

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp
thuộc UBND huyện Mê Linh năm 2022**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN MÊ LINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 5199/QĐ-UBND ngày 10/12/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2022 của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Văn bản số 1400/SNV-XDCQ ngày 27/5/2022 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc thẩm định chỉ tiêu tuyển dụng, cơ cấu vị trí việc làm đối với các đơn vị sự nghiệp của huyện Mê Linh;

Căn cứ Văn bản số 1648/SNV-CCVC ngày 15/6/2022 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc góp ý kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2022;

Căn cứ Văn bản số 853/UBND-NV ngày 18/4/2022 của UBND huyện Mê Linh về việc tuyển dụng viên chức;



QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng viên chức huyện Mê Linh năm 2022.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trưởng các phòng: Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch; Trưởng các đơn vị sự nghiệp huyện có chỉ tiêu tuyển dụng; Thủ trưởng các đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Đ/c Chủ tịch UBND huyện;
- Các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- CPVP;
- Lưu: VT, NV (T) 10b

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Văn Khương



KẾ HOẠCH

Tổ chức xét tuyển viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện Mê Linh năm 2022

*(Ban hành Kèm theo Quyết định số **2447/QĐ-UBND** ngày **20** tháng 6 năm 2022
của UBND huyện Mê Linh)*

Căn cứ các quy định của pháp luật về tuyển dụng viên chức. Ủy ban nhân dân huyện Mê Linh ban hành Kế hoạch tổ chức xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc Huyện năm 2022 (gọi tắt là Kế hoạch xét tuyển) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tuyển dụng bổ sung vào đội ngũ viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Huyện đảm bảo đủ số lượng, đúng cơ cấu, góp phần xây dựng đội ngũ viên chức có chuyên môn năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác của UBND Huyện.

2. Yêu cầu:

Việc xét tuyển viên chức phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, công bằng và đúng các quy định pháp luật.

Đảm bảo tính cạnh tranh, tuyển chọn số biên chế ứng với từng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp còn thiếu tại các đơn vị.

Cơ quan đề nghị tuyển dụng viên chức có trách nhiệm bố trí, sử dụng người trúng tuyển vị trí việc làm.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 05 chỉ tiêu:

- Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện: 01 chỉ tiêu.
- Trung tâm phát triển quỹ đất huyện: 03 chỉ tiêu.
- Ban Quản lý di tích Đền thờ Hai Bà Trưng: 01 chỉ tiêu

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

Người có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện Mê Linh:

- a. Có quốc tịch Việt Nam, 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;
- e. Có đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
- g. Có văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự tuyển, cụ thể:

- Chuyên môn đào tạo: Đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí dự tuyển.

- Ngoại ngữ:

+ Đối với chức danh nghề nghiệp Chuyên viên (01.003): trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

+ Đối với chức danh nghề nghiệp Kỹ sư (V.05.02.07) và Tuyên truyền viên chính (17177): trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư 01//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.

- Tin học: 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 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

h. Những người sau đây không được đăng ký tuyển dụng viên chức:

- 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 Toà án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển:

a) Người đăng ký dự tuyển viên chức trực tiếp (*nếu nộp hộ phải có ủy quyền của người dự tuyển*) nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (ban hành kèm theo Kế hoạch xét tuyển) vào một vị trí việc làm tại một cơ quan có chỉ tiêu xét tuyển viên chức theo chỉ tiêu tại mục II (*nếu đăng ký thi tuyển vào từ 2 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển*), người đăng ký dự tuyển viên chức phải kê khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu;

b) Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến UBND huyện Mê Linh (qua phòng Nội vụ) để xuất trình bản chính các văn bản, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (nếu có) ... theo yêu cầu để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

c) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển 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 không đúng quy định thì bị hủy kết quả trúng tuyển.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN VÀ THỜI GIAN TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

Thực hiện xét tuyển theo 2 vòng như sau:

- **Vòng 1:** Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- **Vòng 2:** Phỏng vấn để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

+ Thời gian phỏng vấn 30 phút.

