

Số: 55^A/TB - HVPNVN

Hà Nội, ngày 19 tháng 4 năm 2023

THÔNG BÁO TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC NĂM 2023

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức, Học viện Phụ nữ Việt Nam thông báo tuyển dụng (tiếp nhận vào làm viên chức) năm 2023, cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN CHUNG

1. Các đối tượng được quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 13 Nghị định 115 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với viên chức bao gồm: “Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên **phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển** và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng quy định tại khoản này).

2. Các tiêu chuẩn, điều kiện: 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 tiếp nhận vào làm viên chức năm 2023:

- Có quốc tịch Việt Nam và đang cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên; còn ít nhất 10 năm công tác so với tuổi nghỉ hưu theo quy định;
- Có đơn đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức;
- Có phẩm chất đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, trung thực; nhiệt tình, trách nhiệm với công việc;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có đủ sức khỏe và điều kiện thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ chuyên môn;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí tiếp nhận vào làm viên chức: phù hợp với yêu cầu cụ thể tại từng vị trí công việc (theo nội dung các Mục II dưới đây).

3. Những người sau đây không được đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức:

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

II. SỐ LƯỢNG, YÊU CẦU CỤ THỂ

Số lượng vị trí việc làm Học viện Phụ nữ Việt Nam cần tiếp nhận vào làm viên chức: 02;
Yêu cầu về trình độ chuyên môn cụ thể như sau:



STT	Vị trí việc làm	Số lượng	Trình độ chuyên môn tối thiểu	Các tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể và ưu tiên trong tiếp nhận vào làm viên chức
1	Giảng viên Tài chính ngân hàng	01	Tiến sĩ	- Các chuyên ngành: Tài chính – Ngân hàng - Ưu tiên: + Kinh nghiệm giảng dạy đại học, sau đại học về tài chính + Công bố khoa học quốc tế đạt chuẩn + Học hàm: Phó giáo sư, Giáo sư
2	Giảng viên Luật Kinh tế	01	Tiến sĩ	- Chuyên ngành: Luật kinh tế - Ưu tiên: + Kinh nghiệm giảng dạy đại học, sau đại học + Công bố khoa học quốc tế đạt chuẩn + Học hàm: Phó giáo sư, Giáo sư

III. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

Tiếp nhận vào làm viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- Vòng 1

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp có nhiều ứng viên sẽ tiến hành đánh giá hồ sơ bằng hình thức cho điểm, tính điểm ưu tiên để phân loại.

- **Vòng 2:** Các ứng viên đạt yêu cầu về hồ sơ sẽ tham gia thi vòng 2

1. Hình thức thi: Thực hành; vấn đáp.

2. Nội dung thi:

- Vấn đáp hiểu biết chung về Luật Viên chức và các văn bản pháp luật liên quan, quy định về quản lý viên chức của Học viện Phụ nữ Việt Nam.

- Thi thực hành giảng trước hội đồng đánh giá, thời gian là 1 giờ tính chỉ 50 phút cho mỗi ứng viên; các thành viên hội đồng đánh giá đặt câu hỏi kiểm tra kiến thức chuyên môn; nhận xét/góp ý và cho điểm.

3. Thang điểm: Điểm thi thực hành hoặc vấn đáp được tính theo thang điểm 100.

IV. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

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

a, Có kết quả điểm vấn đáp đạt từ 50 điểm trở lên hoặc điểm thực hành từ 60 điểm trở lên. Số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) được lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b, Trường hợp có từ 2 người trở lên có kết quả điểm vấn đáp hoặc thực hành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả

điểm vẫn đáp hoặc thực hành vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Học viện quyết định người trúng tuyển.

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

d, Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

V. HỒ SƠ TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

Phiếu đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức (mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ);

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- Các tài liệu minh chứng về kinh nghiệm làm việc, ưu tiên được đề cập trong yêu cầu tiếp nhận vào làm viên chức;
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (các đối tượng ưu tiên trong thi tuyển viên chức được quy định tại Điều 6 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ);
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;
- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

Cá nhân phải khai đầy đủ và trung thực, sau khi ứng viên trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Điều 17 Nghị định 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai thông tin trong Phiếu đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì kết quả tuyển dụng sẽ bị hủy bỏ, không được đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại Học viện và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Lưu ý:

- Toàn bộ hồ sơ được tập hợp trong 01 túi hồ sơ có ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ liên hệ, số điện thoại di động, địa chỉ gửi thư, email và danh mục tài liệu của hồ sơ.

- Học viện không trả lại hồ sơ và lệ phí đã nộp nếu không tham gia xét tuyển theo hình thức tiếp nhận vào làm viên chức (hoặc không trúng tuyển).

VI. THỜI GIAN, LỆ PHÍ XÉT TUYỂN, ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ

1. Thời gian nhận hồ sơ

Nhận hồ sơ tiếp nhận vào làm viên chức từ 20/4/2023 đến 20/5/2023, trong giờ hành chính.

2. Thời gian thi/sát hạch

Dự kiến trong tháng 6/2023 (sẽ có thông báo cụ thể về thời gian, nội dung chuẩn bị và các yêu cầu khác đến các thí sinh đủ điều kiện qua email).

3. Lệ phí xét tuyển

Thực hiện theo Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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 do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành.

Mức thu phí: 500.000 đồng/hồ sơ tiếp nhận vào làm viên chức (*Bằng chữ: Năm trăm nghìn đồng chẵn trên một hồ sơ tiếp nhận vào làm viên chức*).

4. Địa điểm nộp hồ sơ

Phòng Tổ chức Hành chính, tầng 2, tòa nhà A2, số 68 Nguyễn Chí Thanh, phường Láng Thượng, quận Đống Đa, Hà Nội. Số điện thoại liên hệ: 0243.7752.756.

Nơi nhận:

- Đc PCT Hội kiêm Chủ tịch Hội đồng Học viện (đề B/c);
- Ban Tổ chức Hội LHPN Việt Nam;
- Thành viên Ban Giám đốc;
- Website Học viện, Website TW Hội;
- Lưu VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC 

PGS, TS. Trần Quang Tiến