

Số: /KH - SLĐT BXH

Quảng Bình, ngày tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức sự nghiệp
(hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị) năm 2023

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức tuyển dụng viên chức nhằm bổ sung đủ số lượng viên chức tại Trung tâm Dịch vụ việc làm, bảo đảm chất lượng, đúng cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao của Trung tâm Dịch vụ việc làm.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải đảm bảo nguyên tắc tuyển dụng: công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật; bảo đảm tính cạnh tranh để lựa chọn những người có trình độ, năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển.
- Việc tổ chức tuyển dụng viên chức phải đảm bảo kế hoạch, nội quy, quy chế.

II. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ (sau đây gọi là Nghị định số 140/2017/NĐ-CP);

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây gọi là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ 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 (sau đây gọi là Thông tư số 06/2020/TT-BNV);

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, chế độ thu nộp quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức,

- Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;
- Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;
- Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dung chung; hỗ trợ phục vụ trong cơ quan tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dung chung; hỗ trợ phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;
- Chương trình hành động số 04-CTr/TU ngày 09/12/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về phát triển nguồn nhân lực và nâng cao chất lượng công tác cán bộ, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
- Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định một số nội dung về phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình;
- Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 22/3/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Bình;
- Quyết định số 1645/QĐ-UBND ngày 20/6/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Bình;
- Quyết định số 322/QĐ-SNV ngày 28/12/2022 của Sở Nội vụ giao biên chế công chức hành chính, số lượng người làm việc, hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ năm 2023;
- Đề nghị của Trung tâm Dịch vụ việc làm Quảng Bình tại Công văn số 114/TTDVVL ngày 24/4/2023 và Công văn số 243/TTDVVL ngày 07/7/2023 về đăng ký tuyển dụng 02 viên chức sự nghiệp hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị.

2. Căn cứ thực tiễn

- Số lượng người làm việc (biên chế sự nghiệp) được giao năm 2023: 34 (hưởng lương từ ngân sách nhà nước: 14; hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 20);
- Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có: 31 (hưởng lương từ ngân sách nhà nước: 14; hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 17);
- Số lượng người làm việc (biên chế sự nghiệp) chưa tuyển dụng: 03 (hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 03).

Khối lượng công việc tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Quảng Bình ngày càng lớn, số lượng viên chức hiện tại chưa đáp ứng được khối lượng, chất lượng công việc, mặt khác, trong thời gian gần đây, nhu cầu học tiếng Hàn Quốc tại Trung tâm ngày càng tăng (trong 6 tháng đầu năm 2023 Trung tâm đã đào tạo 503 học viên học tiếng Hàn Quốc, đạt 209,58% so với kế hoạch đầu năm), nhưng Trung tâm chưa có giáo viên cơ

hữu dạy tiếng Hàn Quốc mà chủ yếu đi thuê thỉnh giảng từ bên ngoài nên chất lượng đào tạo có phần chưa được đảm bảo.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch tuyển dụng 02 viên chức sự nghiệp hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị bằng hình thức xét tuyển, gồm:

- Vị trí Phụ trách tư vấn, tuyển sinh đào tạo, du học và tư vấn, tuyển dụng lao động đi làm việc tại nước ngoài (thuộc Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành);
- Vị trí Phụ trách phòng máy thực hành học ngoại ngữ, tin học kiêm giảng dạy tiếng Hàn Quốc (thuộc Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành).

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng

1.1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 02 chỉ tiêu hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị (cụ thể có biểu Phụ lục 1a đính kèm)

1.2. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

1.3. Nguyên tắc thực hiện kế hoạch tuyển dụng

- Đảm bảo các nguyên tắc quy định tại Điều 21, Luật Viên chức năm 2010;
- Thực hiện áp dụng tuyển dụng chính sách thu hút theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ để tuyển dụng trước; nếu không có người đăng ký dự tuyển hoặc sau khi tuyển dụng theo chính sách thu hút mà không đạt mới thực hiện trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

2. Vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng

- Vị trí việc làm cần tuyển dụng: 02 vị trí.
- Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển.

