

KẾ HOẠCH

tuyển dụng công chức, viên chức các cơ quan Đảng, mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh và cấp huyện của tỉnh Gia Lai năm 2021

- Căn cứ Luật Cán bộ, công chức (năm 2008), Luật Viên chức (năm 2010) và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức (năm 2019);

- Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

- Căn cứ Hướng dẫn số 37-HD/BTCTW, ngày 04 tháng 8 năm 2015 của Ban Tổ chức Trung ương về một số nội dung trong tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan Đảng, mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội;

- Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV, ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ về ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Thông tư số 228/2016/TT-BTC, ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính về 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;

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức các cơ quan Đảng, mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh và cấp huyện của tỉnh năm 2021, cụ thể như sau:

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng công chức, viên chức vào làm việc tại các cơ quan Đảng, mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh và cấp huyện thuộc tỉnh đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

2. Yêu cầu

- Tuyển dụng công chức, viên chức phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế được giao, yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và tiêu chuẩn nghiệp vụ của chức danh cần tuyển dụng.

- Việc tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, đáp ứng tiêu chuẩn vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II- NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định.

2. Đảm bảo tính cạnh tranh.

3. Tuyển chọn đội ngũ công chức, viên chức có trình độ, năng lực, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.

III- NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Tổng số nhu cầu cần tuyển dụng công chức, viên chức năm 2021 của các cơ quan, đơn vị, địa phương là 71 chỉ tiêu (gồm 65 chỉ tiêu công chức và 06 chỉ tiêu viên chức); trong đó, có 10 vị trí việc làm cần tuyển vào công chức đối với người dân tộc thiểu số Jrai, Bahnar (*có Phụ lục nhu cầu cần tuyển dụng kèm theo*).

IV- HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (được đăng tải trên Trang tin điện tử Đảng bộ tỉnh Gia Lai: tinhuygialai.org.vn) yêu cầu khai đầy đủ, rõ ràng, chính xác, trung thực, cụ thể từng nội dung quy định (không được để trống); có dán ảnh.

2. Bản sao các loại giấy tờ

a) Bằng tốt nghiệp chuyên môn (hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với người tốt nghiệp năm 2020, 2021).

b) Học bạ hoặc bảng điểm.

Trường hợp bằng tốt nghiệp chuyên môn, học bạ hoặc bảng điểm do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được kiểm định qua Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Giấy khai sinh; bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (hoặc bằng tốt nghiệp trung học chuyên nghiệp đối với những trường hợp tốt nghiệp trung học chuyên nghiệp theo quy định).

d) Các loại giấy tờ liên quan khác (thẻ đảng viên hoặc quyết định kết nạp đảng; giấy chứng nhận thương binh, thương binh loại B, hưởng chính sách như thương binh; giấy xác nhận con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con người hưởng chính sách như thương binh, con thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động và các loại giấy tờ có liên quan khác chứng minh được

hưởng các chế độ ưu tiên trong tuyển dụng theo quy định, nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

đ) Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

e) Trường hợp đang là cán bộ, công chức cấp xã đăng ký dự tuyển vào công chức, viên chức hoặc viên chức sự nghiệp đăng ký dự tuyển vào công chức thì yêu cầu phải có văn bản (bản chính) đồng ý cho đăng ký tham gia dự tuyển của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức (các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh; thường trực cấp ủy, ủy ban nhân dân cấp huyện).

Các loại giấy tờ nêu trên yêu cầu xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu trong quá trình nhận hồ sơ dự tuyển và khi trúng tuyển.

4. 02 (hai) ảnh 3 x 4 và 02 (hai) phong bì có dán tem (tem phải đảm bảo đủ điều kiện để gửi thư từ địa chỉ 02 Hai Bà Trưng, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai về đến địa chỉ đăng ký của người dự tuyển), ghi rõ họ, tên, địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển.

5. Hồ sơ dự tuyển phải sạch sẽ, đầy đủ, không được tẩy xóa, đựng trong bì có kích thước 250 x 340 x 5 mm, mặt ngoài bì hồ sơ ghi: "*Hồ sơ dự tuyển công chức, viên chức; phía dưới ghi đầy đủ họ, tên và thống kê đầy đủ các loại giấy tờ trong bì hồ sơ*" (có thể sử dụng bì hồ sơ tuyển dụng công chức, viên chức do Sở Nội vụ phát hành).

* *Lưu ý*, không xem xét, trả lại hồ sơ dự tuyển.

V- ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng dự tuyển

Những người có nguyện vọng vào làm việc tại các cơ quan Đảng, mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh và cấp huyện thuộc tỉnh Gia Lai, có đủ điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 2, Mục này.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức thực hiện theo quy định tại Điều 36, Luật Cán bộ, công chức và điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại Điều 22, Luật Viên chức, cụ thể như sau:

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 công chức, viên chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam.

