

Số: 08/TB-CTGPL

Hà Nội, ngày 26 tháng 10 năm 2018

**THÔNG BÁO**  
**Về việc tuyển dụng viên chức của**  
**Trung tâm Thông tin, dữ liệu trợ giúp pháp lý năm 2018**

Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Thông tin, dữ liệu trợ giúp pháp lý năm 2018 (được phê duyệt tại Quyết định số 45/QĐ-CTGPL ngày 26/10/2018 của Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý), Cục Trợ giúp pháp lý thông báo tuyển dụng viên chức của Trung tâm Thông tin, dữ liệu trợ giúp pháp lý năm 2018, cụ thể như sau:

**1. Số lượng và vị trí tuyển dụng**

Tuyển dụng 03 viên chức cho Trung tâm Thông tin, dữ liệu trợ giúp pháp lý, cụ thể:

- 01 chuyên viên tiếp nhận và xử lý thông tin trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, thông tin về nghiệp vụ và chất lượng trợ giúp pháp lý;
- 01 Kế toán viên;
- 01 chuyên viên Tổng hợp - hành chính kiêm Thủ quỹ.

**2. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển**

Người đăng ký dự tuyển viên chức của Trung tâm Thông tin, dữ liệu trợ giúp pháp lý phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí, chức danh dự tuyển; đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức, Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và điều kiện chung của Trung tâm Thông tin, dữ liệu trợ giúp pháp lý, cụ thể như sau:

**2.1. Điều kiện chung**

a) Người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Có văn bằng tốt nghiệp phù hợp với ngạch, chức danh nghề nghiệp và chuyên ngành đăng ký dự tuyển;

- Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn của ngạch dự tuyển.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển 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.

## **2.2. Điều kiện cụ thể**

Ngoài các điều kiện chung, thí sinh dự tuyển phải bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn của ngạch, cụ thể như sau:

*a) Chuyên viên tiếp nhận và xử lý thông tin trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, thông tin về nghiệp vụ và chất lượng trợ giúp pháp lý*

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Luật hoặc Kinh tế;

- Có chứng chỉ đào tạo về nghiệp vụ báo chí và truyền thông;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ (một trong 05 thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc) với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (tương đương chứng chỉ ngoại ngữ B trở lên);

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (tương đương chứng chỉ tin học A trở lên);

- Có kinh nghiệm thực tiễn trong công tác thông tin, truyền thông từ 18 tháng trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

*b) Kế toán viên*

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Kế toán;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán trưởng;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ (một trong 05 thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc) với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (tương đương chứng chỉ ngoại ngữ B trở lên);

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày



11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (tương đương chứng chỉ tin học A trở lên);

- Có kinh nghiệm thực tiễn trong công tác kế toán từ 36 tháng trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

*c) Chuyên viên Tổng hợp - hành chính kiêm Thủ quỹ*

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Tài chính Kế toán hoặc hành chính;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ (một trong 05 thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc) với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (tương đương chứng chỉ ngoại ngữ B trở lên);

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (tương đương chứng chỉ tin học A trở lên);

- Có kinh nghiệm thực tiễn trong công tác hành chính, tổng hợp hoặc thủ quỹ từ 36 tháng trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

### **3. Hình thức và nội dung tuyển dụng**

#### **3.1. Hình thức tuyển dụng**

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển.

#### **3.2. Nội dung tuyển dụng**

- Xét kết quả học tập toàn khóa bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển;

- Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn hoặc thực hành để đánh giá năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

### **4. Hồ sơ, thời gian, địa điểm và lệ phí nộp hồ sơ dự tuyển**

#### **4.1. Hồ sơ dự tuyển**

- Đơn đăng ký dự tuyển ghi rõ vị trí việc làm đăng ký dự thi (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức);

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu quy định có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, phường nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi đang công tác, học tập (trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, 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;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp quận, huyện trở lên cấp (không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển);

- Các giấy tờ xác nhận thuộc đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (nếu có);

- Giấy xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi công tác về thời gian công tác, đánh giá quá trình công tác trong lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp;

- 02 phong bì có dán tem, ghi rõ họ và tên, địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển; 02 ảnh cỡ 4x6 (chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển).

#### 4.2. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ

- *Thời gian nhận hồ sơ đăng ký:* từ ngày 26/10/2018 đến hết ngày 23/11/2018, vào giờ hành chính các ngày làm việc (trừ ngày lễ, thứ bảy, chủ nhật).

- *Địa điểm nhận hồ sơ:* Văn phòng Cục Trợ giúp pháp lý, Phòng 509 - Nhà N4, 60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội.

#### 4.3. Lệ phí dự tuyển

Thí sinh đủ điều kiện nộp lệ phí dự tuyển theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, mức thu là 500.000 đồng/thí sinh.

Hội đồng tuyển dụng viên chức Trung tâm Thông tin, dữ liệu trợ giúp pháp lý không trả lại hồ sơ và lệ phí dự tuyển đối với thí sinh bỏ thi hoặc không trúng tuyển.

**5. Thời gian tổ chức xét tuyển:** Dự kiến từ tháng 12/2018 đến tháng 01/2019.

Mọi thông tin chi tiết, đề nghị liên hệ theo địa chỉ: Văn phòng Cục Trợ giúp pháp lý, Phòng 509, Nhà N4, 60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội. Điện thoại: 0246.2739.641./.

#### *Nơi nhận:*

- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Thứ trưởng Nguyễn Khánh Ngọc (để báo cáo);
- Vụ Tổ chức cán bộ (để phối hợp);
- Báo Pháp luật Việt Nam (để đưa tin);
- Cục trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Cục trưởng (để biết);
- Công Thông tin điện tử BTP (để đưa tin);
- Lưu: VT, VP (Thanh).