(Có biểu Phụ lục số 03a đính kèm)

3. Nội dung tuyển dụng

3.1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo hình thức xét tuyển và lệ phí

3.1.1. Đối tượng đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy định; có nguyện vọng vào làm việc tại đơn vị; có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển tại Phụ lục 03b đính kèm.

a) Đối với hình thức xét tuyển theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP: Là người bảo đảm điều kiện đăng ký dự tuyển tại điểm 3.1.2, khoản 3.1 mục 3 phần III Kế hoạch này; đồng thời phải bảo đảm theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể như sau:

- Sinh viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước hoặc nước ngoài được công nhận tương đương về văn bằng, chứng chỉ theo quy định

của pháp luật có kết quả học tập và rèn luyện xuất sắc các năm học của bậc đại học, trong độ tuổi quy định tại Điều 1 Luật Thanh niên tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển và đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau đây:

+ Đạt giải ba cá nhân trở lên tại một trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, đạt giải khuyến khích trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp quốc gia hoặc Bằng khen trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi quốc tế thuộc một trong các môn khoa học tự nhiên (toán, vật lý, hóa học, sinh học, tin học) và khoa học xã hội (ngữ văn, lịch sử, địa lý, ngoại ngữ) trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông;

+ Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi khoa học - kỹ thuật cấp quốc gia hoặc quốc tế trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông hoặc bậc đại học;

+ Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi Ô-lim-pích thuộc một trong các môn toán, vật lý, hóa học, cơ học, tin học hoặc các chuyên ngành khác trong thời gian học ở bậc đại học được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

b) Đối với hình thức xét tuyển theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP: Là người bảo đảm điều kiện đăng ký dự tuyển tại điểm 3.1.2, khoản 3.1 mục 3 phần III Kế hoạch này.

3.1.2. Điều kiện, tiêu chuẩn

Điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức và Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, như sau:

a) 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 xét tuyển viên chức:

- 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;
- Trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có văn bằng đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển tại Phụ lục 03 đính kèm;

- Tiêu chuẩn về trình độ ngoại ngữ tại kế hoạch này:

+1. Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, hoặc có một trong các trình độ sau: Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học về ngoại ngữ; có một trong các trình độ TOEFL, IELTS, TOEIC (đang trong thời hạn sử dụng theo quy định): Được cơ sở đào tạo, cơ quan có thẩm quyền quy đổi hoặc xác nhận trình độ tương đương trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

+2. Trường hợp chưa bảo đảm các quy định về trình độ ngoại ngữ tại điểm (+.1) của mục này thì người dự tuyển phải có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B hoặc trình độ C theo Quyết định 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B, trình độ C phải được cấp trước ngày 15/01/2020.

+3. Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định mà tương ứng với yêu cầu vị trí việc làm dự tuyển thì

được sử dụng để thay thế chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại điểm (+.1) và điểm (+.2) mục này.

- Tiêu chuẩn về trình độ tin học tại kế hoạch này:

+.1. Người dự tuyển phải có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên (có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau: Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản; Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao; Bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học ngành hoặc chuyên ngành Công nghệ thông tin).

+.2. Trường hợp chưa đạt trình độ tin học theo quy định điểm (+.1) mục này thì phải có chứng chỉ tin học trình độ B hoặc trình độ C. Các chứng chỉ tin học trình độ B, C được cơ sở đào tạo, cơ quan có thẩm quyền cấp trước ngày 10/8/2016.

+.3. Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng để thay thế chứng chỉ tin học quy định tại điểm (+.1) và điểm (+.2) mục này.

- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức.

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế hành vi năng lực dân sự.

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành các bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

c) Phiếu đăng ký dự tuyển

- Đối với hình thức xét tuyển theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP: Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ.

Khi nộp phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định phải nộp kèm theo bản sao chứng thực các văn bản, tài liệu, hồ sơ sau: Bằng khen, giấy tờ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực chứng minh đạt giải cá nhân trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông hoặc bậc đại học đáp ứng quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP.

- Đối với hình thức xét tuyển theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP: Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

d) Lệ phí đăng ký dự tuyển

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, chế độ thu nộp quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức, cụ thể: Mức thu: 500.000 đồng/thí sinh.

3.2. Thời hạn và địa điểm nộp, nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

a) Thời hạn nhận Phiếu 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 Cổng Thông tin điện tử tỉnh, trên Trang thông tin điện tử của Sở, trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm Dịch vụ việc làm.

Người đăng ký dự tuyển trực tiếp đến nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và hồ sơ có liên quan (nếu có) tại Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Quảng Bình) hoặc gửi theo đường bưu chính về địa chỉ của Trung tâm Dịch vụ việc làm Quảng Bình.

Vào lúc 17h00 của ngày cuối cùng trong thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển lập biên bản tổng hợp số lượng Phiếu đăng ký dự tuyển. Đối với Phiếu đăng ký dự tuyển nộp qua đường bưu chính: Thời gian nộp Phiếu đăng ký dự tuyển là thời gian trên dấu tiếp nhận văn bản đến của Văn thư Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh.

b) Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: Số 76 đường Hữu Nghị, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình).