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

2. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức

a) 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 vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 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 vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

d. 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 vòng 2.

3. Xác định người trúng tuyển

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

- Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

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

b. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Người có trình độ chuyên môn đăng ký dự tuyển cao hơn;
- Xếp loại tốt nghiệp cao hơn;
- Có điểm học tập trung bình toàn khóa cao hơn;
- Có thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc đúng vị trí việc làm nhiều hơn;
- Người dự tuyển là nữ;
- Người có tuổi đời 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.

V. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

- Phí và lệ phí tuyển dụng áp dụng theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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.

- Căn cứ Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019 và Nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 18/12/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Ngân sách huyện cấp bổ sung.

VI. THỜI GIAN, NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thông báo nội dung kế hoạch xét tuyển viên chức

Thông báo công khai nội dung Kế hoạch này trên trang thông tin điện tử của Huyện, Đài truyền thanh huyện; niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của UBND Huyện; trụ sở các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.

Thời gian: Trước ngày 22/6/2022.

2. Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

- **Thời gian:** Trong giờ hành chính từ ngày 22/6/2022 đến 17h00 ngày 22/7/2022 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày nghỉ theo quy định).

- **Địa điểm:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của UBND huyện Mê Linh.

3. Thực hiện xét tuyển vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của thí sinh dự tuyển tại phiếu đăng ký dự tuyển.

Thời gian: Từ ngày 25/7/2022 đến ngày 26/7/2022.

Địa điểm: UBND huyện Mê Linh.

- Ngày 27/7/2022: Thông báo Kết quả kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của thí sinh dự tuyển tại vòng 1; triệu tập thí sinh đủ điều kiện tham gia dự tuyển vòng 2 (Phòng vấn).

4. Khai mạc, tổ chức hướng dẫn ôn tập cho thí sinh

- Thời gian: Ngày 02/8/2022 Khai mạc và ôn tập.
 - Địa điểm: Trường THCS Trung Vương, huyện Mê Linh.
- Yêu cầu tất cả thí sinh đủ điều kiện dự tuyển vòng 2 có mặt.

5. Xét tuyển vòng 2: Phỏng vấn.

- Ngày 08/8/2022: Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng phỏng vấn; sơ đồ vị trí các phòng để phỏng vấn; nội quy, quy chế xét tuyển tại địa điểm tổ chức phỏng vấn.

- Từ 7 giờ 30 ngày 09/8/2022: Thực hiện phỏng vấn đối với từng thí sinh.

Địa điểm: Trường THCS Trung Vương, huyện Mê Linh.

6. Công bố kết quả xét tuyển, công nhận trúng tuyển

- Tổng hợp, báo cáo, công nhận kết quả xét tuyển; Thông báo kết quả xét tuyển trước ngày 15/8/2022.

- Thông báo kết quả tuyển dụng: Ngày 18/8/2022.

7. Hoàn thiện hồ sơ, ban hành Quyết định tuyển dụng

- Từ ngày 18/8/2022 đến ngày 18/9/2022: Các thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Từ ngày 18/9/2022 đến ngày 20/9/2022: Quyết định tuyển dụng thí sinh trúng tuyển.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân huyện

- Phê duyệt danh sách người đủ điều kiện dự tuyển viên chức;
- Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức để tổ chức, thực hiện công tác xét tuyển theo quy định.

- Công nhận kết quả xét tuyển viên chức.

2. Phòng Nội vụ: Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện:

- Thông báo công khai chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn, kế hoạch xét tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương và niêm yết tại trụ sở UBND huyện và các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.

- Thành lập Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức; Ban giám sát tuyển dụng viên chức;

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng. Tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng thành lập các Ban giúp việc và tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch của UBND huyện.

- Phê duyệt và công bố danh sách người đủ điều kiện dự tuyển.

