

Số: 223/TB-CCVTLT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 7 năm 2016

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng viên chức Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 810/QĐ-SNV ngày 22 tháng 7 năm 2016 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố;

Thực hiện Kế hoạch số 207/KH-CCVTLT ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Chi cục Văn thư - Lưu trữ về việc tuyển dụng viên chức Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố;

Chi cục Văn thư - Lưu trữ thông báo việc tuyển dụng viên chức Trung tâm Lưu trữ lịch sử cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG VÀ TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG

1. Viên chức Kế toán

a) Nhu cầu tuyển dụng: 01 người

b) Tiêu chuẩn tuyển dụng:

- Trình độ chuyên môn: Cử nhân Kế toán trở lên.

- Chứng chỉ ngoại ngữ: trình độ B hoặc bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- Chứng chỉ tin học: trình độ A hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

- Ưu tiên có chứng chỉ Sơ cấp văn thư, lưu trữ trở lên.

- Ưu tiên kinh nghiệm công tác: 01 năm.

- Khác: nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ, sử dụng được các phần mềm kế toán; cẩn thận, bảo mật, nhiệt huyết và chịu khó.

2. Viên chức nghiệp vụ lưu trữ lịch sử

a) Nhu cầu tuyển dụng: 01 người

b) Tiêu chuẩn tuyển dụng

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành văn thư, lưu trữ.

- Chứng chỉ ngoại ngữ: trình độ B hoặc bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- Chứng chỉ tin học: trình độ A hoặc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

- Ưu tiên kinh nghiệm công tác: Ít nhất 1 năm tham gia công tác vị trí dự tuyển.

- Khác: nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ, cẩn thận, bảo mật, siêng năng, nhiệt huyết và chịu khó.

II. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Điều kiện dự tuyển

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 viên chức:

a) Có quốc tịch Việt Nam, hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh;

b) Từ đủ 21 tuổi đến dưới 45 tuổi.

2. Tiêu chuẩn dự tuyển gồm:

a) Có đơn đăng ký dự tuyển;

b) Có lý lịch rõ ràng;

c) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;

d) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

III. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

Việc tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển hồ sơ dự tuyển và phỏng vấn trực tiếp người dự tuyển.

IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Đơn đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV;

2. Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

3. Phiếu Lý lịch tư pháp số 2 được cấp trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

4. Bản sao Giấy chứng minh nhân dân, bản sao Hộ khẩu thường trú;

5. Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển tại Mục I của Thông báo này này được cơ quan có thẩm quyền chứng thực; trường hợp có văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

6. Có giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp 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.

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

Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã phải được Thủ trưởng cơ quan, tổ chức nơi đang làm việc nhận xét, đánh giá hoàn thành nhiệm vụ và có văn bản đồng ý được tham gia dự tuyển.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ VÀ XÉT TUYỂN

1. Thời gian nhận hồ sơ từ 8g00 ngày 01 tháng 8 năm 2016 đến ngày 30 tháng 8 năm 2016 (Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần trong giờ hành chính).

2. Thời gian xét tuyển: tháng 9 năm 2016.

3. Địa điểm nộp hồ sơ, địa chỉ liên hệ và công khai thông tin:

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Văn thư - Lưu trữ Thành phố Hồ Chí Minh, Tầng 6 Tòa nhà IPC, số 1489 Nguyễn Văn Linh, phường Tân Phong, Quận 7. Điện thoại: 08.37760691; Fax: 08.37760684.

b) Địa chỉ hộp thư: ccvltl.snv@tphcm.gov.vn

c) Cổng thông tin điện tử: Sở Nội vụ: sonoivu.hochiminhcity.gov.vn; Chi cục Văn thư - Lưu trữ: ccvltl.sonoivu.hochiminhcity.gov.vn

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố. *see*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ: GD, PGD phụ trách (đề b/c);
- Văn phòng Sở Nội vụ; Website Sở Nội vụ;
- Báo Sài Gòn Giải phóng;
- Lãnh đạo Chi cục;
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử;
- Lưu: VT, P.HC-TH. *see*

CHI CỤC TRƯỞNG

Huỳnh Văn Phùng