3.3. Thông báo tuyển dụng

a) Phương tiện đăng thông báo:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo công khai nội dung cần tuyển dụng trên Báo Quảng Bình, Đài Phát thanh và Truyền hình, Cổng Thông tin điện tử tỉnh tại địa chỉ www.quangbinh.gov.vn, Trang Thông tin điện tử Sở tại địa chỉ: <http://sltdtbxh.quangbinh.gov.vn>, Trang Thông tin của Trung tâm Dịch vụ việc làm tại địa chỉ <http://vieclamquangbinh.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Số 50 Hai Bà Trưng - Đồng Hới - Quảng Bình), Trung tâm Dịch vụ việc làm (Số 76 Hữu Nghị - Đồng Hới - Quảng Bình).

b) Nội dung thông báo tuyển dụng: Theo quy định Khoản 2, Điều 14 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

c) Trường hợp thay đổi nội dung thông báo tuyển dụng được thực hiện trước khi khai mạc kỳ tuyển dụng và công khai theo quy định tại Khoản 1, Điều 14, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

3.4. Nội dung, hình thức, thang điểm và cách xác định người trúng tuyển

a) Nội dung, hình thức xét tuyển:

*** Đối với tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển theo Nghị định 140/2017/NĐ-CP**

- **Vòng 1:** Xét kết quả học tập và nghiên cứu (nếu có) của người dự tuyển đảm bảo theo các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1, Điều 2 Nghị định 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

Những thí sinh có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP sẽ được tham dự vòng 2.

Trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng xét tuyển thông báo kết quả kiểm tra hồ sơ tới người dự tuyển; lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2; đồng thời, đăng tải trên Trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Quảng Bình. Nội dung

thông báo triệu tập ghi rõ thời gian, địa điểm làm thủ tục dự thi, thu lệ phí thi; thời gian, địa điểm tổ chức thi vòng 2 và các nội dung liên quan khác.

- **Vòng 2:** Phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển.

Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày thông báo kết quả kiểm tra hồ sơ, thông báo triệu tập thí sinh, Hội đồng tuyển dụng tổ chức xét tuyển vòng 2.

+ **Hình thức thi:** *Phỏng vấn*. Thời gian: 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

+ **Nội dung thi:** Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển.

+ **Tài liệu ôn thi:** Danh mục văn bản, tài liệu phỏng vấn tại vòng 2 ban hành kèm theo Kế hoạch này. Hội đồng xét tuyển không tổ chức ôn tập và không cung cấp tài liệu, thí sinh tự sưu tầm tài liệu và tự ôn tập.

* **Đối với tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển theo Nghị định 115/2020/NĐ-CP.**

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng xét tuyển lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển tham dự ở vòng 2; đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Quảng Bình. Nội dung thông báo triệu tập ghi rõ thời gian, địa điểm làm thủ tục dự thi, thu lệ phí thi; thời gian, địa điểm tổ chức thi vòng 2 và các nội dung liên quan khác.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì tiến hành tổ chức thi vòng 2.

+ **Hình thức thi:** *Phỏng vấn*. Thời gian: 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

+ **Nội dung thi:** Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển.

+ **Tài liệu ôn thi:** Danh mục văn bản, tài liệu phỏng vấn tại vòng 2 ban hành kèm theo Kế hoạch này. Hội đồng xét tuyển không tổ chức ôn tập và không cung cấp tài liệu, thí sinh tự sưu tầm tài liệu và tự ôn tập.

b) Thang điểm: 100 điểm. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm phỏng vấn + điểm ưu tiên (nếu có).

c) Cách xác định người trúng tuyển

- Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:
 - + Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
 - + Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.
- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định người trúng tuyển.
- Không thực hiện việc bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.
- 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 Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở, của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

d) Ưu tiên trong xét tuyển

- * Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức:
 - 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 vòng 2;
 - 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 vòng 2;
 - 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 vòng 2.
- * Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3.5. Thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát và các Ban giúp việc Hội đồng xét tuyển

- Giám đốc Sở thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ. Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

Hội đồng xét tuyển thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra, sát hạch và các bộ phận giúp việc khác (nếu cần thiết).

- Giám đốc Sở thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển, Ban Giám sát kỳ xét tuyển thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 36 Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

3.6. Thời gian, thực hiện

a) *Thời gian đăng ký và tiếp nhận Phiếu đăng ký tuyển dụng:* Dự kiến trong tháng 9/2023.

b) *Thẩm định hồ sơ*

Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

Sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng xét tuyển lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2; đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở, của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh và niêm yết công khai tại trụ sở Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì Hội đồng xét tuyển gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

c) *Thời gian và địa điểm kiểm tra, sát hạch*

- Thời gian: Dự kiến Quý IV/2023.