- Tổ chức kiểm tra, đối chiếu phiếu đăng ký dự tuyển với hồ sơ gốc của người trúng tuyển; phối hợp với cơ quan có thẩm quyền xác minh những trường

hợp có dấu hiệu sử dụng bằng cấp, giấy tờ giả (nếu có); xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

- Quyết định tuyển dụng vào viên chức đối với người trúng tuyển. Hướng dẫn Thủ trưởng các đơn vị ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo quy định.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo UBND Thành phố qua Sở Nội vụ.

- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu của kỳ xét tuyển theo quy định.

- Đề nghị Sở Nội vụ bổ nhiệm vào hạng chức danh nghề nghiệp viên chức cho những trường hợp đủ điều kiện bổ nhiệm.

3. Hội đồng tuyển dụng viên chức

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, cụ thể:

- Thành lập các Ban giúp việc để tổ chức thực hiện kế hoạch xét tuyển viên chức.

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; kiểm tra, xét duyệt, lập danh sách người đủ điều kiện tuyển dụng, người đủ điều kiện dự tuyển tại vòng 2 sau khi kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định danh sách đủ điều kiện;

- Tổ chức thi, chấm thi theo quy chế;

- Báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng;

- Thông báo kết quả tuyển dụng cho các thí sinh sau khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng của UBND huyện.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng theo thẩm quyền.

4. Phòng Tài chính – Kế hoạch: tham mưu UBND huyện bố trí phân bổ kinh phí, hướng dẫn lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định.

5. Trung tâm Văn hóa – Thông tin và Thể thao: thông báo kế hoạch tổ chức tuyển dụng và những thông tin khác liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp huyện trên cổng thông tin điện tử huyện.

6. Công an huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan: có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng tuyển dụng thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

7. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp huyện

- Niêm yết công khai kế hoạch tuyển dụng này tại trụ sở đơn vị;

- Phối hợp thực hiện công tác tuyển dụng khi được UBND huyện hoặc Hội đồng tuyển dụng yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện năm 2022. Kế hoạch này được niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện Mê Linh, Cổng thông tin điện tử của huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC huyện; các đơn vị sự nghiệp huyện có chỉ tiêu tuyển dụng.

Để kịp thời tiếp nhận được những thông tin về kỳ tuyển dụng, đề nghị các thí sinh thường xuyên truy cập Cổng Thông tin điện tử của huyện Mê Linh: <http://melinh.hanoi.gov.vn/>.

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN MÊ LINH



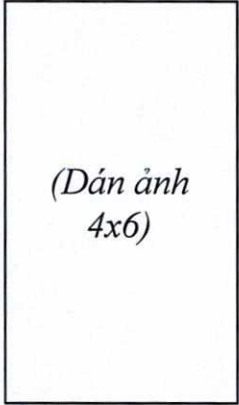
CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP HUYỆN NĂM 2022
(Kèm theo Quyết định số ~~2447~~/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của UBND huyện Mê Linh)

TT	Đơn vị cần tuyển	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Hạng chức danh nghề nghiệp	Số lượng (người)	Trình độ đào tạo, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm theo Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố	Ghi chú
1	Trung tâm phát triển quỹ đất	Nghị vụ Giải phóng mặt bằng	Kỹ sư	V.05.02.07	III	1	Đại học chuyên ngành Quản lý đất đai	
			Chuyên viên	01.003	III	1	Đại học chuyên ngành Kế toán	
		Nghị vụ Quản lý và phát triển quỹ đất	Kỹ sư	V.05.02.07	III	1	Đại học chuyên ngành Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	
2	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng	Nghị vụ Kế hoạch Tổng hợp	Chuyên viên	01,003	III	1	Đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh	
3	Ban Quản lý di tích Đền thờ Hai Bà Trưng	Dịch vụ phát triển du lịch và dịch vụ	Tuyên truyền viên chính	17177	III	1	Đại học chuyên ngành Việt Nam học	
	Tổng					5		

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⁾ Nữ

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:Loại hình đào tạo.....

Chuyên ngành đào tạo:.....

Trình độ ngoại ngữ:.....

Trình độ tin học:.....

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. 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.