

Số: /TB-TVT

Ninh Thuận, ngày tháng 9 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Về việc xét tuyển viên chức năm 2024 của Thư viện tỉnh Ninh Thuận

Căn cứ Quyết định số 263/QĐ-SVHTTDL ngày 27/9/2024 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc phê duyệt Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2024;

Thư viện tỉnh Ninh Thuận thông báo xét tuyển viên chức năm 2024 như sau:

1. Chỉ tiêu xét tuyển: 01 chỉ tiêu; vị trí chức danh: Chuyên viên Hành chính - Văn phòng.

2. Tiêu chuẩn trình độ chuyên môn; tin học:

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên một trong các ngành: Hành chính văn phòng, Hành chính công, Hành chính học, Quản trị hành chính công, Quản trị Văn phòng, Luật.

- Có kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin theo yêu cầu vị trí việc làm đối với vị trí xét tuyển.

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- Từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Có phiếu đăng ký dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo tiêu chuẩn nêu trên;

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Không thuộc đối tượng 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

4. Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận hồ sơ dự tuyển:

Hồ sơ dự tuyển nhận tại Thư viện tỉnh Ninh Thuận (số 01 Hùng Vương, phường Mỹ Hương, Tp. Phan Rang - Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận), từ ngày ra thông báo này đến hết ngày 30/10/2024.

Điện thoại liên lạc: (0259) 3921.480 (trong giờ hành chính).

5. Nội dung và hình thức xét tuyển:

Việc xét tuyển viên chức được thực hiện qua 2 vòng như sau:

a) 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.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Giám đốc Thư viện tỉnh phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Thi Thực hành để kiểm tra năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian thực hành do Giám đốc Thư viện tỉnh quyết định phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thực hành.

6. Hồ sơ xét tuyển gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (*Ban hành kèm theo Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 7/12/2023*);

- Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ 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 theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe; nộp chậm nhất là 30 ngày, trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- 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.

7. Lệ phí xét tuyển:

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT/BTC ngày 28/10/2021 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.

**Chú ý:**

- Thí sinh đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp hồ sơ, không nhận qua đường bưu điện hoặc qua người nộp thay.
- Hội đồng xét tuyển sẽ không trả lại hồ sơ thí sinh đã nộp để dự xét tuyển.
- Người dự tuyển được thực hiện xác minh văn bằng, chứng chỉ theo quy định.

Thông báo này được công bố rộng rãi trên phương tiện thông tin đại chúng; Đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử Thư viện tỉnh Ninh Thuận và niêm yết công khai tại Thư viện tỉnh Ninh Thuận./.

**Nơi nhận:**

- Sở VH TTDL (b/c);
- Các đơn vị trực thuộc Sở VH TTDL;
- Phòng VH TT các huyện, thành phố;
- Trung tâm VH TT TT các huyện, thành phố;
- Các Phòng chuyên môn TVT;
- Thông báo trên Báo Ninh Thuận;
- Website TVT;
- Niêm yết tại Thư viện tỉnh;
- Lưu: VT, HCCN.

**GIÁM ĐỐC****Đinh Xuân Hương**

**PHỤ LỤC**

(Kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)

**Mẫu số 01**

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

-----

....., ngày.... tháng.... năm....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

**Vị trí dự tuyển<sup>(1)</sup>:** .....

**Đơn vị dự tuyển<sup>(2)</sup>:** .....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

(Ảnh 4x6)	
Họ và tên: .....	
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam <sup>(3)</sup> <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>	
Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....	
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: ..... Ngày cấp: .....	
Nơi cấp: .....	
Số điện thoại di động: ..... Email: .....	
Quê quán: .....	
Địa chỉ nhận thông báo:.....	
Thông tin về hộ khẩu (nếu có): .....	
Tình trạng sức khỏe: ..... Chiều cao: .....; Cân nặng: .....kg	
Trình độ văn hóa: .....	
Trình độ chuyên môn: .....	

**II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH<sup>(4)</sup>**

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong,
-------------	-----------	------------------	--

		<b>sinh</b>	<b>ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội)</b>

### III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

<b>Tên trường,</b>	<b>Ngày,</b>	<b>Trình độ</b>	<b>Số hiệu</b>	<b>Chuyên</b>	<b>Ngành</b>	<b>Hình</b>	<b>Xếp loại</b>
--------------------	--------------	-----------------	----------------	---------------	--------------	-------------	-----------------

<b>cơ sở đào tạo cấp</b>	<b>tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ</b>	<b>văn bằng, chứng chỉ</b>	<b>của văn bằng, chứng chỉ</b>	<b>ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)</b>	<b>đào tạo</b>	<b>thức đào tạo</b>	<b>bằng, chứng chỉ</b>

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

<b>Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm</b>	<b>Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác</b>

#### V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

<p><b>1. Nguyên vọng 1:</b></p> <p>- Vị trí việc làm dự tuyển <sup>(1)</sup>; .....</p> <p>- Đơn vị <sup>(2)</sup>: .....</p>
<p><b>2. Nguyên vọng 2</b> (<i>Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyên vọng thì thí sinh không điền phần này</i>):</p> <p>- Vị trí việc làm dự tuyển <sup>(1)</sup>; .....</p> <p>- Đơn vị <sup>(2)</sup>: .....</p>
<p><b>3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ</b> (<i>Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này</i>)</p> <p><b>3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ <sup>(5)</sup>:</b></p> <p>Tiếng Anh <input type="checkbox"/> Tiếng Nga <input type="checkbox"/> Tiếng Pháp <input type="checkbox"/> Tiếng Đức <input type="checkbox"/> Tiếng Trung Quốc <input type="checkbox"/></p> <p>Ngại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm: .....</p>
<p><b>3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):</b> .....</p>

**4. Đối tượng ưu tiên (nếu có):** .....

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

***Ghi chú:***

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.

**NGƯỜI VIẾT PHIẾU**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

