

Số: *170*/TB-TCLĐH

Quảng Bình, ngày *18* tháng *9* năm 2016

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức năm 2016

Căn cứ Quyết định số 1940/QĐ-BTP ngày 08/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2016 của Trường Trung cấp Luật Đồng Hới; căn cứ Công văn số 630/TCCB-CTCB ngày 09/9/2016 của Vụ Tổ chức cán bộ về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng của Trường Trung cấp Luật Đồng Hới, Nhà trường thông báo về việc tuyển dụng viên chức năm 2016 như sau:

1. Số lượng và vị trí tuyển dụng: 03 chỉ tiêu (02 chuyên viên và 01 giáo viên), cụ thể:

STT	Đơn vị	Số biên chế
1	Chuyên viên Phòng Tổ chức - Hành chính và Thư viện đảm nhiệm công tác tổ chức cán bộ và công tác đối ngoại	01
2	Chuyên viên Phòng Quản trị đảm nhiệm công tác quản lý, kiểm kê tài sản	01
3	Giáo viên giảng dạy ngành Luật thuộc Khoa Đào tạo cơ bản	01
Tổng cộng :		03

2. Hình thức tuyển dụng: Tuyển dụng theo phương thức xét tuyển hoặc xét tuyển đặc cách (nếu đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của pháp luật).

3. Nội dung xét tuyển

Theo Điều 11, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, cụ thể:

Xét tuyển dựa trên kết quả học tập và kết quả kiểm tra giảng thử đối với người dự tuyển giáo viên; xét tuyển dựa trên kết quả học tập và phỏng vấn đối với người dự tuyển chuyên viên.

Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn hoặc giảng thử theo quy định tại Điều 12 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Trong trường hợp Nhà trường tuyển dụng theo phương thức xét tuyển đặc cách thì thực hiện theo Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

4. Yêu cầu, điều kiện tuyển dụng

a) Yêu cầu, điều kiện chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam, tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Có phẩm chất đạo đức tốt;
- Có đủ sức khoẻ để đảm nhận công việc theo quy định;
- Không phải là người bị: 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.

b) Yêu cầu, điều kiện cụ thể

- Ứng viên dự tuyển làm chuyên viên Phòng Tổ chức - Hành chính và Thư viện:
 - + Có bằng đại học chính quy hoặc sau đại học tốt nghiệp ngành Luật hoặc các ngành Kinh tế (Quản trị nhân lực, Quản trị kinh doanh, Tài chính, Kế toán) loại khá trở lên được đào tạo trong nước hoặc nước ngoài;
 - + Có chứng chỉ tin học văn phòng, ngoại ngữ (một trong các thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Đức) trình độ B hoặc tương đương trở lên;
 - + Có thời gian công tác liên tục trong các cơ sở đào tạo chuyên ngành luật trên cả nước tối thiểu là 12 tháng tính đến ngày tuyển dụng để thích ứng ngay với công việc của Nhà trường;
 - + Đã được qua đào tạo bồi dưỡng các lớp nghiệp vụ và được cấp chứng chỉ về một số lĩnh vực sau: Quản lý lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội, kỹ năng giao tiếp, tiếng anh giao tiếp;
 - + Ưu tiên ứng viên tích cực tham gia các hoạt động đoàn thể, có khả năng tổ chức, giao tiếp, đối ngoại (có các giấy chứng nhận hoặc giấy khen bằng khen do các tổ chức chính trị xã hội cấp).
- Ứng viên dự tuyển làm chuyên viên Phòng Quản trị:
 - + Có bằng đại học chính quy hoặc sau đại học tốt nghiệp ngành Luật, Kinh tế, Tài chính loại khá trở lên được đào tạo trong nước hoặc nước ngoài;
 - + Có chứng chỉ tin học văn phòng, ngoại ngữ (một trong các thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Đức) trình độ B hoặc tương đương trở lên;
 - + Có thời gian công tác liên tục liên quan đến lĩnh vực, vị trí cần tuyển dụng tối thiểu là 24 tháng tính đến ngày tuyển dụng để đáp ứng ngay công việc với vị trí cần tuyển dụng của Nhà trường.
- Ứng viên dự tuyển làm giáo viên Khoa Đào tạo cơ bản:
 - + Có bằng đại học chính quy hoặc sau đại học chuyên ngành Luật được đào tạo trong nước hoặc nước ngoài;

+ Có thời gian công tác liên tục trong các cơ sở đào tạo chuyên ngành luật trên cả nước tối thiểu là 12 tháng tính đến ngày tuyển dụng để thích ứng ngay với công việc của Nhà trường;

+ Có chứng chỉ tin học văn phòng, ngoại ngữ (một trong các thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Đức) trình độ B hoặc tương đương trở lên;

+ Có chứng chỉ Nghiệp vụ sư phạm;

+ Không bị dị tật, nói ngọng, nói lắp.

5. Hồ sơ và lệ phí dự tuyển

a) Hồ sơ dự tuyển

- Người dự tuyển lập hồ sơ theo mẫu do Nhà nước quy định.

- Mỗi người chỉ được nộp hồ sơ dự tuyển vào 01 vị trí tuyển dụng.

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn xin đăng ký dự tuyển dự tuyển viên chức Trường Trung cấp Luật Đồng Hới (theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ);

+ Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu quy định, có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác;

+ Bản sao giấy khai sinh;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp quận, huyện trở lên cấp. Giấy chứng nhận sức khỏe có giá trị trong vòng 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

+ Bản photo các văn bằng, chứng chỉ và bằng kết quả học tập phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển (người dự tuyển khi đến nộp hồ sơ, đề nghị mang theo bản gốc các loại giấy tờ nói trên để đối chiếu);

+ Các giấy tờ chứng minh kèm theo (Giấy xác nhận thời gian công tác, bản photo giấy chứng nhận...);

+ 02 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận; 02 ảnh 4 x 6;

+ Toàn bộ hồ sơ đựng trong phong bì.

- Trong quá trình tiếp nhận, xem xét hồ sơ xét tuyển, nếu Nhà trường nghi vấn có dấu hiệu các văn bản, giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ dự tuyển là văn bản, giấy tờ giả, thì Nhà trường có quyền đề nghị cơ quan có thẩm quyền thẩm định.

b) Lệ phí dự tuyển: 260.000đ/hồ sơ dự tuyển (TTLT số 163/2010/TTLT-BTC-BNV).

* Lưu ý: Không hoàn trả hồ sơ và lệ phí cho các ứng viên không trúng tuyển.

6. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

a) Thời gian nhận hồ sơ: Thông báo và nhận hồ sơ từ ngày 14/9/2016 đến hết ngày 11/10/2015 (trong thời gian làm việc theo giờ hành chính).

b) Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức - Hành chính và Thư viện Trường Trung cấp Luật Đồng Hới, địa chỉ: Tổ dân phố 6, phường Bắc Lý, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình; Điện thoại: 0526.251.126.

7. Tiến độ thực hiện

- Thông báo tuyển dụng và xét duyệt hồ sơ theo quy định: Từ ngày 14/9/2016 đến hết ngày 11/10/2016.

- Tổ chức xét tuyển: Dự kiến tháng 11/2016. *thuy*

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Thứ trưởng Lê Tiến Châu (để báo cáo);
- Văn phòng Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính;
- Công thông tin điện tử Bộ Tư pháp (để đưa tin);
- Đài PT- TH Quảng Bình, Website của Trường Trung cấp Luật Đồng Hới (để đưa tin);
- Lưu: VT, TCHCTV.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Lê Vệ Quốc