- Đủ 18 tuổi trở lên. Riêng người dự tuyển vào công chức trong các cơ quan Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh đủ từ 18 tuổi đến 30 tuổi.

- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

- Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam và không vi phạm các tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ nội bộ (đối với người đăng ký dự tuyển vào công chức đảm nhận nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu trong các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy và các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy). Riêng người dự tuyển vào công chức đảm nhận nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ, như: Văn thư, lưu trữ, kế toán trong các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy và các huyện ủy, thị ủy, thành ủy trực thuộc Tỉnh ủy thì không yêu cầu phải có điều kiện, tiêu chuẩn này.

- Ngoài các điều kiện nêu trên, thí sinh đăng ký dự thi còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- + Về trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển.

- + Về trình độ ngoại ngữ, tin học: Đối với vị trí dự tuyển ngạch chuyên viên, chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương phải có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) đối với công chức, viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm. Đối với vị trí dự tuyển ngạch cán sự, chức danh nghề nghiệp hạng IV và tương đương phải sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức, viên chức:

- Không cư trú tại Việt Nam.

- Mất 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, giáo dưỡng.

3. Phương thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng công chức, viên chức được thực hiện thông qua thi tuyển.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

* *Lưu ý*, trường hợp người dự thi tuyển công chức, viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định trên đây thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất với kết quả thi tại vòng 2 theo quy định tại Điểm a, Khoản 3, Mục VI.

VI- NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH TRÚNG TUYỂN KỲ THI TUYỂN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Thi tuyển công chức, viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi

a) Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính. Nội dung thi trắc nghiệm gồm 2 phần:

- Phần 1: Kiến thức chung, thời gian thi 60 phút.
- Phần 2: Ngoại ngữ tiếng Anh, thời gian thi 30 phút.

* *Lưu ý*, kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại Điểm a, Khoản 1, Mục này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển mới được thi tiếp ở vòng 2.

b) Vòng 2: Thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành, bài thi được chấm theo thang điểm 100, thời gian thi 180 phút. Riêng đối với các vị trí làm công tác chuyên môn (ngạch chuyên viên) trong các cơ quan Đoàn Thanh niên thi thực nghiệm việc tập hợp, vận động thanh niên, đoàn viên, khả năng tổ chức các hoạt động phong trào... thời gian thi 30 phút.

2. Điều kiện miễn thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

- Người dân tộc thiểu số tại chỗ (Jrai, Bahnar) hoặc người có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số tại chỗ (Jrai, Bahnar) dự tuyển vào công chức, viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức, viên chức

a) Người trúng tuyển kỳ thi tuyển công chức, viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả thi tại vòng 2 quy định tại Điểm b, Khoản 1, Mục này đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 4, Mục V (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 thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) Trường hợp người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, viên chức xem xét, quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở vị trí tuyển dụng đó, nếu người đó đảm bảo điều kiện quy định tại Điểm a, Khoản 3, Mục này.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, viên chức quyết định người trúng tuyển.

d) Người không trúng tuyển kỳ thi tuyển công chức, viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

VII- NỘP HỒ SƠ, THỜI GIAN NỘP HỒ SƠ, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Nộp hồ sơ dự tuyển

a) Mỗi người dự tuyển chỉ được nộp một hồ sơ vào một nơi đăng ký dự tuyển. Nếu một người nộp hồ sơ ở hai nơi đăng ký dự tuyển trở lên thì sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển.

b) Người dự tuyển vào các cơ quan, đơn vị nào ở cấp tỉnh phải ghi rõ tên đơn vị dự tuyển và nộp hồ sơ tại văn phòng (hoặc phòng tổng hợp, phòng tổ chức cán bộ...) thuộc cơ quan, đơn vị đó. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức nhận, kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, đúng đắn của hồ sơ.

c) Người dự tuyển vào các cơ quan, đơn vị thuộc huyện ủy, thị ủy, thành ủy nào thì nộp hồ sơ tại ban tổ chức huyện ủy, thị ủy, thành ủy đó. Thường trực huyện ủy, thị ủy, thành ủy tổ chức nhận, kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, đúng đắn của hồ sơ.

d) Người dự tuyển phải trực tiếp nộp hồ sơ (không nhờ người khác nộp thay). Khi đi nộp hồ sơ, người dự tuyển phải xuất trình bản chính các loại giấy tờ quy định tại Khoản 2, Mục IV để người nhận hồ sơ dự tuyển kiểm tra, đối chiếu và phải ký xác nhận các thông tin cá nhân trong danh sách đăng ký dự tuyển cùng với người nhận hồ sơ dự tuyển; người nhận hồ sơ dự tuyển phải có giấy nhận hồ sơ trao cho người dự tuyển có đóng dấu treo của cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

đ) Người dự tuyển đã thực hiện đầy đủ các điều kiện và có đầy đủ hồ sơ thì nơi nhận hồ sơ không được từ chối tiếp nhận hồ sơ.

