

THÔNG BÁO
Tiếp nhận vào làm viên chức năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 307/KH-UBND ngày 25/11/2024 của UBND thị xã Đông Hòa về việc tiếp nhận vào làm viên chức năm 2024. UBND thị xã Đông Hòa thông báo tiếp nhận vào làm viên chức năm 2024, cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG VÀ VỊ TRÍ TIẾP NHẬN

- Số lượng tiếp nhận: 01 chỉ tiêu.
- Vị trí tiếp nhận: Giáo viên THCS hạng III (môn Vật lý): 01 chỉ tiêu.

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TIẾP NHẬN

1. Đối tượng tiếp nhận: Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của pháp luật, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung: Đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Luật viên chức năm 2010.

b) Điều kiện và tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ: Có bằng cử nhân trở lên (không phân biệt loại hình đào tạo) thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Đối tượng không được đăng ký tiếp nhận

- 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.

4. Hồ sơ đăng ký tiếp nhận

Mỗi thí sinh đăng ký dự xét tuyển viên chức phải trực tiếp nộp 01 (một) bộ hồ sơ, gồm các thành phần sau:

- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (Mẫu 2c-BNV/2008);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (nếu có).

III. THỜI GIAN, ĐỊA CHỈ VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày **26/11/2024** đến hết ngày **25/12/2024**.

2. Địa điểm nhận phiếu đăng ký: Việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức được thực hiện trong giờ hành chính tại Phòng Nội vụ thị xã (Trụ sở HĐND và UBND thị xã Đông Hòa, khu phố 2, phường Hòa Vinh, thị xã Đông Hòa, tỉnh Phú Yên). Số điện thoại liên hệ: **02573.531.468**.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC; THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA, SÁT HẠCH ĐỂ TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

1. Nội dung, hình thức

a) Nội dung tiếp nhận: Tiếp nhận viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

- **Vòng 1:** Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- **Vòng 2:** Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.

b) Hình thức: Tiếp nhận thông qua hình thức vấn đáp, với thang điểm 100; thời gian vấn đáp 30 phút (người được xem xét tiếp nhận có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian vấn đáp).

2. Thời gian, địa điểm: Hội đồng kiểm tra, sát hạch thông báo cụ thể thời gian, địa điểm kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận vào làm viên chức.

UBND thị xã Đông Hòa thông báo để các cơ quan, đơn vị và người có nhu cầu đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức năm 2024 biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- Thường trực Thị ủy;
- Thường trực HĐND thị xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND thị xã;
- Văn phòng HĐND và UBND thị xã;
- Phòng Nội vụ thị xã;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã;
- Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã;
- Trung tâm Văn hóa-Thể thao và TT thị xã;
- Trang thông tin điện tử thị xã;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Lê Vi Phúc