

Số: 15 /TB-DBĐH

Nha Trang, ngày 24 tháng 01 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Về việc tiếp nhận viên chức vào làm việc tại Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương Nha Trang năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 261/KH-DBĐHNT ngày 19/12/2023 của Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương Nha Trang về việc tiếp nhận viên chức năm 2023.

Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương Nha Trang thông báo về việc tiếp nhận viên chức năm 2023, như sau:

#### I. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN

##### 1. Đối tượng tiếp nhận:

- Những người đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ, vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp cần tuyển và có nguyện vọng vào làm việc tại Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương Nha Trang.

- Tiếp nhận vào làm viên chức đối với các đối tượng quy định tại điểm a, điểm c, điểm d, điểm e khoản 7, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ;

##### 2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận:

- Đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức số 58/2010/QH12; không trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang trong quá trình kiểm tra, xem xét xử lý kỷ luật; sẵn sàng thực hiện quyết định biệt phái để thực hiện nhiệm vụ của các dự án đầu tư xây dựng, cải tạo trụ sở của các đơn vị trực thuộc Ủy ban Dân tộc theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Bảo đảm các yêu cầu về trình độ, năng lực theo bản mô tả công việc của vị trí việc làm Chuyên viên Quản trị công sở ban hành theo Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ; Công văn số 580/BNV-TCBC ngày 17/02/2023 của Bộ Nội vụ về việc đính chính các Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ.



\* Lưu ý: Trình độ chuyên môn kỹ sư trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Xây dựng, Kinh tế xây dựng, Đo đạc. Ưu tiên ứng viên đồng thời có thêm bằng cử nhân trở lên chuyên ngành: Hành chính công hoặc Chính sách công.

## **II. VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHỈ TIÊU**

- Vị trí việc làm: Chuyên viên Quản trị công sở
- Chỉ tiêu tiếp nhận: 02 người

## **III. THỦ TỤC, QUY TRÌNH, HỒ SƠ TIẾP NHẬN**

### **1. Thủ tục, quy trình tiếp nhận**

- Thực hiện theo 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 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ.

- Khi tiếp nhận các trường hợp quy định tại điểm a, điểm e khoản 7 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ phải thành lập hội đồng kiểm tra, sát hạch.

### **2. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận**

a) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư 07/2019/TT-BNV ngày 01/06/2019 của Bộ Nội vụ được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

b) Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất;

c) Nhận xét, đánh giá của cơ quan công tác về phẩm chất, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất;

d) Bản sao chứng thực các văn bằng chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm. Trường hợp có bằng tốt nghiệp do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

e) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

f) Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch chức danh nghề nghiệp viên chức; Quyết định bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện tại (nếu có); Quyết định nâng lương hiện hưởng của cấp có thẩm quyền; bản sao sổ bảo hiểm xã hội.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

\* Hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận đựng trong túi bìa cứng; ghi rõ thông tin cần thiết bên ngoài.

#### IV. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN NỘP HỒ SƠ

**1. Địa điểm nhận hồ sơ:** Phòng Tổ chức – Hành chính Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương Nha Trang, số 46 Nguyễn Thiện Thuật, phường Tân Lập, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa.

Điện thoại liên hệ: 0258.3526617

**2. Thời gian:** Từ 08 giờ 00' ngày 25/01/2024 đến 17 giờ 00' ngày 26/02/2024 (trong giờ hành chính)

Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương Nha Trang chỉ tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định tại Thông báo này và không gửi trả lại hồ sơ nếu không được tiếp nhận.

Trân trọng thông báo./.

**Nơi nhận:**

- Vụ TCCB, UBĐT;
- BGH và các đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC.



**Hoàng Trọng Ngô**