Người dự tuyển có hồ sơ đủ điều kiện theo quy định mà cơ quan tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận nhưng không có lý do chính đáng thì người dự tuyển có thể phản ánh về Ban Tổ chức Tỉnh ủy tại địa chỉ: Số 02 đường Hai Bà Trưng, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai (số điện thoại Phòng Tổ chức - Cán bộ: 02693.828.906).

2. Thời gian nộp hồ sơ: Người dự tuyển nộp hồ sơ từ ngày ban hành Kế hoạch này **đến 17 giờ, ngày 06 tháng 01 năm 2022** (trong giờ hành chính).

3. Lệ phí dự tuyển

a) Mức thu phí của người dự tuyển để phục vụ công tác thi tuyển: 400.000 đồng/01 thí sinh dự tuyển, do các cơ quan, đơn vị, địa phương thu khi nhận hồ sơ dự tuyển và nộp về Hội đồng thi (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) khi gửi danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển về Hội đồng thi.

b) Trong trường hợp thu lệ phí của người dự tuyển phục vụ cho công tác thi tuyển không đủ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí bổ sung, trình Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định bổ sung để phục vụ cho công tác thi tuyển.

VIII- THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC THI TUYỂN; TÀI LIỆU ÔN THI

Thời gian thi, địa điểm tổ chức thi, tài liệu ôn thi: Do Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và đăng trên website: Trang tin điện tử Đảng bộ tỉnh Gia Lai (tinhuygiailai.org.vn) để mọi tổ chức, cá nhân có liên quan được biết và thực hiện (có thông báo cụ thể sau).

IX- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh

a) Thường trực Tỉnh ủy quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh.

b) Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh có trách nhiệm giúp Thường trực Tỉnh ủy tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng công chức, viên chức vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị, địa phương bảo đảm theo đúng Kế hoạch và các quy định hiện hành; tổng hợp kết quả thi tuyển, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy xem xét, phê duyệt.

c) Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh thành lập các bộ phận giúp việc, gồm: Ban kiểm tra hồ sơ dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban kiểm tra sát hạch (khi tổ chức phỏng vấn người dự tuyển vào công chức trong các cơ quan Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh); Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo; Tổ thư ký giúp việc; Tổ in sao đề thi; xây dựng Quy chế thi tuyển theo đúng quy định.

2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy có trách nhiệm

a) Tham mưu Thường trực Tỉnh ủy quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh và Ban giám sát kỳ thi tuyển công chức, viên chức; trình Chủ tịch Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh quyết định thành lập các ban, tổ giúp việc theo quy định.

b) Là cơ quan Thường trực của Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh; tham mưu cho Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh tổ chức thực hiện thi tuyển công chức, viên chức năm 2021 theo đúng Kế hoạch.

c) Phối hợp với Trường Chính trị tỉnh, Phân hiệu Trường Đại học Nông lâm Thành phố Hồ Chí Minh tại Gia Lai và các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ thi tuyển công chức, viên chức và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định (nếu có).

d) Tổng hợp kết quả thi tuyển để Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh báo cáo Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt, công nhận kết quả thi.

đ) Thông báo kết quả thi tuyển cho thí sinh và quyết định tuyển dụng sau khi Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt, công nhận kết quả thi.

e) Giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác thi tuyển theo thẩm quyền.

f) Trường hợp kinh phí không đủ chi, Ban Tổ chức Tỉnh ủy có trách nhiệm dự toán, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy xem xét, cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

3. Trường Chính trị tỉnh, Phân hiệu Trường Đại học Nông lâm Thành phố Hồ Chí Minh tại Gia Lai và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm

Chuẩn bị cơ sở vật chất khi Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh yêu cầu; cử người phối hợp xây dựng danh mục tài liệu, xây dựng dữ liệu đề thi, đáp án; cử người tham gia các ban, các tổ giúp việc của Hội đồng thi theo đúng Kế hoạch và quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng thi.

4. Thủ trưởng các các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng, mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh và thường trực các huyện ủy, thị ủy, thành ủy trực thuộc Tỉnh ủy có trách nhiệm

a) Chỉ đạo niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng trên website nhu cầu tuyển dụng của cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có) để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện giám sát.

b) Thông báo công khai tại trụ sở của các cơ quan, đơn vị, địa phương về chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức thi tuyển; thời gian, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển theo quy định.

c) Cử công chức, viên chức (có danh sách, thời gian trực cụ thể) tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định.

d) Tổng hợp hồ sơ, danh sách người dự tuyển đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển tại cơ quan, đơn vị, địa phương và ghi thành tệp tin (file excel) dữ liệu tổng hợp danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển nộp về Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh; đồng thời, nộp lệ phí dự tuyển của thí sinh về Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) theo quy định.

