

Số: 01/TB-THCB

Trà Vinh, ngày 21 tháng 3 năm 2022

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Tin học - Công báo trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND ngày 04/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập Nhà nước trên địa bàn tỉnh Trà Vinh; Quyết định số 3007/QĐ-UBND ngày 27/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao số lượng người làm việc đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 01/KH-THCB ngày 20/01/2022 của Trung tâm Tin học - Công báo về kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022; Công văn số 464/VP-HCQT ngày 01/3/2022 của Văn phòng UBND tỉnh về việc thẩm định, phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022;

Trung tâm Tin học - Công báo thông báo tuyển dụng viên chức, cụ thể như sau:

- 1. Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với vị trí việc làm: 06.**
- 2. Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển: 06.**

(Đính kèm Danh sách chỉ tiêu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Tin học - Công báo thuộc Văn phòng UBND tỉnh)

3. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển:

a) Tiêu chuẩn, điều kiện chung:

Người đăng ký dự tuyển viên chức phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm đăng ký dự tuyển; không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo và có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự xét 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;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng chuyên môn, chứng chỉ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
- Đủ năng lực hành vi dân sự hoặc không bị hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật.

b) Điều kiện cụ thể:

- Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Hệ thống thông tin, Trí tuệ nhân tạo: 03.
- Tốt nghiệp Đại học ngành Báo chí, Luật, Kinh tế: 03.
- Anh văn: Trình độ A2 trở lên.

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (Đính kèm Mẫu số 01).

5. Thời gian và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày, kể từ ngày thông báo.
- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trung tâm Tin học - Công báo.
Địa chỉ: Số 01, đường 19/5, Phường 1, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh (Điện thoại: 02943.851.917).

6. Hình thức và nội dung tuyển dụng: Thực hiện xét tuyển theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (Thực hiện phòng vẫn tại Vòng 2).

7. Thời gian xét tuyển, địa điểm xét tuyển và tài liệu đề cương ôn tập

- Thời gian xét tuyển và Danh mục tài liệu đề cương ôn tập: Trung tâm Tin học - Công báo sẽ thông báo trên Trang Thông tin điện tử Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại địa chỉ: vpub.travinh.gov.vn.

- Địa điểm xét tuyển: Trung tâm Tin học - Công báo. Địa chỉ: Số 01, đường 19/5, Phường 1, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh./:

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- BLDVP;
- Lưu: THCB.



GIÁM ĐỐC

Lê Quang Long



PHÒNG UBND TỈNH
TRUNG TÂM TIN HỌC - CÔNG BÁO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

DANH SÁCH
CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC VÀO LÀM VIỆC TẠI TRUNG TÂM TIN HỌC - CÔNG BÁO
THUỘC VĂN PHÒNG UBND TỈNH

(Kèm theo Thông báo số: 01/TB-THCB ngày 21/3/2022 của Trung tâm Tin học - Công báo)

STT	Tên đơn vị	Vị trí cần tuyển dụng	Ngạch viên chức dự kiến bổ nhiệm	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng			Phương thức tuyển dụng	Ghi chú	
					Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học			
01	Trung tâm Tin học - Công báo	Viên chức xây dựng phần mềm, vận hành các ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng giải pháp phần mềm hỗ trợ công việc.	Quản trị viên (V11.06.014)	03	Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Hệ thống thông tin, Trí tuệ nhân tạo.	Trình độ trở lên.	A2	Miễn	Xét tuyển	
02	Trung tâm Tin học - Công báo	Viên chức phòng viên, biên tập viên Công thông tin điện tử tỉnh, Trang Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh.	Biên tập viên (V11.01.03)	03	Tốt nghiệp Đại học ngành Báo chí, Luật, Kinh tế.	Trình độ trở lên.	A2	Trình độ A trở lên.	Xét tuyển	

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

..... ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dán ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam <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 bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

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.