- Địa điểm: Cơ quan Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh.

3.7. Công nhận kết quả tuyển dụng

Chậm nhất 5 ngày làm việc sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng xét tuyển báo cáo Giám đốc Sở xem xét, công nhận kết quả xét tuyển.

3.8. Thông báo kết quả tuyển dụng

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng xét tuyển thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở, của Trung tâm Dịch vụ việc làm và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo ghi rõ

thời hạn người trúng tuyển phải đến Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

3.9. Hoàn thiện 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 Dịch vụ việc làm tỉnh để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt; đồng thời được công nhận theo quy định Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

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

* Số lượng hồ sơ tuyển dụng: 01 bộ/thí sinh trúng tuyển. Hồ sơ dự tuyển được đựng trong bì cỡ 22cm x 32cm; người trúng tuyển ghi rõ thành phần hồ sơ phía trước bì hồ sơ tuyển dụng.

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 Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở, của Trung tâm Dịch vụ việc làm và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3.10. Ban hành quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và Trung tâm Dịch vụ việc làm để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến Trung tâm Dịch vụ việc làm để ký hợp đồng làm việc và nhận việc.

- Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

- Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

3.11. Lưu trữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu tuyển dụng

Hồ sơ, tài liệu về kỳ xét tuyển viên chức, bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức của Sở; các văn bản của Hội đồng xét tuyển trong quá trình tổ chức thực hiện; biên bản các cuộc họp Hội đồng; danh sách tổng hợp người đủ điều kiện dự tuyển viên chức; các biên bản bàn giao đề thi, biên bản xác định tình trạng niêm phong đề thi, biên bản bàn giao đề thi, biên bản chấm thi, bảng tổng hợp kết quả thi, biên bản lập về các vi phạm quy chế, nội quy (nếu có), quyết định công nhận kết quả xét tuyển, quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các loại biên bản, văn bản, tài liệu khác liên quan đến kỳ xét tuyển viên chức.

Trong thời hạn 01 năm kể từ ngày kết thúc kỳ xét tuyển viên chức, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm bàn giao toàn bộ hồ sơ, tài liệu kèm theo các túi đựng bài thi, túi đựng đầu phách còn nguyên niêm phong cho Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổ chức lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoàn chỉnh kế hoạch tuyển dụng theo ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và ký ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức, thông báo công khai nội dung tuyển dụng trên Báo Quảng Bình, Đài Phát Thanh - Truyền hình Quảng Bình, trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, trên Trang thông tin điện tử Sở, Trang thông tin điện tử của Trung tâm Dịch vụ việc làm và niêm yết tại trụ sở cơ quan Sở Lao động - Thương binh và xã hội và Trung tâm Dịch vụ việc làm.

2. Sau khi ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức, căn cứ kế hoạch tuyển dụng và các văn bản quy định hiện hành có liên quan, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo tuyển dụng, thu Phiếu đăng ký dự tuyển, thành lập Hội đồng xét tuyển, thành lập Ban Giám sát và các Ban giúp việc Hội đồng, lịch hoạt động của Hội đồng... và triển khai công tác tuyển dụng viên chức theo trình tự, thủ tục quy định.

3. Thời gian thực hiện kế hoạch tuyển dụng: dự kiến tháng Quý IV/2023.

4. Phân công nhiệm vụ

- Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở quyết định thành lập Ban Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát kỳ xét tuyển; thông báo công khai nội dung tuyển dụng; quyết định công nhận kết quả trúng tuyển viên chức...

- Các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan có trách nhiệm cử công chức, viên chức tham gia Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát, các Ban và Tổ giúp việc (nếu có) cho

Hội đồng xét tuyển theo Quyết định của Giám đốc Sở và của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị năm 2023 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ./.

(Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 1451/KH-UBND ngày 05/9/2023 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Trung tâm Dịch vụ việc làm;
- Trang Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, CVP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Trường Sơn

DANH MỤC TÀI LIỆU ÔN TẬP

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010.
- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019.
- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16/11/2013.
- Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015.
- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 47/2019/QH14 ngày 22/11/2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19/03/2021 của Chính phủ Quy định về chi tiết khoản 3 điều 37 và điều 39 của Luật việc làm về Trung tâm Dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.
- Nghị định 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
- Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước.
- Luật số 69/2020/QH14 ngày 13/11/2020 của Quốc hội về Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
- Luật số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014 của Quốc hội về Luật Giáo dục nghề nghiệp.
- Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về Quy định chi tiết một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
- Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp, Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên, Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Thông tư số 10/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; việc in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng và Thông tư số 31/2017/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2017 quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo vừa làm vừa học.
- Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 10/01/2020 của UBND tỉnh Quảng Bình ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.
- Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Bình ban hành Quy định một số nội dung về phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng

và quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình.