đ) Hướng dẫn người trúng tuyển xây dựng, hoàn thiện hồ sơ công chức, viên chức; phân công công tác, phân công hướng dẫn tập sự theo đúng vị trí tuyển dụng; đề nghị bổ nhiệm ngạch và thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức theo quy định.

e) Giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác thi tuyển ở cơ quan đơn vị, địa phương theo thẩm quyền.

5. Công an tỉnh có trách nhiệm: Phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ thi tuyển công chức, viên chức diễn ra an toàn và trật tự giao thông được đảm bảo.

6. Báo Gia Lai, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh và đài truyền thanh - truyền hình cấp huyện có trách nhiệm: Đăng tải, đưa tin nội dung Kế hoạch này và các nội dung có liên quan đến công tác tuyển dụng theo yêu cầu của Hội đồng thi tuyển công chức, viên chức của tỉnh trên báo, đài theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức các cơ quan Đảng, mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh và cấp huyện của tỉnh năm 2021, yêu cầu thủ trưởng các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, các đơn vị sự nghiệp thuộc Tỉnh ủy, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; ban thường vụ các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy và cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh về Thường trực Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) để xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Trung ương + Vụ Địa phương II tại Đà Nẵng (để báo cáo),
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy,
- Các ban cán sự đảng, đảng đoàn, Ban Thường vụ Tỉnh đoàn,
- Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Công an tỉnh; Trường Chính trị tỉnh, Phân hiệu Trường Đại học Nông lâm Thành phố Hồ Chí Minh tại Gia Lai; Điện lực Gia Lai,
- Báo Gia Lai, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh (đưa tin),
- Ban Biên tập Trang tin điện tử Đảng bộ tỉnh Gia Lai (tinhuygialai.org.vn),
- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.



Châu Ngọc Tuấn



TỈNH ỦY GIA LAI

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Gia Lai, ngày 06 tháng 12 năm 2021

TỔNG HỢP
NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÁC CƠ QUAN ĐẢNG, MẶT TRẬN TỔ QUỐC,
CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI TỈNH VÀ CẤP HUYỆN NĂM 2021
(ban hành kèm theo Kế hoạch số 55-KH/TU, ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

TT	Cơ quan, đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức									Ghi chú	
		Số lượng cần tuyển	Trong đó					Trình độ (TC, CB, ĐH, ...)	Ngành nghề, chuyên môn đào tạo	Ngạch công chức (hoặc chức danh nghề nghiệp) cần tuyển		
			Dân tộc Kinh và các dân tộc khác (gồm cả Bahnar, Jrai)	Dân tộc Bahnar	Dân tộc Jrai	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng và mô tả công việc chính	Tên ngạch công chức (tên chức danh nghề nghiệp)			Mã ngạch		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
TỔNG NHU CẦU CHUNG		71	61	3	6							
A	CÔNG CHỨC	65	55	3	6							
I	CẤP TỈNH	17	14	1	1							
1	VĂN PHÒNG TỈNH ỦY	4	4									
	<i>Phòng Hành chính - Lưu trữ</i>	3	2			Phụ trách công tác văn thư	Đại học trở lên	Văn thư hành chính; Quản trị Văn phòng	Văn thư viên	02.007		
			1			Phụ trách công tác lưu trữ	Đại học trở lên	Lưu trữ học; Lưu trữ và quản trị văn phòng; Quản trị văn phòng	Lưu trữ viên	02.014		
	<i>Phòng Tài chính Đảng</i>	1	1			Phụ trách công tác Tài chính Đảng	Đại học trở lên	Kế toán	Kế toán viên	06.031		
2	TỈNH ĐOÀN	6	4	1	1							
	<i>Ban Tổ chức - Kiểm tra</i>	1	1			Phụ trách công tác tổ chức xây dựng Đoàn	Đại học trở lên	Hành chính học; Xã hội học; Công tác xã hội; Công tác Thanh thiếu niên; Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước	Chuyên viên	01.003		
	<i>Ban Thanh Thiếu nhi - Trường học</i>	3	2			Phụ trách công tác thiếu nhi, Đoàn, Đội trường học	Đại học trở lên	Xã hội học; Công tác xã hội; Công tác Thanh thiếu niên; Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước	Chuyên viên	01.003		
				1			Phụ trách công tác thiếu nhi, Đoàn, Đội trường học	Đại học trở lên	Xã hội học; Công tác xã hội; Công tác Thanh thiếu niên; Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước	Chuyên viên	01.003	
	<i>Ban Phong trào</i>	2	1			Phụ trách công tác phong trào	Đại học trở lên	Xã hội học; Công tác xã hội; Công tác Thanh thiếu niên; Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước	Chuyên viên	01.003		
					1			Phụ trách công tác phong trào	Đại học trở lên	Xã hội học; Công tác xã hội; Công tác Thanh thiếu niên; Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước	Chuyên viên	01.003

