HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM
ĐOÀN CHỦ TỊCH

Số: 827 /KH-ĐCT

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

Hà Nội, ngày 7 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tổ chức tuyển dụng công chức cơ quan Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam

- Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 và Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 Hướng dẫn số 37-HD/BTCTW ngày 04/8/2015 của Ban Tổ chức Trung ương về một số nội dung trong tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội;

- Căn cứ Thông báo số 233/TB-ĐCT ngày 29/4/2020 của Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội LHPN Việt Nam;

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan Trung ương Hội LHPN Việt Nam; yêu cầu, nhu cầu công việc của Văn phòng và các ban thuộc cơ quan Trung ương Hội LHPN Việt Nam,

Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức cơ quan Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tuyển dụng công chức nhằm tuyển chọn, bổ sung nguồn nhân lực có trình độ, năng lực, phẩm chất đạo đức tốt đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của cơ quan.

- Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, tiêu chuẩn của ngạch công chức cần tuyển.

- Việc tuyển dụng công chức phải đảm bảo thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước, của TW Hội LHPN Việt Nam.

- Công tác tuyển dụng phải đảm bảo tính minh bạch, khách quan, công khai, dân chủ và đúng quy định pháp luật.

II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN

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 thi công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

- Đủ 18 tuổi trở lên và không quá 40 tuổi tính đến 01/6/2020;

- Có phiếu đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm cần tuyển *(theo mẫu đính kèm của Nghị định số 161/2018/NĐ-CP);*

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với vị trí dự tuyển;

- Ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại 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 hoặc chứng chỉ trình độ B cấp trước năm 2014 theo Quyết định số 177/QĐ.TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tin học trình độ 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 hoặc chứng chỉ tin học trình độ B được cấp trước năm 2014;

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; chấp hành đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Mỗi ứng viên chỉ được đăng ký 01 nguyện vọng dự tuyển vào 01 vị trí việc làm.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

3. *Đối tượng ưu tiên:* Theo quy định tại Điều 5 Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

III. SỐ LƯỢNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI CÁC VỊ TRÍ CẦN TUYỂN

1. Số lượng: 15 chỉ tiêu.

2. Hình thức tuyển dụng:

- Tiếp nhận cán bộ, công chức cấp huyện trở lên;

- Thi tuyển.

3. Yêu cầu đối với các vị trí cần tuyển: Theo phụ lục đính kèm.

IV. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

1. Tiếp nhận công chức: Hội đồng tuyển dụng sát hạch hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn và tổ chức phỏng vấn.

2. Thi tuyển công chức:

Các ứng viên dự thi tuyển công chức thực hiện 2 vòng thi theo quy định:

2.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 2 phần:

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức; công vụ; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách nhiệm vụ của công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ tại vòng 1 quy định tại Điều này.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

c) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a khoản 1 điều này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Hình thức thi: Thi viết (180 phút):

- Người dự tuyển vào vị trí chuyên viên tham mưu công tác đối ngoại (Ban Quốc tế) thi môn chuyên ngành là Tiếng Anh.

- Người dự tuyển vào vị trí chuyên viên làm công tác công nghệ thông tin (Văn phòng) thi môn chuyên ngành là tin học.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TUYỂN DỤNG

1. Thời gian: Dự kiến tháng 6/2020.

2. Địa điểm: Tại cơ quan Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, 68 Nguyễn Chí Thanh, Hà Nội.