- Quyết định số 1645/QĐ-UBND ngày 20/6/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Bình.

TỔNG HỢP
SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP VÀ
NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

TT	Đơn vị	Số lượng người làm việc được giao năm 2023			Số lượng người làm việc hiện có đến 01/9/2023			Số lượng người làm việc còn chưa tuyển dụng			Đăng ký tuyển dụng năm 2023		
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo
1	Trung tâm Dịch vụ việc làm	34	14	20	31	14	17	03	0	03	02	0	02
	Cộng	34	14	20	31	14	17	03	0	03	02	0	02

* Ghi chú: - Số lượng người làm việc ở trên chưa bao gồm 01 HĐ 68-161;
 - Có 01 viên chức (hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị) xin nghỉ việc từ ngày 01/3/2023.

TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2023

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
		34	16	18	34	14	20	31	14	17	02			
I	Lãnh đạo quản lý	13	12	01	13	12	01	13	12	01	0			
1	Giám đốc	01	01	0	01	01	0	01	01	0	0			
2	Phó Giám đốc	02	02	0	02	02	0	02	02	0	0			
3	Trưởng phòng	04	04	0	04	04	0	04	04	0	0			
4	Phó trưởng phòng	06	05	01	06	05	01	06	05	01	0			
II	Nghề nghiệp chuyên ngành	16	03	13	16	01	15	13	01	12	02			
1	Thực hiện chính sách Bảo hiểm thất nghiệp	05	01	04	05	0	05	05	0	05	0			
2	Tư vấn Giới thiệu việc làm	04	02	02	04	01	03	03	01	02	0			
3	Đào tạo - Thông tin thị trường lao động	07	0	07	07	0	07	05	0	05	02		02	
III	Nghề nghiệp chuyên môn dùng chung	05	01	04	05	01	04	05	01	04	0			
1	Kế toán trưởng	0			0									
2	Kế toán viên	0			0			01	0	01	0			
3	Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp	05	01	04	05	01	04	04	01	03	0			
IV	Hỗ trợ, phục vụ (HD 68)	0			0			0			0			
1	Lái xe	0			0			0			0			

* Ghi chú: - Số lượng người làm việc ở trên chưa bao gồm 01 HD 68-161 và HDLV;

**TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHIỆP
ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2023**

Mã dự tuyển	Hạng chức danh nghề nghiệp, Mã số ngạch viên chức	Chỉ tiêu			Vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu				Ghi chú
		Chi tiêu tuyển dụng	Ngân sách Nhà nước	Tự đảm bảo kinh phí		Chuyên môn, Ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	ĐK khác	
01VL	- Viên chức chuyên viên - Hạng III - Mã ngạch 01.003 (tạm xếp)	01	0	01	Vị trí Phụ trách tư vấn, tuyển sinh đào tạo, du học và tư vấn, tuyển dụng lao động đi làm việc tại nước ngoài	Đại học trở lên các ngành: Lịch sử - chuyên ngành Văn hóa du lịch; Quản lý xã hội; Quản trị nhân lực	Ứng dụng CNTT cơ bản	Trình độ B tiếng Anh		
02VL	- Viên chức chuyên viên - Hạng III - Mã ngạch 01.003 (tạm xếp)	01	0	01	Vị trí Phụ trách phòng máy thực hành học ngoại ngữ, tin học kiêm giảng dạy tiếng Hàn	Đại học trở lên các ngành: Đông Phương học - Hàn Quốc học; Ngôn ngữ Hàn Quốc	Ứng dụng CNTT cơ bản	Cử nhân ngành Đông Phương học - Hàn Quốc học		

* **Ghi chú:** Chi tiết tiêu chuẩn về trình độ ngoại ngữ, tin học được quy định cụ thể tại Mục 3.1.2 (Điều kiện, tiêu chuẩn) của Kế hoạch này.

**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC HƯỞNG LƯƠNG TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
NGHỈ HƯU, NGHỈ THÔI VIỆC, CHUYỂN CÔNG TÁC GIAI ĐOẠN 2022 - 2025 VÀ 2026 - 2030**

TT	Đơn vị, họ và tên	Chức danh, chức vụ	Ngày tháng năm sinh	Thời điểm nghỉ hưu, thôi việc hoặc chuyển công tác	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Kim Thúy	Phó Giám đốc Trung tâm	02/6/1969	01/7/2026	Nghỉ hưu
	Cộng	01			