TT	Cơ quan, đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức									Ghi chú	
		Số lượng cần tuyển	Trong đó				Trình độ (TC, CD, ĐH, ...)	Ngành nghề, chuyên môn đào tạo	Ngạch công chức (hoặc chức danh nghề nghiệp) cần tuyển			
			Dân tộc Kinh và các dân tộc khác (gồm cả Bahnar, Jrai)	Dân tộc Bahnar	Dân tộc Jrai	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng và mô tả công việc chính			Tên ngạch công chức (tên chức danh nghề nghiệp)	Mã ngạch		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
3	LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH	3	3	0	0							
	Ban Tài chính	2	1			Phụ trách công tác Tài chính công đoàn	Đại học trở lên	Kế toán	Chuyên viên	01.003		
			1			Phụ trách công tác Tài chính công đoàn	Đại học trở lên	Tài chính - Ngân hàng	Chuyên viên	01.003		
	Ban Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động	1	1			Phụ trách công tác công đoàn (tham gia xây dựng chính sách pháp luật và kiểm tra, giám sát thực thi pháp luật)	Đại học trở lên	Luật	Chuyên viên	01.003		
4	CƠ QUAN ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM TỈNH	1		1								
	Ban Tổ chức - Tuyên giáo	1		1		Phụ trách công tác tổ chức, tuyên giáo, đối ngoại nhân dân	Đại học trở lên	Chính trị học; Công tác xã hội; Luật; Giáo dục chính trị; Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước	Chuyên viên	01.003		
5	HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ TỈNH	2	2									
	Ban Gia đình xã hội - kinh tế	1	1			Phụ trách công tác hỗ trợ phụ nữ phát triển kinh tế	Đại học trở lên	Kinh tế; Quản trị kinh doanh	Chuyên viên	01.003		
	Ban Xây dựng tổ chức Hội	1	1			Phụ trách công tác thông tin, tuyên truyền	Đại học trở lên	Báo chí; Công nghệ thông tin; Giáo dục chính trị	Chuyên viên	01.003		
6	HỘI NÔNG DÂN	1	1									
	Văn phòng	1	1			Văn thư - Lưu trữ	Đại học trở lên	Văn thư lưu trữ; Văn thư hành chính	Văn thư viên	02.007		
II	CẤP HUYỆN	48	41	2	5							
1	THÀNH ỦY PLEIKU	5	2	0	3							
	Văn phòng Thành ủy Pleiku	1	1			Phụ trách công tác Quản trị mạng	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	01.003		
	Ban Tuyên giáo Thành ủy Pleiku	1	1			Phụ trách công tác nghiên cứu, biên soạn lịch sử Đảng bộ, lịch sử truyền thống	Đại học trở lên	Lịch sử; Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	Chuyên viên	01.003		

