

Số: 288 /TB-UBND

Côn Đảo, ngày 30 tháng 7 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng công chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân huyện Côn Đảo năm 2020 (Đợt 1)

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 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;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 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 chức danh nghề nghiệp 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;

Căn cứ Quyết định số 33/2012/QĐ-UBND ngày 31/10/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu ban hành Quy định thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, trong cơ quan Nhà nước thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu;

Căn cứ Quyết định số 1977/QĐ-UBND ngày 16/7/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính của Ủy ban nhân dân huyện Côn Đảo năm 2020;

Ủy ban nhân dân huyện Côn Đảo thông báo nhu cầu tuyển dụng công chức hành chính, cụ thể như sau:

1. Nhu cầu tuyển dụng: 01 (một) chỉ tiêu tại Phòng Tài chính – Kế hoạch.

(kèm theo bảng nhu cầu chi tiết)

2. Hình thức tuyển dụng: Thực hiện thông qua xét tuyển.

3. Điều kiện đăng ký 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 công chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.
- b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức 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 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.

4. Về đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ) tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

Lưu ý: Người đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Ủy ban nhân dân huyện Côn Đảo không công nhận kết quả tuyển dụng theo quy định.

5. Nội dung, hình thức xét tuyển

Căn cứ quy định tại Khoản 6, Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ, nội dung và hình thức xét tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

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

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

- Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành đạt từ 50 điểm trở lên.
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn 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 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn 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 công chức quyết định người trúng tuyển.

c) Trường hợp người dự xét tuyển công chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định tại Khoản 5, Thông báo này.

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

8. Lệ phí xét tuyển: Thu 500.000 đồng/người (chỉ thu lệ phí xét tuyển đối với các trường hợp thí sinh đủ điều kiện đăng ký dự tuyển)

9. Thời gian, địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- **Thời gian:** Từ ngày 01/8/2020 đến hết ngày 01/9/2020 (trong giờ hành chính, trừ Thứ Bảy, Chủ nhật và ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định).

- **Địa điểm:** Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Côn Đảo, địa chỉ: Số 28 đường Tôn Đức Thắng, huyện Côn Đảo, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

10. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển

- **Thời gian:** Vòng 2 (phỏng vấn) được tổ chức vào tháng 09/2020 (thời gian cụ thể sẽ được thông báo sau).

- **Địa điểm:** Ủy ban nhân dân huyện Côn Đảo địa chỉ: Số 28 đường Tôn Đức Thắng, huyện Côn Đảo, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Trong quá trình lập hồ sơ đăng ký dự xét tuyển nếu có vấn đề gì vướng mắc cần giải thích, đề nghị người đăng ký dự tuyển liên hệ trực tiếp với Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Côn Đảo, địa chỉ: Số 28 đường Tôn Đức Thắng, huyện Côn Đảo, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, điện thoại: 0254.3830.156 (gặp ông Nguyễn Việt Thành) để được hướng dẫn.

Ủy ban nhân dân huyện Côn Đảo yêu cầu Trưởng Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội, Trưởng Phòng Tài chính – Kế hoạch niêm yết công khai thông báo này tại trụ sở cơ quan, đơn vị mình.

Ủy ban nhân dân huyện Côn Đảo rất mong các trường Đại học quan tâm, hỗ trợ công tác thông tin, phổ biến rộng rãi đến toàn thể sinh viên được biết về các nội dung tuyển dụng tại Thông báo này./.

(kèm theo nhu cầu tuyển dụng công chức hành chính Ủy ban nhân dân huyện Côn Đảo năm 2020 (đợt 1); phụ lục số 1 các chế độ, chính sách đối với công chức hành chính Ủy ban nhân dân huyện Côn Đảo)

