

THÔNG BÁO
Xét tuyển vào làm nhân viên hợp đồng
tại Ban Quản lý Di tích và Rừng quốc gia Yên Tử

Căn cứ nhu cầu sử dụng lao động tại Ban quản lý Di tích và Rừng quốc gia Yên Tử. Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí thông báo xét tuyển nhân viên hợp đồng vào làm việc tại Ban quản lý di tích và Rừng quốc gia Yên Tử cụ thể như sau:

I. CHỈ TIÊU VÀ YÊU CẦU VỀ TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Chỉ tiêu: 01 chỉ tiêu làm công việc kiểm soát vé, thu phí, tổng hợp tại Ban quản lý Di tích và Rừng quốc gia Yên Tử.

2. Yêu cầu về tiêu chuẩn dự tuyển

2.1. Yêu cầu chung

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 xét tuyển vào làm nhân viên hợp đồng tại Ban quản lý Di tích và Rừng quốc gia Yên Tử thành phố:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Không quá 35 tuổi (tính theo ngày, tháng, năm sinh trên giấy khai sinh của người tham gia dự tuyển đến ngày hết hạn nộp hồ sơ);
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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.

3.2. Yêu cầu riêng

a) Yêu cầu về trình độ chuyên môn

- Cử nhân Kinh tế (Yêu cầu Đại học hệ chính quy).

b) Yêu cầu về trình độ tin học

Người tham gia dự tuyển phải có trình độ chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (CNTT) cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Người tham gia dự tuyển phải có trình độ chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (CNTT) cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

c) Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ

Người tham gia dự tuyển phải có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:

Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

1. Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

2. Đơn xin ký kết hợp đồng lao động.

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (quy định tại mục 2.2, điểm 2, phần I, Thông báo này), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

4. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

5. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng hợp đồng (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

6. Đối với thí sinh đang công tác tại các đơn vị phải có bản nhận xét đánh giá của Thủ trưởng đơn vị trong toàn bộ thời gian công tác; Bản sao các Quyết định liên quan đến quá trình công tác; bản sao hợp đồng lao động, Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội.

7. 02 ảnh 4x6 và 02 phong bì có dán tem ghi rõ tên người nhận và địa chỉ liên hệ.

Lưu ý: Các thí sinh khi đến nộp hồ sơ, sắp xếp thành phần giấy tờ trong hồ sơ theo thứ tự trên. Mỗi thí sinh nộp 02 bộ hồ sơ.

III. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ

1. Địa điểm

Thí sinh dự tuyển nộp hồ sơ dự tuyển tại Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thành phố.

2. Thời gian

Thời gian nộp hồ sơ từ ngày 30/01/2019 đến ngày 17/02/2019 (trong giờ hành chính các ngày làm việc).

3. Số điện thoại liên hệ

- 0203. 3665.484 hoặc 0977. 004.686.

IV - NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT TUYỂN

1. Hình thức xét tuyển

- UBND thành phố sẽ thành lập Hội đồng xét tuyển để tiến hành sát hạch thông qua hình thức phỏng vấn về hiểu biết chung những quy định của vị trí làm việc, các kỹ năng liên quan.

- Hội đồng xét tuyển không tổ chức ôn tập cho các thí sinh dự tuyển.

2. Nội dung xét tuyển

- Nghị quyết số 88/2017/NQ-HĐND ngày 13/12/2017 của HĐND tỉnh Quảng Ninh về Sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 62/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của HĐND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh theo Luật Phí và lệ phí.

- Quyết định số 1020/QĐ-UBND ngày 23/02/2018 của UBND thành phố Uông Bí về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Di tích và Rừng quốc gia Yên Tử.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM XÉT TUYỂN:

Hội đồng xét tuyển sẽ thông báo cụ thể sau.

VI. KÝ KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Sau khi có kết quả sát hạch, UBND thành phố sẽ thông báo kết quả và thông báo thời gian, địa điểm người trúng tuyển đến ký kết hợp đồng lao động và nhận công việc.

Ủy ban nhân dân thành phố sẽ thực hiện kiểm tra các văn bằng, chứng chỉ gốc khi thí sinh trúng tuyển đến nhận việc. Đồng thời sẽ hủy kết quả đối với các trường hợp có gian lận trong quá trình kê khai, nộp các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan đến quá trình nộp hồ sơ dự tuyển.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ: Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho UBND thành phố tổ chức xét tuyển nhân viên hợp đồng theo quy định.

2. Ban quản lý Di tích và Rừng quốc gia Yên Tử: Phối hợp với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thông báo tuyển dụng, các nội dung liên quan đến xét tuyển hợp đồng lao động.

3. Trung tâm Truyền thông và Văn hóa: Đăng tải thông báo tuyển dụng nhân viên hợp đồng vào làm việc tại Ban quản lý Di tích và Rừng quốc gia Yên Tử theo đúng quy định, thời gian.

Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí thông báo để các đơn vị triển khai thực hiện./

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Cơ quan Tổ chức - Nội vụ;
- Ban quản lý Di tích và Rừng quốc gia Yên Tử;
- Trung tâm Truyền thông và Văn hóa thành phố (t/h);
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Mạnh Hà