TT	Cơ quan, đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức									Ghi chú
		Số lượng cần tuyển	Trong đó						Ngạch công chức (hoặc chức danh nghề nghiệp) cần tuyển		
			Dân tộc Kinh và các dân tộc khác (gồm cả Bahnar, Jrai)	Dân tộc Bahnar	Dân tộc Jrai	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng và mô tả công việc chính	Trình độ (TC, CD, ĐH, ...)	Ngành nghề, chuyên môn đào tạo	Tên ngạch công chức (tên chức danh nghề nghiệp)	Mã ngạch	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Pleiku	1			1	Phụ trách công tác dân tộc, tôn giáo; tham mưu giải quyết vấn đề đất đai tại khu vực các làng đồng bào dân tộc thiểu số	Đại học trở lên	Quản lý đất đai	Chuyên viên	01.003	
	Cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM Thành phố Pleiku	2			1	Phụ trách công tác Hội và phong trào	Đại học trở lên	Luật	Chuyên viên	01.003	
					1	Phụ trách công tác thanh thiếu nhi trường học	Đại học trở lên	Quản trị kinh doanh; Xã hội học	Chuyên viên	01.003	
2	AYUN PA	2	2								
	Cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM thị xã Ayun Pa	2	2			Phụ trách công tác Đội, Đoàn	Đại học trở lên	Công tác xã hội	Chuyên viên	01.003	
3	HUYỆN CHƯ PĂH	4	4	0	0						
	Văn phòng Huyện ủy Chư Păh	1	1			Phụ trách công tác tổng hợp	Đại học trở lên	Ngữ văn	Chuyên viên	01.003	
	Hội Liên hiệp Phụ nữ huyện Chư Păh	1	1			Phụ trách công tác gia đình xã hội - kinh tế	Đại học trở lên	Kế toán	Chuyên viên	01.003	
	Cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM huyện Chư Păh	2	1			Phụ trách vận động thanh niên phát triển sản xuất kinh tế, cây trồng, vật nuôi	Đại học trở lên	Sinh học	Chuyên viên	01.003	
			1			Phụ trách công tác văn phòng, tổng hợp	Đại học trở lên	Triết học	Chuyên viên	01.003	
5	HUYỆN CHƯ PRÔNG	3	2	0	1						
	Văn phòng Huyện ủy Chư Prông	1	1			Lưu trữ	Đại học trở lên	Lưu trữ học; Lưu trữ và Quản trị văn phòng; Quản trị văn phòng	Lưu trữ viên	02.014	
	Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện Chư Prông	1			1	Phụ trách công tác dân tộc - tôn giáo	Đại học trở lên	Ngữ văn; Quản trị văn phòng; Kinh tế; Quản trị Kinh doanh; Luật; Nông nghiệp	Chuyên viên	01.003	
	Cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM huyện Chư Prông	1	1			Phụ trách công tác thi đua - khen thưởng, công tác thanh niên	Đại học trở lên	Tốt nghiệp các ngành thuộc Học viện Thanh thiếu niên; Tốt nghiệp các ngành thuộc Trường Đoàn Lý Tự Trọng; Giáo dục chính trị; Xã hội học	Chuyên viên	01.003	
6	HUYỆN CHƯ SÊ	1	1	0	0						
	Liên đoàn Lao động huyện Chư Sê	1	1			Phụ trách tài chính và công tác công đoàn	Đại học trở lên	Tài chính - Ngân hàng	Chuyên viên	01.003	

TT	Cơ quan, đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức									Ghi chú	
		Số lượng cần tuyển	Trong đó						Ngạch công chức (hoặc chức danh nghề nghiệp) cần tuyển			
			Dân tộc Kinh và các dân tộc khác (gồm cả Bahmar, Jrai)	Dân tộc Bahmar	Dân tộc Jrai	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng và mô tả công việc chính	Trình độ (TC, CD, ĐH, ...)	Ngành nghề, chuyên môn đào tạo	Tên ngạch công chức (tên chức danh nghề nghiệp)	Mã ngạch		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
7	HUYỆN CHƯ PŨH	2	1		1							
	Cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM huyện Chư Pưh	2	1		1		Phụ trách công tác thanh niên	Đại học trở lên	Tốt nghiệp các ngành thuộc Học viện Thanh thiếu niên; Giáo dục chính trị; Công tác xã hội; Quản lý Nhà nước	Chuyên viên	01.003	
8	HUYỆN ĐĂK ĐOÀ	2	2	0	0							
	Văn phòng Huyện ủy Đăk Đoa	1	1				Văn thư	Đại học trở lên	Văn thư; Lưu trữ; Quản trị văn phòng	Văn thư viên	02.007	
	Cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM huyện Đăk Đoa	1	1				Phụ trách công tác Đoàn - Đội trường học, công tác Tổ chức - Kiểm tra, Thi đua - Khen thưởng	Đại học trở lên	Luật; Ngữ văn; Văn học; Công tác xã hội; Công tác thanh niên; Lịch sử; Hành chính; Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước; Nông nghiệp	Chuyên viên	01.003	
9	HUYỆN ĐĂK PƠ	2	2	0	0							
	Văn phòng Huyện ủy Đăk Pơ	1	1				Phụ trách công tác tổng hợp	Đại học trở lên	Tài chính; Tài chính - Ngân hàng; Kinh tế phát triển; Thống kê Kinh tế; Công nghệ thông tin	Chuyên viên	01.003	
	Cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM huyện Đăk Pơ	1	1				Phụ trách công tác tổng hợp	Đại học trở lên	Luật kinh tế; Chính trị học; Công tác xã hội	Chuyên viên	01.003	
10	HUYỆN ĐỨC CƠ	2	2	0	0							
	Văn phòng Huyện ủy Đức Cơ	2	1				Phụ trách công nghệ thông tin	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	01.003	
			1				Phụ trách tài chính đảng	Đại học trở lên	Tài chính - Ngân hàng	Chuyên viên	01.003	
11	HUYỆN LA GRAI	1	1	0	0							
	Văn phòng Huyện ủy Ia Grai	1	1				Văn thư	Đại học trở lên	Văn thư; Văn thư hành chính; Văn thư - Lưu trữ; Quản trị văn phòng	Văn thư viên	02.007	
12	HUYỆN LA PA	6	6	0	0							
	Văn phòng Huyện ủy Ia Pa	1	1				Phụ trách công nghệ thông tin	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Tin học	Chuyên viên	01.003	
	Ban Tổ chức Huyện ủy Ia Pa	1	1				Phụ trách công tác tổ chức, xây dựng đảng	Đại học trở lên	Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước; Chính trị học; Hành chính học; Lịch sử; Triết học; Giáo dục chính trị	Chuyên viên	01.003	

