

Số: 781 /PA-SCT

Đắk Lắk, ngày 03 tháng 7 năm 2019

PHƯƠNG ÁN
Tuyển dụng viên chức sự nghiệp của Sở Công Thương năm 2019

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên 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 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn về việc tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo đối với viên chức; Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Thông tư số 15/2012/TT-BNV;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 16/4/2018 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk ban hành kèm theo Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012;

Căn cứ Quyết định số 2945/QĐ-UBND, ngày 02/11/2015 của UBND tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 1774/QĐ-UBND ngày 03/8/2018 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức hội đặc thù và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ tại tỉnh Đắk Lắk năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 3561/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh Đắk Lắk, Phê duyệt Đề án vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Công Thương.

Sở Công Thương xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức sự nghiệp vào làm việc tại Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp năm 2019 như sau:

I. Mục đích, nguyên tắc và phạm vi áp dụng

1. Mục đích

Tổ chức tuyển dụng viên chức nhằm bổ sung đủ về số lượng, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Công Thương đảm bảo năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đúng chức danh nghề nghiệp do nhà nước quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn của các đơn vị.

2. Nguyên tắc

a) Việc xét tuyển đảm bảo tính dân chủ, công khai, khách quan và công bằng. Thực hiện chính sách ưu tiên theo quy định của pháp luật;

b) Việc tuyển dụng viên chức căn cứ vào số chỉ tiêu biên chế của đơn vị đã được cấp có thẩm quyền giao;

c) Mọi công dân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đều được tham gia tuyển dụng vào ngạch viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Công Thương;

d) Những người được tuyển dụng phải đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và được bố trí đúng vị trí việc làm việc;

e) Tổ chức tuyển dụng phải thông qua Hội đồng tuyển dụng được Sở Công Thương quyết định thành lập.

3. Phạm vi áp dụng

Phương án tuyển dụng này được áp dụng thực hiện trong việc tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp trực thuộc Sở Công Thương.

II. Chỉ tiêu các vị trí việc làm cần tuyển dụng

1. Số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập được giao năm 2018 cho Sở Công Thương là 36 chỉ tiêu được phân bổ, sử dụng như sau:

a) Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp:

- Giao 20 chỉ tiêu viên chức, đã sử dụng 14 chỉ tiêu còn lại 06 chỉ tiêu.

b) Trung tâm Xúc tiến Thương mại:

- Giao 16 chỉ tiêu viên chức, đã sử dụng 10 chỉ tiêu còn lại 06 chỉ tiêu.

2. Số chỉ tiêu để xét tuyển viên chức chính thức:

- 12 chỉ tiêu viên chức *(có phụ lục mô tả vị trí việc làm, tiêu chuẩn, điều kiện của từng chỉ tiêu cụ thể kèm theo).*

Trong đó:

- Tuyển dụng cho Trung tâm Xúc tiến Thương mại: 06 chỉ tiêu.

- Tuyển dụng cho Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển Công nghiệp: 06 chỉ tiêu.

III. Đối tượng, điều kiện và tiêu chuẩn tham gia dự tuyển viên chức

1. Đối tượng

Những người có đủ trình độ chuyên môn, có chuyên ngành đào tạo và các điều kiện phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm tuyển dụng.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển

a) Người được tuyển dụng vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Công Thương phải có phẩm chất đạo đức tốt, đáp ứng tiêu chuẩn chuyên môn của ngạch dự tuyển, đồng thời phải phù hợp với những nội dung yêu cầu cụ thể của Sở Công Thương, đáp ứng 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 viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Tuổi đời từ 18 tuổi trở lên, có nguyện vọng làm việc trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Công Thương;
- 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 do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

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; trong thời gian bị xử lý kỷ luật; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

IV. Hội đồng xét tuyển viên chức

1. Thành phần Hội đồng xét tuyển viên chức có từ 5 đến 7 thành viên (do Giám đốc Sở Công Thương quyết định).

- Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là Chánh Văn phòng Sở;
- Các ủy viên Hội đồng gồm: Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Thương mại; Giám đốc Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp; lãnh đạo một số phòng chuyên môn của Sở;
- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là chuyên viên Văn phòng Sở.

