

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 242/KH-TTXX ngày 26 tháng 4 năm 2023 của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại và Hội chợ Triển lãm Cần Thơ về việc Tuyển dụng viên chức năm 2023;

Căn cứ Công văn số 1202/SNV-CCVC ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Sở Nội vụ về việc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng.

I. CHỈ TIÊU, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Chỉ tiêu

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng: 04, trong đó: Văn phòng: 01; Phòng Xúc tiến Đầu tư: 02; Phòng Thông tin - Tổng hợp: 01.

Phòng Xúc tiến Đầu tư:

a) Vị trí việc làm: Phụ trách xúc tiến đầu tư nước ngoài

- Yêu cầu trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành: Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Kinh doanh quốc tế, Marketing, Anh văn hoặc Ngôn ngữ Anh, Pháp văn.

- Giới tính: Nam hoặc nữ .

- Mô tả công việc:

+ Tổ chức các đoàn đi xúc tiến, hợp tác đầu tư ở nước ngoài.

+ Tiếp các đoàn nhà đầu tư nước ngoài đến thành phố kiểm tra cơ hội hợp tác đầu tư.

+ Thực hiện các hoạt động hợp tác đầu tư với chuyên gia nước ngoài (cố vấn xúc tiến đầu tư, tình nguyện viên hải ngoại,...).

+ Thực hiện các hoạt động của Văn phòng Japan Desk tại Cần Thơ.

+ Tổ chức dẫn các đoàn nhà đầu tư nước ngoài đi tham quan thực địa dự án.

+ Biên, phiên dịch tài liệu tiếng Anh, tiếng Pháp

b) Vị trí việc làm: Phụ trách xúc tiến đầu tư trong nước

- Yêu cầu trình độ, chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Quản trị kinh doanh.

- Giới tính: Nam.

- Mô tả công việc:
- + Tổ chức và tham gia hội nghị, hội thảo xúc tiến đầu tư trong nước.
- + Tổ chức tham gia triển lãm thành tựu kinh tế xã hội, cơ hội hợp tác đầu tư của thành phố Cần Thơ.
- + Tổ chức dẫn các đoàn nhà đầu tư trong nước đi tham quan thực địa dự án.
- + Thu thập thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ hoạt động xúc tiến đầu tư.
- + Theo dõi, cập nhật thông tin xúc tiến đầu tư trên website www.canthopromotion.vn.

Phòng Thông tin - Tổng hợp:

Vị trí việc làm: Thông tin - Tổng hợp

- Yêu cầu trình độ, chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành: Luật; Báo chí; Anh văn hoặc Ngôn ngữ Anh; Pháp văn.
- Giới tính: Nam hoặc nữ.

- Mô tả công việc: Thu thập thông tin từ các sự kiện được phân công phục vụ cho việc viết tin đăng website, quản trị facebook đơn vị. Tổng hợp thông tin về kinh tế - xã hội của thành phố, hoạt động trung tâm để xây dựng nội dung các ấn phẩm phục vụ công tác tuyên truyền quảng bá, quản lý tài liệu. Chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị thực hiện in ấn phẩm chung (sách, brochure, folder, túi vải, ...). Thu thập và quản lý cơ sở dữ liệu về hình ảnh về các hoạt động xúc tiến đầu tư, thương mại phục vụ cho việc thực hiện các ấn phẩm.

Văn phòng:

- Vị trí việc làm: Kế toán.
- Yêu cầu trình độ, chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Kế toán, Kiểm toán, Tài chính.
- Giới tính: Nam hoặc nữ.
- Mô tả công việc:
- + Lập dự toán và báo cáo quyết toán kinh phí đúng quy định các nguồn kinh phí chi thường xuyên, kinh phí xúc tiến (tổ chức, tham gia các cuộc hội thảo, hội chợ, các chuyến đi khảo sát thị trường trong và ngoài nước...), thu đơn vị sự nghiệp.
- + Thực hiện các chế độ tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ khác.
- + Thực hiện ghi chép, tính toán, phản ánh chính xác, trung thực, kịp thời, đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- + Kiểm tra, đối chiếu, cập nhật hệ thống sổ sách kế toán,...

2. Hình thức

Xét tuyển.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

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 tuyển viên chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam.
- Có phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp.
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

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

- Không cư trú tại Việt Nam.
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể theo từng vị trí việc làm

Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (chuyên môn; ngoại ngữ; tin học) và yêu cầu khác phù hợp với vị trí việc làm tuyển dụng (theo Phụ lục I: Tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và yêu cầu khác theo từng vị trí việc làm).

* Lưu ý: Một số nội dung liên quan đến văn bằng, chứng chỉ

- Người dự tuyển phải được cơ sở đào tạo cấp văn bằng, chứng chỉ (hoặc văn bằng, chứng chỉ tạm thời) trước thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Chứng chỉ ngoại ngữ, tin học (đối với vị trí việc làm yêu cầu phải có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học):

+ Chứng chỉ ngoại ngữ:

Việc quy đổi, xác định giá trị của chứng chỉ ngoại ngữ được thực hiện theo Công văn số 1223/SGDDĐT-GDĐT ngày 17 tháng 5 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ về việc hướng dẫn quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ.

Miễn chứng chỉ ngoại ngữ đối với trường hợp người dự tuyển đã được đào tạo chuẩn đầu ra về ngoại ngữ tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm¹.

