

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Công nghệ thông tin, trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường

Căn cứ Công văn số 5579/UBND-THKH ngày 22/4/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Công nghệ thông tin, trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Công văn số 883/SNV-CCVC ngày 04/5/2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn quy trình, thủ tục tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Công văn số 6551/STNMT-VP ngày 29/7/2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc phương án tiếp nhận viên chức vào làm việc tại Trung tâm Công nghệ thông tin năm 2022;

Trung tâm Công nghệ thông tin thông báo tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Công nghệ thông tin, trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, cụ thể như sau:

1. Số lượng và vị trí việc làm cần tuyển dụng

1.1. Tổng số lượng cần tuyển dụng: 06 người.

1.2. Số lượng tuyển dụng theo từng vị trí việc làm

- Vị trí Quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu tài nguyên môi trường: 01 người.
- Vị trí Quản lý, vận hành Trung tâm Điều hành Quan trắc môi trường tự động: 01 người.
- Vị trí Quản lý, xử lý, cập nhật, tích hợp dữ liệu số ngành tài nguyên môi trường: 02 người.
- Vị trí Hành chính - kế hoạch, tổng hợp (kiêm nhiệm): 01 người.
- Vị trí Văn thư (kiêm Thủ quỹ): 01 người.

2. Đối tượng tuyển dụng: 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; có ít nhất 05 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 một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các



đối tượng theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ).

3. Về điều kiện, tiêu chuẩn

3.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Đảm bảo theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức ngày 15/11/2010; khoản 1 Điều 24 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Điều 5 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

3.2. Yêu cầu về trình độ chuyên môn

- Vị trí Quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu tài nguyên môi trường: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh chuyên viên (01.003) theo Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; trong đó, yêu cầu tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin, quản lý đất đai, trắc địa, văn thư lưu trữ.

- Vị trí Quản lý, vận hành Trung tâm Điều hành Quan trắc môi trường tự động: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh chuyên viên (01.003) theo Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; trong đó, yêu cầu tốt nghiệp đại học thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin, môi trường.

- Vị trí Quản lý, xử lý, cập nhật, tích hợp dữ liệu số ngành tài nguyên và môi trường: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh chuyên viên (01.003) theo Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; trong đó, yêu cầu tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin, quản lý đất đai, trắc địa.

- Vị trí hành chính - kế hoạch, tổng hợp: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh chuyên viên (01.003) theo Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; trong đó, yêu cầu tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý đất đai, trắc địa, kinh tế.

- Vị trí Văn thư (kiêm thủ quỹ): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh văn thư viên (02.007) theo Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; trong đó, yêu cầu tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kinh tế và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

4. Địa điểm, thời hạn tiếp nhận hồ sơ; thành phần hồ sơ

4.1. Địa điểm, thời hạn tiếp nhận hồ sơ

- Người tham gia dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ

Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa.

- Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển là 30 ngày, bắt đầu từ ngày 18/8/2022 đến hết ngày 18/9/2022 (Vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu; Buổi sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút, Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút).

- Hồ sơ đăng ký tiếp nhận không trả lại.

4.2. Thành phần hồ sơ tham gia dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành) được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- 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 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.

5. Hình thức tuyển dụng

Tiếp nhận vào làm viên chức thông qua hình thức sát hạch theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ; Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý.

6. Hình thức, nội dung và địa điểm, thời gian sát hạch

6.1. Hình thức sát hạch

- Phỏng vấn để kiểm tra trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đăng ký đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của từng vị trí việc làm.

- Thời gian phỏng vấn là 30 phút (trước khi dự phỏng vấn người đăng ký tham gia tiếp nhận có 15 phút để chuẩn bị).

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

6.2. Nội dung phỏng vấn

a) *Kiến thức chung về pháp luật*: Luật Viên chức 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và luật viên chức năm 2019; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29/5/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; Quyết định số 2662/QĐ-UBND ngày 12/8/2011 về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Trung tâm Công nghệ thông tin, trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hóa.

b) *Kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ đối với từng vị trí việc làm*

- Vị trí Quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu tài nguyên môi trường: Luật đất đai năm 2013; Luật Tài nguyên nước năm 2012; Luật đo đạc bản đồ năm 2018; Luật khí tượng thủy văn năm 2020; Luật khoáng sản năm 2018; Luật bảo vệ môi trường năm 2020; Luật biển Việt Nam năm 2012; Luật lưu trữ năm 2011; Luật Công nghệ thông tin năm 2006; Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ và các văn bản chi tiết, hướng dẫn thi hành luật.

- Vị trí Quản lý, vận hành Trung tâm Điều hành Quan trắc môi trường tự động: Luật bảo vệ môi trường năm 2020; Luật lưu trữ năm 2011; Luật Công nghệ thông tin năm 2006; Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật.

- Vị trí Quản lý, xử lý, cập nhật, tích hợp dữ liệu số ngành tài nguyên môi trường: Luật đất đai năm 2013; Luật Tài nguyên nước năm 2012; Luật đo đạc bản đồ năm 2018; Luật khí tượng thủy văn năm 2020; Luật khoáng sản năm 2018; Luật bảo vệ môi trường năm 2020; Luật biển Việt Nam năm 2012; Luật lưu trữ năm 2011; Luật Công nghệ thông tin năm 2006; Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ và các văn bản chi tiết, hướng dẫn thi hành luật.

- Vị trí Hành chính - kế hoạch, tổng hợp (kiêm nhiệm): Luật Thi đua Khen thưởng; Luật quản lý và sử dụng tài sản công năm 2017; Luật Bảo hiểm Xã hội năm 2014; Luật Bảo hiểm Y tế năm 2008; Luật sửa đổi một số Điều Luật Bảo hiểm Y tế và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật.

- Vị trí Văn thư (kiêm Thủ quỹ): Luật lưu trữ 2011; Luật Kế toán năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định 99/2016/NĐ-CP về quản lý và sử dụng con dấu và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật về công tác văn thư lưu trữ.

c) *Tài liệu ôn tập*: Người dự tuyển tự sưu tập và nghiên cứu tài liệu,

Trung tâm công nghệ thông tin không tổ chức ôn tập.

6.3. Địa điểm sát hạch

Phòng Hội trường tầng 3, Sở Tài nguyên và Môi trường, Số 14, đường Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa.

6.4. Thời gian sát hạch

Sau khi kết thúc thời gian tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng kiểm tra, sát hạch sẽ thông báo cụ thể danh sách các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng và thời gian tổ chức sát hạch.

6.5. Lệ phí xét tuyển.

Lệ phí xét tuyển: (Không thu phí).

Trung tâm Công nghệ thông tin thông báo để các cá nhân có nhu cầu biết và đăng ký dự tuyển theo quy định. Mọi thông tin chi tiết liên hệ bà Vũ Thị Thanh Xuyên; Số điện thoại 0913913358 để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Sở Tài nguyên và Môi trường (để b/c);
- Báo Thanh Hóa (để đăng báo);
- Trung tâm Hành chính công tỉnh (để tiếp nhận hồ sơ);
- Lưu: VT, HCTH, đăng Website.

GIÁM ĐỐC