TT	Cơ quan, đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức									Ghi chú
		Số lượng cần tuyển	Trong đó				Trình độ (TC, CB, ĐH, ...)	Ngành nghề, chuyên môn đào tạo	Ngạch công chức (hoặc chức danh nghề nghiệp) cần tuyển		
			Dân tộc Kinh và các dân tộc khác (gồm cả Bahnar, Jrai)	Dân tộc Bahnar	Dân tộc Jrai	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng và mô tả công việc chính			Tên ngạch công chức (tên chức danh nghề nghiệp)	Mã ngạch	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Hội Liên hiệp Phụ nữ huyện Ia Pa	1	1			Phụ trách công tác Hội phụ nữ	Đại học trở lên	Công tác xã hội; Văn hóa; Báo chí; Luật; Ngữ văn; Sư phạm ngữ văn; Lịch sử; Sư phạm lịch sử; Triết học; Giáo dục chính trị	Chuyên viên	01.003	
	Hội Cựu chiến binh huyện Ia Pa	1	1			Phụ trách công tác Hội Cựu chiến binh	Đại học trở lên	Công tác xã hội; Văn hóa; Báo chí; Luật; Ngữ văn; Sư phạm ngữ văn; Lịch sử; Sư phạm lịch sử; Triết học; Giáo dục chính trị	Chuyên viên	01.003	
	Cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM huyện Ia Pa	2	2			Phụ trách công tác Đoàn thanh niên	Đại học trở lên	Công tác thanh niên; Công tác xã hội; Quản lý Nhà nước; Hành chính; Báo chí; Ngữ văn; Sư phạm ngữ văn; Lịch sử; Sư phạm lịch sử; Luật; Triết học; Giáo dục chính trị	Chuyên viên	01.003	
13	HUYỆN KBANG	1	1	0	0						
	Cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM huyện Kbang	1	1			Phụ trách công tác Đoàn, Hội, Đội	Đại học trở lên	Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước	Chuyên viên	01.003	
14	HUYỆN KÔNG CHRO	7	6	1	0						
	Văn phòng Huyện ủy Kông Chro	3	1			Văn thư	Đại học trở lên	Văn thư - Lưu trữ; Thư viện	Văn thư viên	02.007	
			1			Lưu trữ	Đại học trở lên	Văn thư - Lưu trữ; Khoa học thư viện	Lưu trữ viên	02.014	
			1			Phụ trách công tác tổng hợp	Đại học trở lên	Xã hội học; Công tác xã hội; Hành chính	Chuyên viên	01.003	
	Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy Kông Chro	1	1			Phụ trách công tác theo dõi kiểm tra, giám sát về tài nguyên, khoáng sản	Đại học trở lên	Quản lý Tài nguyên và môi trường; Quản lý đất đai; Xây dựng	Chuyên viên	01.003	
	Ban Tuyên giáo Huyện ủy Kông Chro	1		1		Phụ trách công tác khoa giáo, tổng hợp	Đại học trở lên	Công tác xã hội; Luật kinh tế	Chuyên viên	01.003	
	Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện Kông Chro	1	1			Kế toán	Đại học trở lên	Kế toán	Kế toán viên	06.031	
	Cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM huyện Kông Chro	1	1			Phụ trách công tác Đoàn, Hội, Đội	Đại học trở lên	Văn học	Chuyên viên	01.003	Từ đủ 18 tuổi đến dưới 30 tuổi