2. Chức năng nhiệm vụ của Hội đồng xét tuyển viên chức:

Làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- Tổ chức xét tuyển theo đúng phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của Nhà nước hiện hành;
- Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: Dự kiến 05 người thuộc Văn phòng sở;
- Thành lập Ban kiểm tra sát hạch: Dự kiến 01 Phó Giám đốc Sở làm Trưởng Ban và các thành viên thuộc sở đảm bảo đủ tiêu chuẩn theo quy định;
- Xây dựng đề phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra sát hạch theo đúng quy định, bảo đảm bí mật đề phỏng vấn hoặc thực hành theo chế độ tài liệu mật;
- Tổ chức việc phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển và tổng hợp kết quả xét tuyển theo quy định;
- Chậm nhất sau 10 ngày làm việc sau ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức kết quả xét tuyển để xem xét đề nghị Sở Nội vụ phê duyệt và quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển.

3. Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: Do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển thành lập, gồm Trưởng ban và các thành viên có nhiệm vụ và quyền hạn:

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; tổng hợp thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện tiếp tục tham dự vòng 2.

4. Ban kiểm tra sát hạch: Do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển thành lập, gồm Trưởng ban và các thành viên, có nhiệm vụ và quyền hạn:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng xét tuyển xây dựng đề phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn của người dự tuyển;

- Tổ chức bố trí người phỏng vấn hoặc thực hành;

- Tổng hợp kết quả phỏng vấn, thực hành và bàn giao biên bản, phiếu điểm chấm phỏng vấn hoặc thực hành cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển. Giữ gìn bí mật kết quả điểm phỏng vấn, kiểm tra sát hạch;

- Báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định kết quả phỏng vấn, thực hành của thí sinh trong trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau trên 10% so với điểm tối đa đối với cùng một bài thi;

- Tham gia xây dựng bộ đề phỏng vấn hoặc thực hành theo phân công của Trưởng ban kiểm tra sát hạch;

- Thực hiện phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của thí sinh; chấm điểm các thí sinh theo đúng đáp án và thang điểm của đề phỏng vấn hoặc thực hành;

- Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành với Trưởng ban kiểm tra sát hạch và đề nghị hình thức xử lý.

c) Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm tra, sát hạch:

Người được cử làm thành viên Ban kiểm tra, sát hạch phải là công chức, ngạch chuyên viên chính trở lên, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II trở lên.

V. Hình thức và nội dung tuyển dụng viên chức

1. Hình thức tuyển dụng:

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Công Thương thống nhất bằng hình thức xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển dụng:

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

*** Vòng 1**

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

*** Vòng 2**

a) Phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển (do ban sát hạch thực hiện) cụ thể như sau:

Thí sinh dự tuyển phải tham dự phỏng vấn hoặc làm bài thực hành sự hiểu biết về xã hội, chuyên môn được đào tạo, quyền và nghĩa vụ của viên chức, lĩnh vực công tác đăng ký dự tuyển.

(Bài kiểm tra thực hành được làm trên giấy thi có đánh mã số phách theo quy định).

c) Thời gian phỏng vấn 30 phút; thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành.

3. Cách tính điểm:

3.1. Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

3.2. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

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, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng **2,5 điểm** vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

4. Cách xác định người trúng tuyển:

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

a) Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành tại Vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) 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.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn 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 phỏng vấn hoặc thực hành 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 viên chức quyết định người trúng tuyển.

3. 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.

4. 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.

5. Xét tuyển bổ sung:

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển không đến nhận công tác (trừ trường hợp có lý do chính đáng và có đơn xin gia hạn theo quy định), Giám đốc Sở Công Thương quyết định hủy Quyết định tuyển dụng và đề nghị Hội đồng tuyển dụng thông báo kế hoạch tuyển dụng bổ sung, trong đó nêu rõ: Thời gian nhận đơn xét tuyển bổ sung, số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng bổ sung (gồm các vị trí việc làm của người trúng tuyển không đến nhận công tác và vị trí việc làm cần tuyển dụng đã được phê duyệt nhưng không có thí sinh dự tuyển); căn cứ vào danh sách kết quả điểm từ cao đến thấp của người dự tuyển đã được phê duyệt để xét trúng tuyển bổ sung cho những chỉ tiêu còn thiếu và gửi Sở Nội vụ thẩm định phê duyệt kết quả tuyển dụng bổ sung (chỉ xét tuyển đối với những trường hợp có đơn xin xét tuyển bổ sung lần 2).

