

Số: 419/TB-GDSKTU

Hà Nội, ngày 28 tháng 9 năm 2023

**THÔNG BÁO**  
**VỀ VIỆC TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC NĂM 2023**

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Kế hoạch số 417/KH-GDSKTU ngày 28/9/2023 về việc tiếp nhận vào làm viên chức năm 2023 của Trung tâm Truyền thông - Giáo dục sức khỏe Trung ương.

Trung tâm Truyền thông - Giáo dục sức khỏe Trung ương thông báo xét tiếp nhận vào viên chức năm 2023, cụ thể như sau:

**1. Vị trí việc làm và chỉ tiêu xét tiếp nhận**

TT	Tên Vị trí việc làm	Số lượng cần tiếp nhận	Tiêu chuẩn về văn bằng chứng chỉ
1	Biên tập viên truyền hình	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành báo chí - Trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản, ngoại ngữ Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên, các chứng chỉ liên quan đến công tác Truyền thông GDSK.
2	Chuyên viên quản lý đào tạo	02	-Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành y/YTCC/Công tác xã hội - Trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản, ngoại ngữ Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên, các chứng chỉ liên quan đến công tác Truyền thông GDSK..
3	Chuyên viên tư vấn-GDSK	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành y - Trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản, ngoại ngữ Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên, các chứng chỉ liên quan đến công tác Truyền thông GDSK.

**2. Đối tượng tiếp nhận**

a) Người đang là cán bộ, công chức cấp xã.

b) Người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật.

c) Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu.

d) Người đang làm việc ngoài doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

e) Người đang làm việc trong các tổ chức chính trị-xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

f) Cán bộ, công chức chuyển sang làm viên chức tại Trung tâm khi đáp ứng các điều kiện theo quy định hiện hành.

### 3. Tiêu chuẩn và điều kiện tiếp nhận

a) Người có đủ các tiêu chuẩn; điều kiện sau đây được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức:

- Có ít nhất 5 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (*không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng nêu trên*).

- Về độ tuổi: Còn đủ tuổi công tác từ 10 năm trở lên;

- Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm; đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và trình độ đào tạo tại Đề án Vị trí việc làm đã được Bộ Y tế phê duyệt.

+ Có trình độ ngoại ngữ: Người dự tuyển phải có trình độ tương đương ngoại ngữ A2 trở lên theo quy định Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

+ Có trình độ tin học: Người dự tuyển phải có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

- Về phẩm chất chính trị, đạo đức: Có bản lĩnh chính trị vững vàng, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, đạo đức trong sáng, lối sống lành mạnh, mẫu mực, trung thực, có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao. Không vi phạm những điều đảng viên, viên chức không được làm. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ.

- Về năng lực: am hiểu về đường lối chủ trương của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước để tham mưu các văn bản thuộc lĩnh vực được giao phụ trách; có năng lực công tác, có triển vọng phát triển tại cơ quan, đơn vị đã công tác (thành tích trong thực hiện nhiệm vụ); phát huy năng lực, sở trường trong môi trường công tác mới và đáp ứng ngay vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo quy định hiện hành; được cấp có thẩm quyền đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, không trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc thi hành kỷ luật.

- Về sức khoẻ: Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc.

b) Những người sau đây không được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức:

- Sức khỏe không đảm bảo để công tác;
- Những người chưa đạt tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định;
- Đang bị kỷ luật hoặc trong thời gian chờ xử lý kỷ luật;
- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

#### **4. Hồ sơ tiếp nhận**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị được tiếp nhận có ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị đang công tác.

- Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu theo mẫu HS02-VC/BNV (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, có dán ảnh 4x6), được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức đơn vị công tác

- Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam công nhận;

- 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;

- 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;

- 02 phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại của người nhận.

Toàn bộ hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận đựng trong túi bìa cứng, ngoài bìa hồ sơ ghi rõ “HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC” và thông tin cá nhân (họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ liên lạc), đơn vị, vị trí đề nghị tiếp nhận, điện thoại và địa chỉ liên lạc.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ/ứng viên.

Không hoàn lại hồ sơ nếu không trúng tuyển.

#### **5. Nội dung kiểm tra, sát hạch**

Xét tiếp nhận vào viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) Vòng 1: Kiểm tra, đối chiếu điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người đăng ký tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 (Trung tâm Truyền thông - Giáo dục sức khỏe Trung ương) sẽ thông báo trên website <http://t5g.org.vn>

b) Vòng 2: Phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung về chức năng nhiệm vụ của Trung tâm, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn đáp ứng vị trí việc làm; Thời gian phỏng vấn là 30 phút.

Kết quả kiểm tra, sát hạch được tính theo mức Đạt/Không đạt.

**6. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ**

a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính, từ ngày 29/9/2023 đến 29/10/2023.

b) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Phòng Tổ chức - Hành chính, Trung tâm Truyền thông - Giáo dục sức khỏe Trung ương, số 366 phố Đội Cấn, phường Cống Vị, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

- Điện thoại liên hệ: (024)38327510./.

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy, Ban Giám đốc;
- CDCS Trung tâm;
- Các phòng thuộc Trung tâm;
- Lưu TC+VT.

**GIÁM ĐỐC**



**GIÁM ĐỐC**  
*Vũ Mạnh Cường*