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Trung tâm công báo tin học;
- Báo Bà Rịa - Vũng Tàu;
- Trường Đại học Kinh tế-Luật ĐHQG TPHCM;
- Trường Đại học Kinh tế TP.HCM;
- Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM;
- Trường Đại học Tài chính Marketing TP.HCM;
- Trường Đại học Sài Gòn;
- Trường Đại học Tôn Đức Thắng;
- Trường Đại học Công nghệ TP.HCM (Hutech);
- Trường Đại học Cần Thơ;
- Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu;
- UBND các huyện, thành phố thuộc tỉnh BR-VT;
- Phòng Nội vụ - LĐTB&XH;
- Phòng Tài chính – Kế hoạch;
- Phòng Văn hóa và Thông tin;
- Trung tâm Văn hóa – Thông tin và Thể thao (phát trên đài);
- Trang thông tin điện tử huyện;
- 09 khu dân cư (TB và niêm yết tại khu dân cư);
- Lưu: VT, NVLĐTB&XH. *Ky*

CHỦ TỊCH



Lê Văn Phong

NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH UBND HUYỆN CÔN ĐẢO NĂM 2020 (ĐỢT 1)

Kèm theo Thông báo số 288 /TB-UBND ngày 30 / 7 /2020 của Ủy ban nhân dân huyện Côn Đảo)



STT	Cơ quan có nhu cầu tuyển công chức	Mã ngành	Tên	Ngạch công chức	Mô tả những nội dung chính về việc làm cụ thể của vị trí cần tuyển dụng	Yêu cầu trình độ				Yêu cầu khác	
						Trình độ	Chuyên ngành	Tin học	Ngoại ngữ		
1	Phòng Tài chính - Kế hoạch	1	23.2.12	Quản lý tài chính - ngân sách	Chuyên viên (01.003)	- Xây dựng Chương trình, Kế hoạch công tác theo giai đoạn và hằng năm về công tác quản lý Tài chính - Ngân sách - Tổng hợp, lập dự toán thu ngân sách nhà nước đối với những khoản thu được phân cấp quản lý, dự toán chi ngân sách cấp huyện, lập phương án phân bổ ngân sách huyện trình Ủy ban nhân dân cấp huyện; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình Ủy ban nhân dân cấp huyện; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định - Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, tài chính hợp tác xã, tài chính kinh tế tập thể và các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp thuộc cấp huyện. - Theo dõi, tham mưu đơn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch dự toán được giao; thường xuyên cập nhật tình hình, tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện. - Tham gia quản lý Tài chính - Ngân sách, theo dõi tổng hợp kết quả thực hiện dự toán ngân sách hằng năm. - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ về lĩnh vực Tài chính - Ngân sách; dự thảo quyết định, Chi thi về lĩnh vực Tài chính - Ngân sách. - Phối hợp xây dựng Kế hoạch và trực tiếp tham gia tổ chức các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến lĩnh vực Tài chính - Ngân sách. - Phối hợp lập kế hoạch và tham gia kiểm tra các cơ quan đơn vị trong việc thực hiện công tác thu chi theo dự toán năm. - Tham gia cung cấp hồ sơ, giải quyết các thắc mắc, khiếu nại về công tác Tài chính - Ngân sách - Tổng hợp báo cáo theo định kỳ hằng quý, 6 tháng, năm về công tác Tài chính - Ngân sách. Tham gia tổ chức Hội nghị sơ kết, tổng kết lĩnh vực Tài chính - Ngân sách đánh giá rút kinh nghiệm.	Đại học trở lên	- Tài chính; - Tài chính - Ngân hàng; - Kế toán; - Tài chính - Kế toán; - Quản trị kinh doanh.	Trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ A trở lên	Trình độ tương đương bậc bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDDT, hoặc chứng chỉ B - tiếng Anh trở lên	

Lưu ý:

- Ngạch chuyên viên: Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn, nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức.
- Đối với chứng chỉ ngoại ngữ (tiếng Anh) theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin phải được cấp bởi các đơn vị thuộc Thông báo số 538/QĐCL-QLVBCC ngày 20/5/2019 của Cục Quản lý chất lượng về danh sách các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin

PHỤ LỤC SỐ 1
CÁC CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH
ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CÔN ĐẢO

(kèm theo Thông báo số 288 /TB-UBND
ngày 30 / 7 /2020 của Ủy ban nhân dân huyện Côn Đảo)