VI. Hồ sơ dự tuyển:

Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức bao gồm:

1. Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu phát hành của Hội đồng tuyển dụng).

2. Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật (dán ảnh 4x6 cm) theo mẫu quy định có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển; Hai (02) ảnh 4x6 cm, 02 phong bì dán tem sẵn và ghi rõ địa chỉ liên lạc.

3. 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.

4. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe.

5. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

6. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức đựng trong bì theo mẫu thống nhất. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai gian, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

- Thí sinh chỉ được đăng ký vào 01 vị trí việc làm tại đơn vị tuyển dụng. Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

- Sau khi trúng tuyển, những thí sinh trúng tuyển phải mang bản chính những văn bằng, chứng chỉ có liên quan để kiểm tra, đối chiếu.

VII. Tiến độ thời gian xét tuyển:

- Xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức trình Sở Nội vụ phê duyệt Phương án tuyển dụng viên chức từ 02/7/2019 đến 15/7/2019.

- Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức ngay sau khi Phương án xét tuyển được Sở Nội vụ phê duyệt; họp Hội đồng xét tuyển để triển khai các nhiệm vụ công tác tuyển dụng.

- Thông báo tuyển dụng viên chức công khai phải được đăng tải trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng là báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình. Đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử huyện và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc Sở Công thương về tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển; số lượng viên chức cần tuyển tương ứng với vị trí việc làm; thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển; số điện thoại di động hoặc số điện thoại cố định của bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển; hình thức và nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

- Thời hạn bán và nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Sở Công thương. Người đăng ký dự tuyển viên chức mua và nộp trực tiếp hồ sơ đăng ký dự tuyển tại Văn phòng Sở Công Thương, Số 49 Đường Nguyễn Tất Thành - TP. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk.

- Xét tuyển vòng 1: Tổ Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức tiến hành kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của thí sinh dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm. Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức, tiến hành gửi thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức phỏng vấn, thực hành cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển cho các thí sinh dự tuyển vòng 2.

- Niêm yết Danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự tuyển dụng viên chức tại Bảng thông báo của cơ quan, các đơn vị trực thuộc Sở và Trang thông tin điện tử Sở Công thương.

- Xét tuyển vòng 2: Tổ chức phỏng vấn hoặc kiểm tra thực hành trực tiếp từng thí sinh dự xét tuyển.

- Công bố danh sách trúng tuyển sau khi được Sở nội vụ thẩm định công nhận kết quả xét tuyển, xác định người trúng tuyển.

- Thẩm tra văn bằng chứng chỉ, quyết định tiếp nhận và tổ chức ký hợp đồng làm việc theo quy định.

VIII. Kinh phí xét tuyển:

Thực hiện theo nguyên tắc lấy thu bù chi, không sử dụng nguồn ngân sách nhà nước theo Thông tư liên tịch số 228/2016/TT - BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính 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.

- Lệ phí xét tuyển thực hiện theo Thông tư liên tịch số 228/2016/TT - BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.

- Hồ sơ: 20.000 đồng (hai mươi ngàn đồng)/01 bộ hồ sơ.

- Phí xét tuyển và hồ sơ thí sinh không trúng tuyển không trả lại.

Trên đây là phương án xét tuyển viên chức của Sở Công Thương năm 2019, đề nghị Sở Nội vụ thẩm định để Sở Công Thương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (thẩm định);
- Lãnh đạo Sở;
- Trung tâm Xúc tiến Thương mại;
- Trung tâm Khuyến công và TVPTCN;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Phạm Thái



PHỤ LỤC MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM

(Kèm theo Phương án số 781 /PA-SCT ngày 03 /7/2019 của Sở Công Thương về tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2019)

