

Số: 50 /TB-TTPTQĐ

Bình Dương, ngày 12 tháng 08 năm 2020

THÔNG BÁO
Nhu cầu xét tuyển viên chức của
Trung tâm Phát triển quỹ đất năm 2020

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức và nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 03/NĐHN-BNV ngày 21 tháng 05 năm 2019 của Bộ Nội vụ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Trung tâm Phát triển quỹ đất thông báo nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2020, với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Để tuyển chọn, kịp thời bổ sung đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có chuyên môn phù hợp với chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao của Trung tâm.

2. Việc xét tuyển phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật; bảo đảm tính cạnh tranh; tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; ưu tiên người có tài năng.

II. ĐỐI TƯỢNG XÉT 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.
- 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 Trung tâm 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.

III. NỘI DUNG XÉT TUYỂN

1. Nhu cầu tuyển dụng

Số lượng, vị trí các chức danh cần tuyển dụng:

STT	Vị trí việc làm tuyển dụng	Số lượng tuyển dụng
1	Vị trí việc làm đầu tư dự án	03
2	Vị trí việc làm tài chính – kế toán	03
3	Vị trí việc làm quản trị văn phòng	01
4	Vị trí việc làm tổ chức bộ máy, tổ chức nhân sự, thi đua, khen thưởng, kỷ luật	01
5	Vị trí việc làm tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất	01
6	Vị trí việc làm đo đạc, bản đồ	06
7	Vị trí việc làm bồi thường, giải phóng mặt bằng	09

(Có bảng Phụ lục chi tiết đính kèm)

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu).

b) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu).

c) Bản sao giấy khai sinh; Bản sao hộ khẩu thường trú.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (nộp bản sao có chứng thực và người dự tuyển phải mang bản chính để đối chiếu khi nộp hồ sơ).

Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và cơ sở đào tạo nước ngoài phải được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng.

đ) Giấy xác nhận quá trình công tác (theo mẫu), áp dụng đối với các vị trí việc làm có yêu cầu kinh nghiệm công tác.

e) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

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

h) 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận, số điện thoại liên lạc, 02 ảnh 3x4cm ghi rõ họ tên, ngày sinh ở mặt sau.

Đối với các trường hợp hợp đồng có đóng bảo hiểm xã hội phải kèm theo tất cả Bản hợp đồng đã ký với đơn vị, bản sao Công văn thỏa thuận hợp đồng của Sở Nội vụ, cơ quan chủ quản (nếu có), bản sao Sổ bảo hiểm xã hội và bản nhận xét của đơn vị về kết quả thực hiện công việc trong thời gian hợp đồng.

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký 01 bộ hồ sơ xét tuyển vào 01 vị trí việc làm.

3. Nội dung xét tuyển

Nội dung và hình thức xét tuyển thực hiện theo quy định tại khoản 5 và khoản 7 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về việc 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 chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập. Cụ thể xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

a) 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.

- Các thí sinh đạt vòng 1 sẽ được thông báo triệu tập tham dự vòng 2.

b) Vòng 2:

- Xét kết quả học tập.

- Đối với thí sinh tự do, thực hiện phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100. Thời gian phỏng vấn 30 phút.

- Đối với thí sinh là lao động hợp đồng đang làm việc tại Trung tâm, kết quả đánh giá quá trình công tác sẽ thay cho điểm phỏng vấn, được tính theo thang điểm 100.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

4. Cách xác định người trúng tuyển

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

- Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điểm a khoản 5 mục III Kế hoạch này (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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 5 mục III Kế hoạch này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hội đồng tuyển dụng xét theo thứ tự ưu tiên sau:

- Những người nằm trong danh sách quy hoạch cán bộ của Trung tâm;
- Những người đang công tác tại Trung tâm;
- Những người có thâm niên công tác trong cùng lĩnh vực cao hơn;
- Những người có trình độ đào tạo cao hơn;
- Những người được lãnh đạo đánh giá có tinh thần trách nhiệm và năng lực cao hơn;

c) 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.

5. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng 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 tại vòng 2.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 tại vòng 2.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm tại vòng 2.

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

6. Địa điểm, thời gian phát hành và nhận hồ sơ

- Thời gian phát hành và nhận hồ sơ từ ngày thông báo đến hết ngày 11/09/2020 (trong ngày, giờ hành chính).

- Địa điểm thông báo, phát hành và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: Phòng Hành chính – Tổng hợp Trung tâm Phát triển quỹ đất tại số 99 đường 30/4, phường Phú Hòa, tp.Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương.

7. Lịch phỏng vấn và địa điểm tổ chức phỏng vấn

Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo cụ thể đến từng thí sinh dự tuyển.

8. Phí xét tuyển

- Không thu phí đối với đối tượng là lao động hợp đồng đang làm việc tại Trung tâm.

- Mức thu phí dự tuyển viên chức là 400.000 đồng/hồ sơ (thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức) đối với thí sinh tự do.

Lưu ý:

- Thí sinh dự tuyển lưu ý khi nộp hồ sơ phải đọc kỹ bảng tổng hợp nhu cầu kèm thông báo này để chọn đúng vị trí việc làm dự tuyển phù hợp với ngành nghề, trình độ và các yêu cầu khác của vị trí việc làm cần tuyển.

- Mỗi ứng viên chỉ được nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm cần tuyển dụng, trường hợp thí sinh nộp hồ sơ vào nhiều vị trí khác nhau Hội đồng tuyển dụng sẽ hủy bỏ kết quả hồ sơ dự thi của thí sinh đó.

- Thông báo này được niêm yết công khai tại Trung tâm Phát triển quỹ đất và đăng tải tại website của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương – Trung tâm Phát triển quỹ đất, địa chỉ: <https://stnmt.binhduong.gov.vn/tt-phat-trien-quy-dat>. Các thông báo liên quan đến kỳ xét tuyển sẽ được thường xuyên cập nhật trên website của Trung tâm, các thí sinh có nhu cầu có thể tra cứu.

Mọi phản ánh, thắc mắc xin liên hệ trực tiếp về phòng Hành chính – Tổng hợp của Trung tâm qua số điện thoại: 0274.3848822 để được hướng dẫn.



Trên đây là Thông báo nhu cầu xét tuyển viên chức năm 2020 của Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Bình Dương./.

Nơi nhận:

- Sở TNMT;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc TT;
- Các phòng thuộc TT;
- Các cá nhân có nhu cầu dự tuyển;
- Lưu: VT.



GIÁM ĐỐC

Đoàn Văn Trương

Phụ lục 1

BẢNG NHU CẦU XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2020

(Ban hành kèm theo Thông báo số 50 /TB-TTPTQĐ ngày 12 tháng 08 năm 2020 của Trung tâm Phát triển quỹ đất)

TT	Vị trí tuyển dụng	Yêu cầu vị trí việc làm		Chỉ tiêu xét tuyển	Ghi chú
		Chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu khác		
II	Phòng Hành chính – Tổng hợp			02	
1	Vị trí việc làm quản trị văn phòng	- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành Luật, Hành chính, Kinh tế, Tài chính, Quản trị - Kinh doanh, Công nghệ thông tin. - Ngoại ngữ: Trình độ A - Tin học văn phòng: Trình độ A trở lên.	- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm công tác quản trị văn phòng - Có kỹ năng xây dựng kế hoạch quản lý và mua sắm tài sản.	01	
2	Vị trí việc làm tổ chức bộ máy, tổ chức nhân sự, thi đua, khen thưởng, kỷ luật	- Có ít nhất 05 kinh nghiệm làm công tác tổ chức cán bộ, nhân sự, thi đua khen thưởng. - Có kỹ năng xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng.		01	
II	Phòng Kế hoạch – Tài chính			06	
3	Vị trí việc làm tài chính - kế toán	- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành kế toán - Ngoại ngữ: Trình độ A anh văn; - Tin học văn phòng: trình độ A trở lên.	- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kế toán, nhập phần mềm Misa; - Có kỹ năng xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động của Trung tâm. - Có kỹ năng thu thập, kiểm tra, phân loại chứng từ và định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh; - Có kỹ năng theo dõi tình hình sử dụng, quản lý và kiểm kê tài sản; - Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm kế toán dự án đầu tư. - Có kỹ năng thẩm tra các dự án đầu tư xây dựng; lập thủ tục hoàn trả vốn ứng, vốn vay theo quy định.	03	
4	Vị trí việc làm đầu tư dự án	- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Luật, Xây dựng, đất đai, Trắc địa	- Có tối thiểu 05 năm làm dự án đầu tư trong lĩnh vực xây dựng cơ bản, bất động sản. - Có kỹ năng lập, thẩm tra dự án và	03	