¹ Trên cơ sở Quy chế đào tạo của cơ sở đào tạo, người dự tuyển có trách nhiệm đối chiếu chuẩn đầu ra về ngoại ngữ của chương trình đào tạo với trình độ ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm khi đăng ký dự tuyển

+ Chứng chỉ tin học

Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C được cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (chứng chỉ tin học A, B, C được cấp trước ngày 10 tháng 8 năm 2016 (thời điểm Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định hoạt động tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin có hiệu lực); chấp nhận chứng chỉ tin học được cấp sau ngày 10 tháng 8 năm 2016 đối với các khóa đào tạo, cấp chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đang triển khai trước ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT có hiệu lực).

Miễn chứng chỉ tin học đối với trường hợp người dự tuyển đã được đào tạo chuẩn đầu ra về tin học tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm².

III. NỘI DUNG XÉT TUYỂN

1. Vòng 1:

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.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi

Một trong ba hình thức: Phỏng vấn; viết hoặc kết hợp phỏng vấn và viết (Hội đồng tuyển dụng sẽ thông tin cụ thể về hình thức thi theo từng vị trí việc làm đến người dự tuyển trước khi tổ chức thi vòng 2).

b) Nội dung thi

Kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

IV. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN VÀ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH SAU KHI TUYỂN DỤNG

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

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định này (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 trúng tuyển, cơ quan tuyển dụng sẽ phối hợp với cơ sở đào tạo trao đổi thông tin về chuẩn đầu ra về chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước khi quyết định tuyển dụng).

² Căn cứ quy chế đào tạo của cơ sở đào tạo, người dự tuyển có trách nhiệm đối chiếu chuẩn đầu ra về tin học của chương trình đào tạo với trình độ tin học theo yêu cầu của vị trí việc làm khi đăng ký dự tuyển (trường hợp trúng tuyển, cơ quan tuyển dụng sẽ phối hợp với cơ sở đào tạo trao đổi thông tin về chuẩn đầu ra tin học của chương trình đào tạo trước khi quyết định tuyển dụng).

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

2. Chế độ chính sách sau khi được tuyển dụng

- Người được tuyển dụng vào viên chức phải thực hiện chế độ tập sự để làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

- Thời gian tập sự 12 tháng kể từ thời điểm tuyển dụng, trong thời gian tập sự, người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 1 (hệ số 2.34) của chức danh nghề nghiệp tuyển dụng (chuyên viên, văn thư viên hoặc kế toán viên). Trường hợp người tập sự có trình độ thạc sĩ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng thì người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 2 (hệ số 2.67) chức danh nghề nghiệp tuyển dụng; trường hợp người tập sự có trình độ tiến sĩ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng thì người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 3 (hệ số 3.00) của chức danh nghề nghiệp tuyển dụng. Các khoản phụ cấp (nếu có) được hưởng theo quy định của pháp luật.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC, THÀNH PHẦN HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Thời gian, địa điểm

Dự kiến trong Quý II năm 2023; thời gian, địa điểm cụ thể Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo sau.

2. Thành phần hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển ở một vị trí việc làm.

*** Lưu ý:**

- Người đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm với các nội dung đã kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Trường hợp có gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

- Người trúng tuyển có trách nhiệm cung cấp văn bản công nhận đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp³ khi hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng⁴ theo quy định, 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 bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

VI. TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

a) Địa điểm

Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại và Hội chợ Triển lãm Cần Thơ, địa chỉ: số 108A Lê Lợi, P. Cái Khế, Q. Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ.

b) Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Từ ngày 08 tháng 5 năm 2023 đến hết ngày 06 tháng 6 năm 2023.

c) Cách thức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

Cách 1. Người dự tuyển nộp phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp trong giờ hành chính các ngày trong tuần (buổi sáng: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ, buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 15 giờ 30 phút).

Cách 2. Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển qua hộp thư điện tử.

- Người dự tuyển Scan và gửi Phiếu đăng ký dự tuyển qua hộp thư điện tử; Phiếu đăng ký dự tuyển được lưu trong cùng 01 file ở định dạng .PDF.

- Địa chỉ email: ttxt@cantho.gov.vn; chủ đề email ghi rõ “*Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức năm 2023*”.

Cách 3. Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển qua đường bưu chính (thời gian nộp Phiếu đăng ký dự tuyển được xác định theo dấu bưu điện); ngoài bì thư ghi rõ “*Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức năm 2023*”.

* Lưu ý:

³ Theo quy định tại Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 04 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam.

⁴ Hồ sơ tuyển dụng:

“1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

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.

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

2. 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.”

- Người đăng ký dự tuyển thường xuyên truy cập Website của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại và Hội chợ Triển lãm Cần Thơ để kịp thời cập nhật các thông tin liên quan đến kỳ tuyển dụng (địa chỉ: <https://canthopromotion.vn>).

- Trong quá trình đăng ký dự tuyển nếu có vướng mắc hoặc có nhu cầu được thông tin thêm các nội dung có liên quan đến kỳ tuyển dụng, người dự tuyển liên hệ Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại và Hội chợ Triển lãm Cần Thơ (thông qua Văn phòng, số điện thoại: 0292.3830487) để được hỗ trợ.

Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại và Hội chợ Triển lãm Cần Thơ
trân trọng thông báo././. *ndv*

(Đính kèm: 1. Phiếu đăng ký dự tuyển; 2. Công văn số 1223/SGDDT-GDTEX)

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc TT (đề biết);
- Các phòng thuộc Trung tâm;
- Đăng Website;
- Lưu: VT. TS.

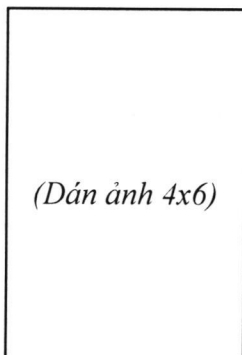
GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Kiều Duyên

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ đ Nữ đ
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

.....

Miễn thi tin học do:

.....

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

.....

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.