STT	Đơn vị công tác/ vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển dụng	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn/chuyên ngành đào tạo	Yêu cầu khác
I	Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp	06			
1	Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp				
1.1	Quản lý hoạt động Khuyến công	02	- Tổng hợp, xây dựng, trình phê duyệt kế hoạch khuyến công hàng năm, giai đoạn; trên cơ sở nguồn kinh phí được giao; - Thực hiện các báo cáo chuyên đề về khuyến công, tham luận khuyến công; - Xây dựng chương trình, tài liệu và tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công. - Xây dựng và duy trì mạng lưới cộng tác viên khuyến công.	Cử nhân kinh tế ngành Quản trị kinh doanh	Chứng chỉ: Tin học A hoặc tương đương trở lên Tiếng Anh B hoặc tương đương trở lên
			- Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật; chuyển giao công nghệ và ứng dụng máy móc tiên tiến, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; - Tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu.	Đại học ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện, Điện tử	Chứng chỉ: Tin học A hoặc tương đương trở lên Tiếng Anh B hoặc tương đương trở lên

STT	Đơn vị công tác/ vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển dụng	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn/chuyên ngành đào tạo	Yêu cầu khác
1.2	Quản lý hoạt động Tư vấn phát triển công nghiệp	02	- Hỗ trợ các cơ sở công nghiệp thành lập các hiệp hội, hội ngành nghề. Hỗ trợ xây dựng các cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp; - Hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết, đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng và thu hút đầu tư phát triển cụm công nghiệp; - Hỗ trợ tư vấn cho các cơ sở công nghiệp nông thôn gây ô nhiễm môi trường di dời vào các khu, cụm công nghiệp. Hỗ trợ xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cụm công nghiệp, cơ sở công nghiệp nông thôn.	Kỹ sư Xây dựng	Chứng chỉ: Tin học A hoặc tương đương trở lên Tiếng Anh B hoặc tương đương trở lên
			- Tư vấn lập các đề án khuyến công (do các đơn vị thụ hưởng lập); - Lập dự án đầu tư, báo cáo kinh tế kỹ thuật - Tư vấn đầu tư xây dựng các công trình công nghiệp; - Giám sát các công trình điện đến cấp điện áp 35 KV, tổ chức đấu thầu, quản lý dự án.	Kỹ sư xây dựng dân dụng và công nghiệp	Chứng chỉ: Tin học A hoặc tương đương trở lên Tiếng Anh B hoặc tương đương trở lên
1.3	Quản lý hoạt động Khoa học công nghệ thông tin	01	- Tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề theo nhu cầu của các cơ sở công nghiệp để tạo việc làm và nâng cao tay nghề cho người lao động; tập huấn các chương trình liên kết với Hội nông dân và tỉnh đoàn; - Cung cấp thông tin về các chính sách phát triển công nghiệp, khuyến công, thông tin thị trường,	Cử nhân kinh tế ngành Hệ thống thông tin quản lý	Chứng chỉ: Tin học A hoặc tương đương trở lên Tiếng Anh B hoặc tương đương trở lên

STT	Đơn vị công tác/ vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển dụng	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn/chuyên ngành đào tạo	Yêu cầu khác
			phổ biến kinh nghiệm, mô hình sản xuất kinh doanh điển hình, sản xuất sạch hơn trong công nghiệp, thông qua các hình thức như: Xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh; xây dựng dữ liệu, trang thông tin điện tử; tờ rơi, tờ gấp và các hình thức thông tin đại chúng khác; - Xây dựng, duy trì và phổ biến các cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về Khuyến công.		
2	Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ				
2.1	Hành chính - tổng hợp	01	- Rà soát và tham mưu đề nghị cấp có thẩm quyền nâng lương hàng năm, nâng lương trước thời hạn theo quy định; - Tham mưu về công tác nghỉ hưu, nghỉ chế độ và các chính sách có liên quan đến bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp đối với viên chức và người lao động; thực hiện đối chiếu sổ sách bảo hiểm xã hội, y tế.	Cử nhân Kế toán	Chứng chỉ: Tin học A hoặc tương đương trở lên Tiếng Anh B hoặc tương đương trở lên
II	Trung tâm Xúc tiến Thương mại	06			
1	Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp				