TT	Vị trí tuyển dụng	Yêu cầu vị trí việc làm		Chỉ tiêu xét tuyển	Ghi chú
		Chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu khác		
		- Ngoại ngữ: Trình độ A anh văn; - Tin học văn phòng: Trình độ A trở lên	triển khai các trình tự thủ tục thực hiện dự án; báo cáo, quản lý các dự án đầu tư.		
III	Phòng quản lý và Phát triển quỹ đất			01	
5	Vị trí việc làm tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất	- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Quản lý đất đai, Kỹ thuật Trắc địa, Luật; - Ngoại ngữ: Trình độ A anh văn; - Tin học văn phòng: Trình độ A trở lên	- Có kinh nghiệm làm trong cùng lĩnh vực tối thiểu 03 năm; - Sử dụng được các phần mềm đo vẽ bản đồ; - Có khả năng lập kế hoạch quản lý các khu đất và đấu giá quyền sử dụng đất; lập dự án tạo quỹ đất sạch.	01	
IV	Phòng Bồi thường và Giải phóng mặt bằng			09	
6	Vị trí việc làm bồi thường, giải phóng mặt bằng	- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành Quản lý đất đai, Kỹ thuật Trắc địa, luật, xây dựng; - Ngoại ngữ: Trình độ A anh văn; - Tin học văn phòng: Trình độ A trở lên	- Có kinh nghiệm làm trong cùng lĩnh vực tối thiểu 05 năm; - Có khả năng làm việc nhóm; kỹ năng giao tiếp và tiếp dân tốt, linh hoạt. - Sử dụng thành thạo các phần mềm và các loại máy móc, thiết bị phục vụ việc đo vẽ, lập bản đồ. - Am hiểu, nắm vững các quy định về pháp luật về đất đai và các chính sách liên quan đến công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng và hỗ trợ, tái định cư; - Có kỹ năng lập dự án, phương án bồi thường; tổng hợp, báo cáo đánh giá tiến độ thực hiện. - Có khả năng triển khai thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng như kiểm kê, xác định tài sản, áp giá bồi thường.		
V	Phòng kỹ thuật và Thông tin đất đai			06	
7	Vị trí việc làm đo đạc, bản đồ	- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành Quản lý đất đai, Kỹ	- Có kinh nghiệm làm trong cùng lĩnh vực tối thiểu 05 năm; - Có khả năng làm việc nhóm; kỹ		

TT	Vị trí tuyển dụng	Yêu cầu vị trí việc làm		Chỉ tiêu xét tuyển	Ghi chú
		Chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu khác		
		thuật Trắc địa, - Ngoại ngữ: Trình độ A anh văn; - Tin học văn phòng: Trình độ A trở lên	năng giao tiếp và tiếp dân tốt, linh hoạt. - Sử dụng thành thạo các phần mềm và các loại máy móc, thiết bị phục vụ công tác đo vẽ, lập bản đồ. - Am hiểu, nắm vững các quy định về pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đo đạc bản đồ địa hình, địa chính. - Có khả năng lập, triển khai thực hiện nhiệm vụ và báo cáo kết quả khảo sát, đo đạc bản đồ.		
	Tổng cộng			24	