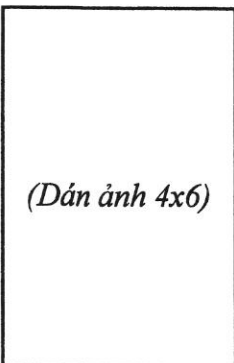
TT	Cơ quan, đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức									Ghi chú	
		Số lượng cần tuyển	Trong đó					Ngạch công chức (hoặc chức danh nghề nghiệp) cần tuyển				
			Dân tộc Kinh và các dân tộc khác (gồm cả Bahnar, Jrai)	Dân tộc Bahnar	Dân tộc Jrai	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng và mô tả công việc chính	Trình độ (TC, CĐ, ĐH, ...)	Ngành nghề, chuyên môn đào tạo	Tên ngạch công chức (tên chức danh nghề nghiệp)	Mã ngạch		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
15	HUYỆN KRÔNG PA	5	5	0	0							
	Văn phòng Huyện ủy Krông Pa	1	1			Văn thư	Đại học trở lên	Văn thư - Lưu trữ	Văn thư viên	02.007		
	Ban Tổ chức Huyện ủy Krông Pa	2	2			Phụ trách công tác Tổ chức xây dựng Đảng; công tác tổ chức, cán bộ	Đại học trở lên	Luật; Hành chính; Ngữ văn; Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước	Chuyên viên	01.003		
	Cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM huyện Krông Pa	2	2			Phụ trách công tác Đội, Hội; thống kê, tổng hợp	Đại học trở lên	Tốt nghiệp các ngành thuộc Học viện Thanh thiếu niên; Công tác xã hội; Báo chí; Luật; Nông lâm	Chuyên viên	01.003		
16	HUYỆN MANG YANG	3	2	1	0							
	Văn phòng Huyện ủy Mang Yang	1	1			Tổng hợp công tác nội chính	Đại học trở lên	Luật	Chuyên viên	01.003		
	Ban Dân vận Huyện ủy Mang Yang	1		1		Theo dõi, kiểm tra tình hình hình thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Huyện ủy tại các ngành, địa phương trong huyện	Đại học trở lên	Quản lý nhà nước	Chuyên viên	01.003		
	Ban Tuyên giáo Huyện ủy Mang Yang	1	1			Phụ trách công tác tuyên giáo	Đại học trở lên	Báo chí	Chuyên viên	01.003		
17	HUYỆN PHÚ THIỆN	2	2	0	0							
	Văn phòng Huyện ủy Phú Thiện	1	1			Phụ trách lĩnh vực công tác tổng hợp	Đại học trở lên	Kỹ thuật môi trường	Chuyên viên	01.003		
	Cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM huyện Phú Thiện	1	1			Phụ trách công tác Đội Thiếu niên tiền phong	Đại học trở lên	Luật; Công tác thanh niên; Công tác xã hội; Tài chính - Ngân hàng	Chuyên viên	01.003		
B	VIÊN CHỨC	6	6	0	0							
I	CẤP TỈNH	4	4	0	0							
1	TỈNH ĐOÀN	2	2	0	0							
	Trung tâm Hoạt động Thanh Thiếu nhi tỉnh	2	1			Phụ trách về công tác Kế toán, tài chính, Hành chính, Quản trị, tổ chức các hoạt động dịch vụ có thu của đơn vị	Đại học trở lên	Kế toán	Kế toán viên	06.031		
			1			Phụ trách và thực hiện kỹ thuật âm thanh, ánh sáng, điện nước	Đại học trở lên	Điện - Điện tử	Kỹ sư	13.095		

TT	Cơ quan, đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức									Ghi chú	
		Số lượng cần tuyển	Trong đó				Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng và mô tả công việc chính	Trình độ (TC, CĐ, ĐH, ...)	Ngành nghề, chuyên môn đào tạo	Ngạch công chức (hoặc chức danh nghề nghiệp) cần tuyển		
			Dân tộc Kinh và các dân tộc khác (gồm cả Bahnar, Jrai)	Dân tộc Bahnar	Dân tộc Jrai	Tên ngạch công chức (tên chức danh nghề nghiệp)				Mã ngạch		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	BÁO GIA LAI	1	1									
	Phòng Thư ký - Tòa soạn	1	1			Biên tập viên (trình bày báo đảm bảo hình thức theo yêu cầu)	Đại học trở lên	Ngành hội họa	Biên tập viên	V.11.01.03		
3	TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TỈNH	1	1									
	Phòng Tổ chức, Hành chính, thông tin, tư liệu	1	1			Phụ trách công tác chính sách, bảo hiểm	Đại học trở lên	Bảo hiểm	Chuyên viên	01.003		
II	CẤP HUYỆN	2	2	0	0							
1	PLEIKU	1	1	0	0							
	Nhà Thiếu nhi thuộc cơ quan Đoàn Thanh niên CSHCM Thành phố Pleiku	1	1			Phụ trách về nghiệp vụ - năng khiếu Nhà thiếu nhi	Đại học trở lên	Kinh tế phát triển	Chuyên viên	01.003		
2	KRÔNG PA	1	1	0	0							
	Trung tâm Chính trị huyện Krông Pa	1	1			Giáo vụ	Đại học trở lên	Triết học	Chuyên viên	01.003		

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN



(Dán ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp:
Nơi cấp:
Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: Ngày chính thức:
Số điện thoại di động để báo tin:
Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe: Chiều cao: Cân nặng:kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:
.....

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI NGOẠI NGỮ MÔN TIẾNG ANH

Đăng ký

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....
.....

VII. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

.....
.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.