VI. DỰ KIẾN THỜI GIAN THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

TT	Hoạt động	Thời gian thực hiện
1.	Tổng hợp yêu cầu về chuyên ngành đào tạo đối với vị trí tuyển dụng	Trước ngày 28/4/2020
2.	Đoàn Chủ tịch ban hành thông báo tuyển dụng công chức	Tuần 1 tháng 5/2020
3.	Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát	Tuần 2 tháng 5/2020
4.	Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển	Trước 5/6/2020
5.	Phân loại hồ sơ, nhập thông tin ứng viên	Trước 10/6/2020
6.	- Hội đồng tuyển dụng xét duyệt hồ sơ và quyết định danh sách ứng viên đủ điều kiện tiếp nhận công chức và thi tuyển; - Niêm yết danh sách ứng viên đủ điều kiện tiếp nhận và dự kỳ thi tuyển; thông báo qua website Hội và tới ứng viên qua đường bưu điện	Trước 12/6/2020
7.	Thành lập các ban phục vụ công tác tuyển dụng: Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban kiểm tra sát hạch	Tuần 1,2 tháng 6/2020
8.	Chuẩn bị các điều kiện hậu cần phục vụ tuyển dụng	Tuần 1,2 tháng 6/2020
9.	Tổ chức tiếp nhận công chức	Tuần 1,2 tháng 6/2020
10.	Tổ chức thi tuyển công chức	Tuần 1,2 tháng 6/2020
	VÒNG 1: Thi vòng 1 - Kết thúc thi, công bố kết quả và danh sách ứng viên đủ điều kiện dự thi vòng 2, không thực hiện phúc khảo	Tuần 3 tháng 6/2020
	Sau khi kết thúc vòng 1 sẽ có buổi gặp gỡ các ứng viên trước khi thi vòng 2 (không chấm điểm)	Tuần 3 tháng 6/2020
	VÒNG 2: Thi nghiệp vụ chuyên ngành	Tuần 3 tháng 6/2020
	- Chấm bài thi: đối với thi viết	Tuần 3 tháng 6/2020
11.	Niêm yết kết quả vòng 2, dự kiến kết quả trúng tuyển và gửi thông báo kết quả thi tuyển tới người dự tuyển	Trong vòng 10 ngày sau khi có báo cáo kết quả thi tuyển
12.	- Nhận đơn đề nghị phúc khảo (nếu có) - Tổ chức chấm phúc khảo (trường hợp có đơn phúc khảo)	Trong vòng 15 ngày sau khi niêm yết kết quả Trong vòng 15 ngày sau khi nhận được đơn
13.	Công bố danh sách trúng tuyển cuối cùng	Tháng 7/2020

VIII. KINH PHÍ: Từ nguồn ngân sách nhà nước và lệ phí dự tuyển do ứng viên đóng (có dự trù kinh phí chi tiết).

IX. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng

- Tham mưu giúp Thường trực Đoàn Chủ tịch tổ chức tuyển dụng công chức đảm bảo đúng quy định.

- Thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng để tổ chức tuyển dụng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác của Hội đồng tuyển dụng theo quy định.

***2. Tổ giúp việc*:** Giúp việc Hội đồng tuyển dụng.

3. Ban Tổ chức:

- Đầu mối tham mưu cho Thường trực Đoàn Chủ tịch kế hoạch tổ chức tuyển dụng theo đúng quy định của pháp luật; thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức và các tổ, ban giúp việc thực hiện công tác tuyển dụng.

- Giúp việc Hội đồng chuẩn bị các văn bản và thực hiện các hoạt động phục vụ công tác tuyển dụng.

- Phối hợp với Văn phòng chuẩn bị các điều kiện hậu cần phục vụ công tác tuyển dụng.

- Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Thường trực Đoàn Chủ tịch và Hội đồng tuyển dụng.

- Phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính xây dựng kinh phí tuyển dụng và thanh quyết toán.

4. Ban Kế hoạch Tài chính: Phối hợp với Ban Tổ chức chuẩn bị kinh phí tuyển dụng công chức.

***5. Văn phòng*:** Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác tuyển dụng.

***6. Báo Phụ nữ Việt Nam, Cổng thông tin Hội LHPN Việt Nam và website Học viện Phụ nữ Việt Nam*:** Đăng thông tin tuyển dụng công chức trên báo và website của đơn vị theo đề nghị của Ban Tổ chức.

7. Lãnh đạo các ban, đơn vị: Phối hợp với Ban Tổ chức thực hiện các hoạt động phục vụ tuyển dụng khi được phân công.

Nơi nhận:
- Thường trực ĐCT (để b/c);
- Các ban, đơn vị;
- VP Đảng đoàn, Công đoàn, ĐTN;
- Lưu: VT, TC (3).

