

Số: 32 /TB-TTCS

Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2024

THÔNG BÁO
Tuyển dụng công chức năm 2024

Được sự đồng ý của Bộ Thông tin và Truyền thông tại Văn bản số 4268/BTTTT-TCCB ngày 09/10/2024 về việc tổ chức tuyển dụng công chức năm 2024 của Cục Thông tin cơ sở, ngày 10/10/2024, Cục Thông tin cơ sở ban hành Kế hoạch số 09/KH-TTCS về tổ chức tuyển dụng công chức năm 2024 với các thông tin cụ thể như sau:

1. Số lượng biên chế cần tuyển dụng: 03 biên chế cho 02 vị trí việc làm tại thành phố Hà Nội, bao gồm:

TT	Vị trí	Vị trí việc làm	Số lượng	Mã ngạch	Đơn vị cần tuyển công chức	Địa điểm làm việc
1	Vị trí 01	Chuyên viên về quản lý thông tin cơ sở	01	01.003	Phòng Truyền thanh - Truyền hình	Hà Nội
			01	01.003	Phòng Thông tin trực quan	
2	Vị trí 02	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	01	01.003	Văn phòng	Hà Nội

2. Mô tả vị trí việc làm:

2.1. Vị trí 01: Chuyên viên về quản lý thông tin cơ sở

a) Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Đảng; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin cơ sở.

b) Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Đảng; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin cơ sở.

c) Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực thông tin cơ sở.

d) Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công:

- Hướng dẫn việc xây dựng và hoạt động của hệ thống thông tin cơ sở: đài truyền thanh cấp xã; bản tin công cộng; bản tin thông tin cơ sở; tài liệu không kinh doanh phục vụ hoạt động thông tin cơ sở; tuyên truyền trực tiếp qua tuyên truyền viên cơ sở; cổng hoặc trang thông tin điện tử; mạng xã hội, ứng dụng nhắn tin trên

Internet; tin nhắn, viễn thông.

- Tổ chức cung cấp thông tin, quản lý nội dung thông tin của hệ thống thông tin cơ sở.

- Xây dựng các nội dung thông tin, tuyên truyền ở cơ sở và hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện.

- Thống kê, điều tra thu thập số liệu trong lĩnh vực thông tin cơ sở; tổng hợp thông tin phản ánh từ cơ sở để báo cáo, kiến nghị cấp có thẩm quyền.

- Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực thông tin cơ sở.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.

2.2. Vị trí 02: Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực

a) Tham gia nghiên cứu, xây dựng các quy định trình cơ quan có thẩm quyền; văn bản pháp luật của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý nguồn nhân lực.

b) Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản:

- Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các quy định của Đảng; văn bản pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý nguồn nhân lực.

- Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của ngành, lĩnh vực về quản lý nguồn nhân lực.

- Tham gia tổ chức các chuyên đề bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của ngành, lĩnh vực về quản lý nguồn nhân lực.

c) Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Đảng; văn bản pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý nguồn nhân lực; Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn và Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Cục.

d) Tham gia thẩm định, góp ý các quy định của Đảng; văn bản pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án liên quan đến ngành, lĩnh vực về quản lý nguồn nhân lực.

đ) Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: Nhân sự; chế độ, chính sách, tiền lương, thưởng; kỷ luật; đào tạo, bồi dưỡng; đánh giá, xếp loại công chức; bảo vệ chính trị nội bộ...

e) Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu hoạch định và thực thi chính sách liên quan đến ngành, lĩnh vực nhiệm vụ được phân công.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc cấp có thẩm quyền phân công.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn

3.1. Điều kiện chung

Thực hiện theo quy định tại Điều 36 Luật cán bộ, công chức và Điều 4 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức. Cụ thể:

- 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 công chức:

+ Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

+ Đủ 18 tuổi trở lên;

+ Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;

+ Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;

+ Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

+ Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;

+ Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (được quy định tại Mục 2 Điều kiện cụ thể).

- Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

+ Không cư trú tại Việt Nam;

+ Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

3. 2. Vị trí, chỉ tiêu, yêu cầu về trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo và các yêu cầu khác theo vị trí việc làm

TT	Vị trí	Vị trí làm việc	Yêu cầu cụ thể
1	Vị trí 01	Chuyên viên về quản lý thông tin cơ sở	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Kinh tế học, Báo chí và truyền thông, Công nghệ thông tin; Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông; - Sử dụng được tiếng Anh với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam trở lên; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

2	Vị trí 02	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Luật, Quản trị - Quản lý, Kinh doanh; - Sử dụng được tiếng Anh với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam trở lên; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.
---	-----------	---------------------------------------	--

4. Ưu tiên trong tuyển dụng

4.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển:

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

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 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 vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

4.2. Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

5. Hình thức, nội dung thi

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

5.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính; nội dung thi gồm 2 phần, cụ thể như sau:

Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Ngoại ngữ Tiếng Anh ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam đối với vị trí “Chuyên viên về quản lý thông tin cơ sở”; bậc 2

khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam đối với vị trí “Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực”, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức mà kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức còn trong thời hạn tính đến ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và đáp ứng yêu cầu về thang điểm theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 3 Nghị định này (nếu có) thì không phải dự thi vòng 1 quy định tại khoản này.

c) Miễn phần thi Tiếng Anh đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ theo đúng yêu cầu về ngoại ngữ của vị trí việc làm, cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài bằng ngoại ngữ theo đúng yêu cầu của vị trí việc làm hoặc học bằng tiếng nước ngoài theo đúng yêu cầu của vị trí việc làm ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật;

- Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số; là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số”.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm b khoản này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

5.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Kết hợp thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính và phỏng vấn.

b) Đối với bài thi viết:

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành căn cứ vào chức trách, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn của ngạch công chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Số lượng câu hỏi: 100 câu.
 - Thời gian thi: 150 phút.
 - c) Đối với bài thi phỏng vấn:
 - Nội dung thi phỏng vấn tập trung đánh giá về năng lực: tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt, thái độ và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.
 - Thời gian thi: Tối đa 30 phút.
 - d) Thang điểm bài thi viết: 100 điểm; bài thi phỏng vấn: 100 điểm.
- Tổng điểm bài thi viết và bài thi phỏng vấn được quy đổi về thang điểm 100 theo tỷ lệ điểm của bài thi viết là 70%, của bài thi phỏng vấn là 30% (được làm tròn đến 02 chữ số thập phân).

6. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

6.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có kết quả điểm thi vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- b) Có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

6.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

- a) Người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn;
- b) Người có số điểm của bài thi viết ở vòng 2 cao hơn trong trường hợp lựa chọn hình thức kết hợp viết và phỏng vấn;
- c) Người đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức và được miễn thi vòng 1;
- d) Người có kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức cao hơn trong trường hợp cùng được miễn thi vòng 1;
- đ) Người có số câu trả lời đúng môn kiến thức chung ở vòng 1 nhiều hơn trong trường hợp cùng dự thi vòng 1.

Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

6.3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

7. Thời gian và địa điểm thi tuyển:

- Thời gian thi tuyển: Dự kiến Quý IV/2024.
- Địa điểm thi tuyển: Thành phố Hà Nội (cụ thể sẽ thông báo sau).
- Lệ phí tuyển dụng: Dự kiến 500.000đ/thí sinh (theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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).

8. Thời gian, địa chỉ, phương thức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Từ ngày 11/10/2024 - 10/11/2024 (giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần từ thứ Hai đến thứ Sáu).
- Địa chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Văn phòng Cục Thông tin cơ sở
- Tầng 20 Tòa nhà VNNTA, đường Dương Đình Nghệ, Yên Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội.
- Phương thức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trực tiếp hoặc qua thư điện tử của Cục (vanthuttcs@mic.gov.vn).
- Số điện thoại: 024.39.437.138.

9. Nội dung liên quan đến Phiếu đăng ký dự tuyển

- Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển: Theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ.
- Người đăng ký dự tuyển công chức đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm tại Cục Thông tin cơ sở (nếu đăng ký dự tuyển vào 2 vị trí sẽ không đủ điều kiện dự tuyển), người đăng ký dự tuyển công chức phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu.
- Trường hợp người trúng tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người dự tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng.
- Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

10. Hình thức thông báo tới người dự tuyển: Thư điện tử.

Cục Thông tin cơ sở không trả lại hồ sơ và lệ phí dự tuyển trong bất kỳ trường hợp nào./.

Nơi nhận:

- Vụ Tổ chức cán bộ (để b/c);
- Trung tâm Thông tin (để đăng Thông báo);
- Báo điện tử VietNamNet (để đăng Thông báo);
- Cục trưởng;
- Các Phó Cục trưởng;
- Các đơn vị thuộc Cục;
- Ban Quản lý Tòa nhà VNNTA;
- Lưu: VT, BH.

CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Văn Tạo
Nguyễn Văn Tạo

