004 | <p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển;</p> <p>- Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014;</p> <p>- Tin học: 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 11/3/2014;</p> <p>- Tiêu chuẩn khác: Nam.</p> | | | 1 | 4 | 5 | | 10 |

| Stt | Vị trí việc làm | Mô tả công việc của vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp tối thiểu | | Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp | Đơn vị | | | | | | Tổng |
|-----|--------------------|---|---------------------------------|-----------------------------|---|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------|
| | | | Tên chức danh nghề nghiệp | Mã số chức danh nghề nghiệp | | Cơ quan Lực lượng | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | |
| 12 | Phục vụ đời sống | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công việc chế biến thức ăn theo đúng tiêu chuẩn, định lượng phục vụ ăn uống của viên chức, người lao động, học viên tại đơn vị. - Thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống cháy nổ tại khu vực bếp ăn. - Phối hợp với Phòng Y tế trong công tác kiểm phẩm, kiểm tra vệ sinh thực phẩm chế biến và lưu mẫu thức ăn theo quy định. - Phối hợp với các đơn vị trực thuộc, các Đội Quản lý học viên để tổ chức phục vụ bữa ăn hàng ngày cho viên chức, người lao động, học viên, người sau cai nghiện ma túy. - Thực hiện việc thiết lập hồ sơ sổ sách, theo dõi việc xuất nhập hàng hóa tại căn tin theo quy định. Quản lý chặt chẽ tài sản, hàng hóa được giao. | Nhân viên | 01.005 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | | | | 2 | | | 2 |
| 13 | Nhân viên Kỹ thuật | <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu tổ chức thực hiện các hoạt động duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên trang thiết bị kỹ thuật, các hạng mục sửa chữa nhỏ và máy móc, thiết bị kỹ thuật, phục vụ nhu cầu sử dụng hàng ngày của đơn vị. - Quản lý theo dõi, kiểm tra trang thiết bị đang vận hành, hệ thống điện, cấp nước, hệ thống điện thoại trong toàn đơn vị và trực tiếp thực hiện việc bảo trì, sửa chữa nhằm đáp ứng tốt cho nhu cầu hoạt động của đơn vị. - Kiểm tra, hướng dẫn các bộ phận, đơn vị trực thuộc trong việc tuân thủ các quy trình kỹ thuật về vận hành máy móc, trang thiết bị điện, nước. | Nhân viên | 01.005 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | | | | | 1 | | 1 |

| Stt | Vị trí việc làm | Mô tả công việc của vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp tối thiểu | | Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp | Đơn vị | | | | | | Tổng |
|-----|--------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------|---|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------|
| | | | Tên chức danh nghề nghiệp | Mã số chức danh nghề nghiệp | | Cơ quan Lực lượng | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | |
| 14 | An ninh trật tự học viên | <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng phương án phòng chống thâm lậu, trốn trường, gây rối, bạo động bạo loạn trong người cai nghiện ma túy. Tham mưu các biện pháp xử lý người cai nghiện vi phạm nội quy, quy định của đơn vị. - Tham mưu việc nắm bắt tình hình tư tưởng, phòng chống thâm lậu, trốn cơ sở, trốn viện, gây rối, đánh nhau trong người cai nghiện và kịp thời đề xuất biện pháp xử lý; đồng thời, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện tại các Khu, Đội quản lý học viên, người nghiện ma túy. - Thực hiện việc kiểm tra, hướng dẫn các Đội, Khu quản lý học viên xây dựng và triển khai thực hiện các phương án, kế hoạch liên quan đến đảm bảo tình hình an ninh trật tự. - Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện điều tra, xác minh và thực hiện các nội dung liên quan đến việc trốn trường, thâm lậu, gây rối, đánh nhau trong người cai nghiện ma túy. - Thực hiện công tác báo cáo theo định kỳ, đột xuất và quản lý tài sản, hồ sơ có liên quan đến chức trách được giao theo quy định. | Nhân viên | 01.005 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014; - Tiêu chuẩn khác: Nam. | | 3 | 2 | 6 | 6 | | 17 |
| 15 | Giáo viên | <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng giáo án, giáo trình giảng dạy các lớp văn hóa trung học phổ thông hoặc trung học cơ sở được đơn vị phân công phụ trách. - Thực hiện việc giảng dạy các lớp trung học phổ thông hoặc trung học cơ sở được phân công. - Tham mưu ra đề thi, đề kiểm tra, chấm điểm các bài thi, bài kiểm tra...; quản lý các hồ sơ, sổ sách có liên quan. - Cụ thể các môn giảng dạy: <ul style="list-style-type: none"> + Môn Toán: 01 người; + Môn Ngữ văn: 01 người; + Môn Lịch sử: 01 người; + Môn Sinh học: 01 người; + Môn Anh văn: 01 người. | Giáo viên THPT hạng III | V.07.05.15 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học Sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | | | | | 5 | 5 | |

