

Số: ~~44~~ TB-TTPTCNHT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~14~~ tháng ~~12~~ năm 2021

THÔNG BÁO

Về điều chỉnh một số nội dung về việc tuyển dụng viên chức của
Trung tâm Phát triển Công nghiệp hỗ trợ năm 2021.

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

Căn cứ Kế hoạch số 25/KH-TTPTCNHT ngày 26/8/2021 của Trung tâm Phát triển Công nghiệp hỗ trợ về tuyển dụng viên chức năm 2021 tại Trung tâm Phát triển Công nghiệp hỗ trợ Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ văn bản số 4335/SCT-TCCB ngày 30/9/2021 của Sở Công Thương về việc chấp thuận Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2021 của Trung tâm Phát triển Công nghiệp hỗ trợ Thành phố;

Căn cứ Thông báo số 168/TB-TTPTCNHT ngày 30/11/2021 của Trung tâm Phát triển Công nghiệp hỗ trợ về tuyển dụng viên chức của Trung tâm Phát triển Công nghiệp hỗ trợ Thành phố Hồ Chí Minh năm 2021;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định về mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ văn bản số 6019/SCT-TCCB ngày 17/12/2021 của Sở Công Thương về việc chấp thuận điều chỉnh các nội dung về công tác tuyển dụng tại Trung tâm Phát triển công nghiệp hỗ trợ Thành phố.

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển:

1.1. Người có đủ 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên tính đến ngày ban hành kế hoạch;
- Có Phiếu 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 đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.



- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do Trung tâm xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- 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. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể:

2.1. Vị trí chuyên viên phụ trách hoạt động công nghiệp hỗ trợ (chức danh nghề nghiệp chuyên viên, mã số 01.003)

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành quản lý công nghiệp, quản trị kinh doanh, quản lý nhà nước, hành chính, luật, kế hoạch tổng hợp, quản lý dự án.
- Có kỹ năng sử dụng ứng 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.

2.2. Vị trí chuyên viên phụ trách công tác tư vấn (chức danh nghề nghiệp chuyên viên, mã số 01.003)

- Tốt nghiệp đại học các chuyên ngành Khoa học và Quản lý môi trường; Quản lý công nghiệp.
- Có kỹ năng sử dụng ứng 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.

2.3. Vị trí chuyên viên phụ trách hoạt động khuyến công (chức danh nghề nghiệp chuyên viên, mã số 01.003)

- Tốt nghiệp đại học các chuyên ngành kinh tế, luật, công nghệ sinh học, môi trường, hành chính công.
- Có kỹ năng sử dụng ứng 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.

2.4. Vị trí chuyên viên phụ trách Công tác Tổ chức – cán bộ (chức danh nghề nghiệp chuyên viên, mã số 01.003)

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản trị Văn phòng, Quản trị nhân sự, Hành chính công, Luật.
- Có kỹ năng sử dụng ứng 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.

2.5. Vị trí cán sự phụ trách công tác quản trị công sở (chức danh nghề nghiệp chuyên viên, mã số 01.004)

- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành quản trị văn phòng, Kỹ thuật điện, công nghệ điện, Kỹ thuật sửa chữa, lắp ráp máy tính, Điện - Điện tử.
- Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

*. Điều kiện khác: Người có kinh nghiệm trong công tác, am hiểu thực tiễn công tác quản lý đối với lĩnh vực yêu cầu vị trí cần tuyển.

3. Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ liên quan:

3.1. *Phiếu đăng ký dự tuyển*: Người đăng ký dự tuyển kê khai phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Người dự tuyển cần kê khai đầy đủ, trung thực vào Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu.

3.2. *Hồ sơ tuyển dụng*:

a. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Trung tâm Phát triển Công nghiệp hỗ trợ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao (có chứng thực) văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận ưu tiên (nếu có), trường hợp các văn bằng, chứng chỉ đào tạo do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

(*Hồ sơ trúng tuyển được đựng trong túi bằng bì cứng cỡ 24 cm x 32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp và số điện thoại cần liên hệ*).

b. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Lưu ý:

- Người đăng ký dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

- Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm. Nếu người dự tuyển đăng ký từ 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển. Hồ sơ dự tuyển không hoàn trả lại.

3.3. *Hồ sơ viên chức*:

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ gốc theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức.

4. Thời gian nộp hồ sơ:



- Gia hạn thời gian nộp hồ sơ đến hết ngày 17/01/2022.

Nội dung điều chỉnh một số về việc tuyển dụng viên chức năm 2021 của Trung tâm Phát triển Công nghiệp hỗ trợ sẽ được đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở làm việc của Trung tâm./. *lu*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VP.Ng

GIÁM ĐỐC



Hoàng Thọ Vượng