

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

**THÔNG BÁO**  
**Về việc tuyển viên chức năm 2019**  
**của Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển truyền thông KH&CN**

Thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2019, Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển truyền thông khoa học và công nghệ (Trung tâm) thông báo dự tuyển 02 viên chức, cụ thể như sau:

**I. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

**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 viên chức:**

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

**2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:**

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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.

**3. Ưu tiên trong tuyển dụng**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức; nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và



thực hiện hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

#### **4. Trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng viên chức**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 7 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức; nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

## **II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC XÉT TUYỂN**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

### **1. Vòng 1**

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

### **2. Vòng 2**

a) Phòng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phỏng vấn 30 phút; thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành.”

### **3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức**

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành quy cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.”

### **III. VỊ TRÍ, YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ, CHUYÊN NGÀNH ĐẠO TẠO VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM DỰ TUYỂN**

**(Chi tiết kèm theo)**

### **IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ**

#### **1. Hồ sơ dự tuyển gồm:**

- Đơn đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức; nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

- Sơ yếu lý lịch tự thuật (có dán ảnh màu 4x6) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản chụp các văn bằng chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (công chứng, chức thực, dịch thuật... theo quy định);

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời gian 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

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

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí, hoàn toàn chịu trách nhiệm về hồ sơ đăng ký dự thi. Trường hợp thí sinh nộp vào từ 02 vị trí trở lên, khai không đúng sự thật sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi hoặc bị hủy kết quả thi tuyển.

#### **2. Phí tuyển dụng**

Mức thu phí: 500.000 đồng/hồ sơ đăng ký dự tuyển.

#### **3. Thời gian nhận hồ sơ**

Thời gian nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển: Trong giờ hành chính từ ngày 01 tháng 11 đến hết ngày 01 tháng 12 năm 2019 tại Văn phòng Trung tâm



Nghiên cứu và Phát triển truyền thông khoa học và công nghệ, Phòng 907, 113 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội.

**4. Thông tin chi tiết và giải đáp thắc mắc:**

Thông tin chi tiết xin liên hệ qua số điện thoại: (024) 39369606

**V. THỜI GIAN XÉT TUYỂN**

Kỳ xét tuyển viên chức của Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển truyền thông khoa học và công nghệ dự kiến tổ chức trong tháng 12 năm 2019.

**Nơi nhận:**

- Báo Khoa học và Phát triển (để đăng tin);
- Cổng thông tin TTTT (để đăng tin);
- Vụ Tổ chức cán bộ (để b/c);
- Lưu VP, TCCB.

ly

**GIÁM ĐỐC**



**Trần Quang Tuấn**

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
TRUNG TÂM NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT  
TRIỂN TRUYỀN THÔNG KH&CN**

**TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC  
LÀM VIỆC TẠI PHÒNG TRUYỀN THÔNG ĐA PHƯƠNG TIỆN**

<b>TT</b>	<b>Vị trí tuyển dụng</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Tiêu chuẩn</b>
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chuyên viên kỹ thuật</li><li>- Mô tả công việc: Bảo trì hệ thống máy móc, thiết bị truyền thông, kỹ thuật, khắc phục sự cố công nghệ thông tin</li></ul>	01	<p>Trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tốt nghiệp từ đại học trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin và truyền thông;</li><li>- Ngoại ngữ: Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ VN theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc tương đương;</li></ul> <p>Tiêu chuẩn khác:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực truyền thông khoa học và công nghệ từ trở lên;</li><li>- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập.</li><li>- Có kinh nghiệm tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp.</li></ul>
	<b>Tổng cộng</b>	<b>01</b>	



**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
TRUNG TÂM NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT  
TRIỂN TRUYỀN THÔNG KH&CN**

**TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC  
LÀM VIỆC TẠI PHÒNG HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN TRUYỀN THÔNG**

TT	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Tiêu chuẩn
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên truyền thông</li> <li>- Mô tả công việc: tổ chức các chương trình phối hợp, hợp tác với các đơn vị trong và ngoài Bộ</li> </ul>	01	<p>Trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp từ đại học trở lên chuyên ngành kỹ thuật, ngoại giao;</li> <li>- Ngoại ngữ: Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ VN theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc tương đương;</li> <li>- Tin học: trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương.</li> </ul> <p>Tiêu chuẩn khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kinh nghiệm thiết kế các sản phẩm truyền thông và truyền thông khoa học;</li> <li>- Có kinh nghiệm tổ chức các hội nghị, hội thảo, các sự kiện truyền thông KH&amp;CN.</li> </ul>
	<b>Tổng cộng</b>	<b>01</b>	