| Stt | Vị trí việc làm | Mô tả công việc của vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp tối thiểu | | Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp | Đơn vị | | | | | | Tổng |
|-----|-----------------|--|---------------------------------|-----------------------------|---|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------|
| | | | Tên chức danh nghề nghiệp | Mã số chức danh nghề nghiệp | | Cơ quan Lực lượng | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | |
| 16 | Giám thị | <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, kiểm tra, nhắc nhở học viên về việc chấp hành nội quy Trung tâm. - Theo dõi, đánh giá học sinh về việc lao động, vệ sinh, trực nhật, bảo quản tài sản của lớp, của đơn vị. - Quản lý học sinh trong những tiết vắng giáo viên. - Tham gia, góp ý trong việc xếp loại hạnh kiểm học viên vào cuối học kỳ và cuối năm học. - Xử lý các trường hợp vi phạm nội quy của học viên theo quy định; đề xuất với Ban Giám đốc hình thức kỷ luật học viên. | Chuyên viên | 01.003 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | | | | | | 1 | 1 |
| 17 | Bác sĩ | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận, khám phân loại, điều trị, cắt cơn và phục hồi sức khỏe cho các đối tượng theo quy định của ngành Y tế, phối hợp tổ chức thực hiện công tác tiếp nhận, phân loại, đề xuất việc sắp xếp người cai nghiện ma túy vào đơn vị. - Thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh, phòng chống lao, phòng chống HIV/AIDS và các bệnh lây nhiễm khác. - Tham mưu cho Ban Giám đốc lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác khám chữa trị bệnh hàng ngày và giải quyết các vấn đề có liên quan đến chế độ, chính sách chăm sóc sức khỏe cho viên chức, người lao động, học viên tại đơn vị theo đúng quy định. - Xử lý cấp cứu kịp thời các trường hợp cần thiết cho các đối tượng trong đơn vị theo khả năng của cán bộ y tế và điều kiện trang thiết bị hiện có của phòng. - Tham mưu tổ chức khám, phân loại sức khỏe định kỳ và quản lý sức khỏe cho cán bộ, viên chức, người cai nghiện ma túy trong đơn vị theo quy định | Bác sĩ hạng III | V.08.01.03 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Bác sĩ trở lên (trừ Bác sĩ chuyên ngành Y học dự phòng); - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | 1 | | | 1 | 1 | | 3 |

| Stt | Vị trí việc làm | Mô tả công việc của vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp tối thiểu | | Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp | Đơn vị | | | | | | Tổng |
|-----|-----------------|--|---------------------------------|-----------------------------|---|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------|
| | | | Tên chức danh nghề nghiệp | Mã số chức danh nghề nghiệp | | Cơ quan Lực lượng | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | |
| 18 | Điều dưỡng | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo y lệnh của bác sĩ trong công tác điều trị. - Kiểm tra thực phẩm đầu vào, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. - Hàng ngày, cuối ca trực phải bàn giao người bệnh cho điều dưỡng trực ca sau và ghi vào sổ những y lệnh còn lại trong ngày, những vấn đề cần lưu ý trong theo dõi, chăm sóc đối với người bệnh, đặc biệt là bệnh nặng. - Quản lý tài sản, thuốc, dụng cụ y tế, trật tự, vệ sinh buồng thủ thuật trong phạm vi được phân công; Sau khi sử dụng thuốc cho người bệnh phải cập nhật sổ theo dõi. - Tham gia chuyển viện bệnh nhân tuyến trên. | Điều dưỡng hạng IV | V.08.05.13 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành Điều dưỡng, Trường hợp tốt nghiệp Trung cấp chuyên ngành Hộ sinh hoặc Y sĩ thì phải có chứng chỉ đào tạo chuyên ngành Điều dưỡng theo quy định của Bộ Y tế; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | | | 1 | | | | 1 |
| 19 | Y sĩ | <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia sơ cấp cứu ban đầu, khám bệnh, chữa bệnh thông thường cho viên chức, người lao động, học viên tại đơn vị. Theo dõi và chuyển bệnh nhân về Phòng Y tế để điều trị những bệnh nhân vượt quá khả năng. Báo cáo diễn biến bất thường cho Bác sĩ. - Tham gia khám, phân loại sức khỏe cho học viên, viên chức, người lao động đơn vị phục vụ cho yêu cầu quản lý tại đơn vị. Lập quản lý Sổ theo dõi sức khỏe cho học viên trong thời gian quản lý tại đơn vị. - Liên hệ các cơ quan y tế thực hiện kiểm tra sức khỏe định kỳ cho viên chức, người lao động tại đơn vị hàng năm theo quy định. | Y sĩ hạng IV | V.08.03.07 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp Y sĩ trở lên; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | | | | | 3 | | 3 |