STT	Đơn vị công tác/ vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển dụng	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn/chuyên ngành đào tạo	Yêu cầu khác
1.1	Quản lý công tác Xúc tiến Thương mại	02	- Đề xuất và tổ chức các chương trình hợp tác xúc tiến thương mại, xây dựng chương trình kế hoạch ngắn hạn, dài hạn, năm, giai đoạn 05 năm; - Tham gia các cuộc Hội chợ triển lãm thương mại; - Tham mưu tổ chức thực hiện Phiên chợ hàng Việt về nông thôn; - Tham mưu công tác khảo sát thị trường các tỉnh Miền Bắc và khu vực Tây Nguyên.	Kỹ sư Ngành Lâm sinh	Chứng chỉ: Tin học A hoặc tương đương trở lên Tiếng Anh B hoặc tương đương trở lên
			- Cung cấp thông tin để xây dựng các chuyên đề, ấn phẩm, phối hợp hỗ trợ doanh nghiệp xây dựng và phát triển thương hiệu hàng Việt Nam; - Cập nhật số lượng hàng hóa, sản phẩm đưa vào các Siêu thị, chợ đầu mối và các vùng biên giới; - Thu thập các thông tin về ngành nghề: Ngân hàng, bảo hiểm, các trung tâm thương mại tỉnh, siêu thị; - Báo cáo kết quả, thống kê: Công tác hội chợ - triển lãm, khảo sát thị trường, hội nghị, hội thảo.	Cử nhân Tài chính - Ngân hàng	Chứng chỉ: Tin học A hoặc tương đương trở lên Tiếng Anh B hoặc tương đương trở lên
1.2	Quản lý Tổ chức hội chợ triển lãm	01	- Tham mưu xây dựng chương trình tổ chức các hội chợ triển lãm tại trung tâm Hội chợ triển lãm của tỉnh; - Hướng dẫn, kiểm tra về nội dung, điều kiện hoạt động về quảng cáo thương mại, trưng bày, giới thiệu hàng hóa, dịch vụ tại trung tâm hội chợ triển lãm của tỉnh.	Cử nhân Quản trị kinh doanh	Chứng chỉ: Tin học A hoặc tương đương trở lên Tiếng Anh B hoặc tương đương trở lên

STT	Đơn vị công tác/ vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển dụng	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn/chuyên ngành đào tạo	Yêu cầu khác
1.3	Quản lý công tác Thông tin thị trường	01	- Lập kế hoạch, tổ chức các khóa huấn luyện, tập huấn, bồi dưỡng, tổ chức hội nghị, hội thảo chuyên đề liên quan đến lĩnh vực xúc tiến thương mại; - Tham mưu tổ chức, triển khai phổ biến các hoạt động về thương mại điện tử, hỗ trợ tư vấn cho các doanh nghiệp hoạt động trên địa bàn tỉnh tiếp cận dịch vụ thương mại điện tử.	Cử nhân Kế toán	Chứng chỉ: Tin học A hoặc tương đương trở lên Tiếng Anh B hoặc tương đương trở lên
2	Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ				
2.1	Hành chính - Tổng hợp	01	- Tham mưu về công tác bổ nhiệm, luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác; - Rà soát và tham mưu đề nghị cấp có thẩm quyền nâng lương hàng năm, nâng lương trước thời hạn theo quy định; - Tham mưu về công tác nghỉ hưu, nghỉ chế độ và các chính sách có liên quan đến bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp đối với viên chức và người lao động; thực hiện đối chiếu sổ sách bảo hiểm xã hội, y tế.	Cử nhân Kế toán	Chứng chỉ: Tin học A hoặc tương đương trở lên Tiếng Anh B hoặc tương đương trở lên
2.2	Kế toán kiêm văn thư	01	- Kiểm tra và giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ; - Thực hiện kiểm kê tài sản hàng năm; - Tiếp nhận công văn tài liệu đến và phát hành văn bản đi của Trung tâm;	Cử nhân kinh tế ngành Kế toán	Chứng chỉ: Tin học A hoặc tương đương trở lên Tiếng Anh B

STT	Đơn vị công tác/ vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển dụng	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn/chuyên ngành đào tạo	Yêu cầu khác
			- Quản lý, sử dụng con dấu của cơ quan an toàn, bảo mật, lưu trữ tài liệu đúng quy định của Nhà nước.		hoặc tương đương trở lên
Tổng cộng: I + II = 12 chỉ tiêu Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp 06 chỉ tiêu; Trung tâm Xúc tiến Thương mại 06 chỉ tiêu.					