1. Các chế độ, chính sách của Trung ương

a) Phụ cấp công vụ: Mức 25% mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) hoặc phụ cấp quân hàm (theo quy định tại Nghị định số 34/2012/NĐ-CP ngày 15/4/2012 của Chính phủ về chế độ phụ cấp công vụ).

b) Phụ cấp đặc biệt: Mức 50% mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) hoặc phụ cấp quân hàm hiện hưởng đối với hạ sĩ quan, chiến sỹ thuộc lực lượng vũ trang. Áp dụng tại Thông tư số 09/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ.

c) Phụ cấp khu vực: Mức 0,7 lần so với mức lương cơ sở theo Quyết định số 32/2013/QĐ-TTg ngày 22/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Chế độ, chính sách của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

Áp dụng tại Quyết định số 13/2015/QĐ-UBND ngày 06/3/2015 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc ban hành chính sách ưu đãi đối với công chức, viên chức, nhân viên công tác tại địa bàn huyện Côn Đảo, bao gồm:

a) Phụ cấp công tác lâu năm đối với người đang công tác trên địa bàn Côn Đảo

- Đối tượng: Cán bộ, công chức, viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động, kể cả người tập sự, thử việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội tại huyện Côn Đảo.

- Mức phụ cấp: Được hưởng phụ cấp hàng tháng tính theo thời gian thực tế làm việc ở Côn Đảo, nếu có thời gian đứt quãng thì được cộng dồn như sau:

+ Mức 0,5 so với mức lương cơ sở áp dụng đối với người có thời gian thực tế làm việc ở Côn Đảo từ đủ 5 năm đến dưới 10 năm;

+ Mức 0,7 so với mức lương cơ sở áp dụng đối với người có thời gian thực tế làm việc ở Côn Đảo từ đủ 10 năm đến dưới 15 năm;

+ Mức 1,0 so với mức lương cơ sở áp dụng đối với người có thời gian thực tế làm việc ở Côn Đảo từ đủ 15 năm trở lên.

b) Trợ cấp lần đầu và trợ cấp chuyển vùng

- Đối tượng: Các đối tượng được cơ quan có thẩm quyền điều động từ đất liền ra công tác tại địa bàn huyện Côn Đảo từ 03 năm trở lên đối với nữ và 05 năm trở lên đối với nam, gồm: Cán bộ, công chức, viên chức và người làm việc



theo chế độ hợp đồng lao động trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

- Mức trợ cấp: Trợ cấp lần đầu bằng 10 tháng lương cơ sở.

Trường hợp có gia đình chuyển đi theo thì ngoài trợ cấp lần đầu, còn được trợ cấp tiền tàu xe, cước hành lý và hưởng trợ cấp chuyển vùng bằng 12 tháng lương cơ sở cho hộ gia đình.

Mức trợ cấp này chỉ thực hiện một lần trong cả thời gian công tác ở Côn Đảo, do đơn vị tiếp nhận đối tượng chi trả.

c) Trợ cấp một lần khi chuyển công tác ra khỏi Côn Đảo hoặc khi nghỉ hưu

- Đối tượng: Cán bộ, công chức, viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động, kể cả người tập sự, thử việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội tại huyện Côn Đảo có thời gian thực tế làm việc tại Côn Đảo từ đủ 10 năm trở lên (nếu thời gian công tác thực tế tại Côn Đảo đứt quãng thì được cộng dồn) thì được hưởng trợ cấp một lần khi chuyển công tác ra khỏi Côn Đảo hoặc khi nghỉ hưu.

- Mức trợ cấp: Mức trợ cấp một lần được quy định như sau: Mỗi năm công tác thực tế tại Côn Đảo được trợ cấp bằng 1/2 tiền lương tháng hiện hưởng, bao gồm: mức lương chức vụ, ngạch, bậc và phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) tại thời điểm chuyển công tác ra khỏi Côn Đảo hoặc nghỉ hưu.

Thời gian thực tế làm việc tại Côn Đảo nếu có tháng lẻ thì được tính như sau: Dưới 03 tháng thì không tính. Từ đủ 03 tháng đến đủ 06 tháng thì được tính bằng 1/2 năm công tác. Từ trên 06 tháng đến 12 tháng thì được tính bằng 01 năm công tác./.