| Stt | Vị trí việc làm | Mô tả công việc của vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp tối thiểu | | Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp | Đơn vị | | | | | | Tổng | |
|------------------|-----------------|--|---------------------------------|-----------------------------|--|-------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|-----------|---|
| | | | Tên chức danh nghề nghiệp | Mã số chức danh nghề nghiệp | | Cơ quan Lực lượng | Cơ sở cai nghiện ma túy số 1 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 2 | Cơ sở cai nghiện ma túy số 3 | Cơ sở xã hội Nhị Xuân | Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP | | |
| 20 | Dược sĩ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi các đơn vị trong việc cung ứng, bảo quản, quản lý, sử dụng dược phẩm, hóa chất theo quy chế quản lý dược của ngành y tế và quy định của Lực lượng TNXP. - Liên hệ các cơ quan, đơn vị có liên quan để nhận các nguồn dược phẩm, hóa chất phục vụ điều trị và phòng, chống dịch bệnh; tham mưu phân bổ theo chương trình để cấp phát cho các đơn vị tổ chức cai nghiện ma túy trực thuộc. - Tham mưu công tác tổ chức thực hiện đấu thầu y dược, y cụ theo quy định của Nhà nước. - Thực hiện chế độ báo cáo, dự trữ thuốc hướng tâm thần, gây nghiện theo quy định. | Dược sĩ hạng IV | V.08.08.23 | <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp Dược trở lên; - Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014; - Tin học: 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 11/3/2014. | 1 | | | | | | | 1 |
| Tổng cộng | | | | | | 8 | 6 | 7 | 20 | 44 | 7 | 92 | |

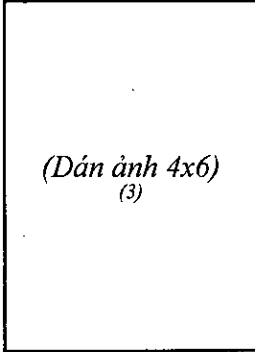


CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THANH NIÊN
XUNG PHONG

....., ngày tháng năm



(Dán ảnh 4x6)
(3)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

| | | |
|---|------------------------------|-----------------------------|
| Họ và tên:..... | Nam <input type="checkbox"/> | Nữ <input type="checkbox"/> |
| Ngày, tháng, năm sinh:..... | | |
| 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: | Loại hình đào tạo:..... | |

II. THÔNG TIN 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 <i>(ghi theo bảng điểm)</i> | Ngành đào tạo | Hình thức đào tạo | Xếp loại bằng, chứng chỉ |
|--|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------|---|---------------|-------------------|--------------------------|
| Chuyên môn | | | | | | | |
| Ngoại ngữ | | | | | | | |
| Tin học | | | | | | | |

III. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....
.....

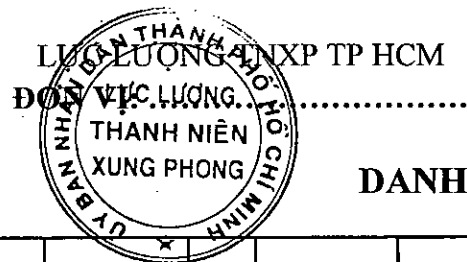
Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2020

| Stt | Họ và Tên | Ngày tháng năm sinh | Nữ | Số CMND | Trình độ | | | | | Vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp ứng tuyển | | | Đối tượng ưu tiên | Thông tin liên hệ | | |
|------------------|--------------|---------------------|-----|-----------|------------|---------------|-----------|---------|--------------------------|--|-------------|--------|------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| | | | | | Chuyên môn | Chuyên ngành | Ngoại ngữ | Tin học | Chứng chỉ khác theo CDNN | Vị trí việc làm | Tên CDNN | Mã số | | Số điện thoại | Địa chỉ báo tin | Địa chỉ email |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| 1 | Nguyễn Văn A | 01/01/1985 | | 024567891 | ĐH | Kỹ sư tin học | B-Anh | A | | Quản lý viên chức | Chuyên viên | 01.003 | Người dân tộc thiểu số | | | |
| 2 | Trần Thị B | 20/11/1990 | x | 024567892 | ĐH | Xã hội học | B-Anh | A | | Quản lý đào tạo | Chuyên viên | 01.003 | Con thương binh | | | |
| Tổng cộng | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tổng cộng danh sách gồm: (Ghi số lượng người đề nghị)

NGƯỜI LẬP

....., ngày tháng năm 2020

GIÁM ĐỐC

Lưu ý:

Font Times New Roman

Cột số 3: ngày/tháng/năm (định dạng dd/mm/yyyy)

Cột số 6: Viết tắt: Trung cấp (TC); Cao đẳng (CĐ); Đại học (ĐH); ...

Cột số 7: Ghi cụ thể chuyên ngành đào tạo được ghi trong bằng cấp: Bác sĩ, Điều dưỡng, Xã hội học, Xây dựng, ...

Cột số 14: Ghi đúng đối tượng ưu tiên theo quy định tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.