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG

Trần Thị Hương

CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CƠ QUAN TW HỘI LHPN VIỆT NAM

(Kèm theo Kế hoạch số: 827 /KH-ĐCT ngày 7 tháng 5 năm 2020)

TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng	Mô tả vị trí tuyển dụng	Yêu cầu đối với vị trí cần tuyển	
				Chuyên ngành đào tạo	Yêu cầu khác
I	**Văn phòng**	**5**			
1	Chuyên viên về công tác Hội phụ nữ	1	01 Chuyên viên tham mưu về công tác Thi đua - Khen thưởng	Các ngành: Luật, Kinh tế, Xã hội học, tài chính và các ngành khoa học xã hội khác…	Ưu tiên: Có kinh nghiệm trong lĩnh vực được tuyển dụng
2	Chuyên viên Công nghệ thông tin	3	01chuyên viên tham mưu triển khai ứng dụng công nghệ thông tin	Các ngành: Máy tính và công nghệ thông tin…	
			01 Chuyên viên thực hiện nhiệm vụ Biên tập viên Cổng thông tin điện tử	Các ngành: Báo chí và truyền thông, xuất bản và phát hành…	
			01 Chuyên viên tham mưu công tác xây dựng, quản trị dữ liệu, thông tin, tư liệu	Các ngành: Quản lý thông tin, Hệ thống thông tin, Khoa học dữ liệu, Hệ thống thông tin quản lý…	
3	Chuyên viên quản trị	1	Chuyên viên quản trị văn phòng	Các ngành: Quản trị văn phòng, hành chính…	
II	**Ban Chính sách - Luật pháp**	**2**			
1	Chuyên viên về công tác Hội phụ nữ	2	01 Chuyên viên tham mưu, tổ chức thực hiện công tác giám sát	Các ngành: luật, kinh tế, tài chính, xã hội học…	Ưu tiên: Có kinh nghiệm trong lĩnh vực được tuyển dụng
			01 Chuyên viên tham mưu, tổ chức thực hiện công tác phản biện xã hội	Chuyên ngành Luật	
III	**Ban Tuyên giáo**	**4**			
1	Chuyên viên về công tác Hội phụ nữ	4	01 Chuyên viên tham mưu công tác nắm dư luận xã hội	Các ngành: Xã hội học, công tác xã hội, báo chí, truyền thông đa phương tiện…	Ưu tiên: Có kinh nghiệm trong lĩnh vực được tuyển dụng
			02 Chuyên viên tham mưu công tác khoa giáo, tuyên truyền	Các ngành: Báo chí và thông tin, khoa học xã hội và nhân văn, văn hóa học...	
			01 Chuyên viên tham mưu công tác văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao	Các ngành: Văn hóa học, quản lý văn hóa, báo chí và thông tin, khoa học xã hội và nhân văn …	

TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng	Mô tả vị trí tuyển dụng	Yêu cầu đối với vị trí cần tuyển	
				Chuyên ngành đào tạo	Yêu cầu khác
IV	**Ban Quốc tế**	**1**			
1	Chuyên viên về Hợp tác quốc tế	1	01 Chuyên viên tham mưu công tác đối ngoại	Các ngành (trong đó tiếng Anh là ngoại ngữ chính): Ngoại ngữ; Ngoại giao; Ngoại thương; Sư phạm ngoại ngữ… tại các trường Đại học trong nước hoặc học bằng tiếng Anh tại các trường đại học nước ngoài về các ngành khoa học xã hội…	Ưu tiên: - Sử dụng được ngoại ngữ 2 (tiếng Trung, Hàn, hoặc Tây Ban Nha) - Có kinh nghiệm trong lĩnh vực được tuyển dụng
V	**Ban Kế hoạch Tài chính**	**1**			
1	Chuyên viên Quản lý tài sản	1	Chuyên viên Quản lý tài sản	Các ngành: kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán…	Ưu tiên: Có kinh nghiệm trong lĩnh vực được tuyển dụng
VI	**Ban Công tác phía nam**	**2**			
1	Chuyên viên về công tác Hội phụ nữ	2	02 chuyên viên theo dõi phong trào	Các ngành: Luật, xã hội học và các ngành khoa học xã hội khác...	Ưu tiên: - Có kinh nghiệm trong lĩnh vực được tuyển dụng; - Ứng viên các tỉnh khu vực phía nam
	TỔNG SỐ	**15**			