

Số: 29 /TB-BQLVQG

Côn Đảo, ngày 31 tháng 5 năm 2016

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng viên chức tại Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 và Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ về tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Quyết định số 04/2014/QĐ-UBND ngày 24/01/2014 của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu ban hành Quy định thẩm quyền quản lý viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu;

Căn cứ Quyết định số 195/QĐ-SNV ngày 18/5/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức thuộc Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo năm 2016,

Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo thông báo tuyển dụng viên chức năm 2016, cụ thể như sau:

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

a) Điều kiện chung:

Người có đủ các điều kiện sau đây, không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo thì được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam
- Đủ 18 tuổi trở lên
- Có đơn đăng ký dự tuyển
- Có lý lịch rõ ràng
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

b) Điều kiện khác theo yêu cầu vị trí việc làm:

- Vị trí việc làm **Chuyên viên hành chính-tổng hợp; thi đua-khen thưởng:**

Nắm vững chính sách pháp luật của Nhà nước, kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn được giao; hiểu rõ mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ và những vấn đề liên quan đến lĩnh vực, đơn vị công tác; sử dụng thành thạo các trang thiết bị văn phòng; có năng lực nghiên cứu, tổng hợp và đề xuất cải tiến quản lý liên quan đến lĩnh vực công tác được giao; có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm; có kỹ năng và nắm vững kỹ

thuật, quy trình, phương pháp soạn thảo các loại văn bản hành chính; có khả năng tham mưu xây dựng nội quy, quy chế, quy định và xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị; có năng lực triển khai công việc đảm bảo tiến độ, chất lượng và hiệu quả; am hiểu thực tiễn kinh tế, xã hội và kiến thức về ngành, lĩnh vực được giao; có khả năng thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu.

- Vị trí việc làm **Văn thư trung cấp**: Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước; nắm vững kiến thức cơ bản của công tác văn thư và quy định của nhà nước về quản lý, sử dụng các loại con dấu. Sử dụng thành thạo trang thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác theo yêu cầu nhiệm vụ; giao tiếp ứng xử tốt; nắm vững quy trình tiếp nhận, xử lý, chuyển giao văn bản đi, văn bản đến; nắm vững quy định về công tác lập hồ sơ và lưu trữ hồ sơ; có năng lực triển khai công việc đảm bảo tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

- Vị trí việc làm **Chuyên viên thống kê-kế hoạch**: Nắm vững chính sách pháp luật và quy định chuyên ngành liên quan đến lĩnh vực thống kê, kế hoạch; sử dụng thành thạo các phần mềm quản lý chuyên ngành; am hiểu thực tiễn kinh tế, xã hội và kiến thức về ngành, lĩnh vực được giao, có khả năng phân tích, đánh giá, dự đoán tình hình phát triển của đơn vị và đề xuất, xây dựng định hướng, kế hoạch phát triển; có khả năng độc lập tham mưu xây dựng các kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn, dài hạn và tổng thể của đơn vị; có khả năng tham mưu xây dựng các quy chế, quy định hoặc tham mưu đề xuất các giải pháp, biện pháp quản lý hiệu quả liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách; có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm; có kỹ năng và nắm vững quy trình, kỹ thuật soạn thảo các loại văn bản; có năng lực triển khai công việc đảm bảo tiến độ, chất lượng và hiệu quả; có khả năng thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu.

- Vị trí việc làm **Kế toán viên**: Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước và phương hướng, chủ trương chính sách của ngành, của đơn vị về lĩnh vực nghiệp vụ kế toán; nắm vững hoạt động, cơ cấu tổ chức bộ máy đơn vị và nắm vững quy định của pháp luật về lĩnh vực kế toán; có khả năng quản lý, tổ chức, điều hành tốt công tác kế toán tại đơn vị. Hiểu rõ, tuân thủ luật kế toán, các chuẩn mực kế toán và quy định của pháp luật khác có liên quan về kế toán, tài chính, thống kê và thông tin kinh tế liên quan; nắm vững quy định cụ thể về hình thức, phương pháp kế toán và chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước; có khả năng xây dựng phương án, kế hoạch, quy định, quyết định liên quan đến lĩnh vực được giao và có khả năng soạn thảo các loại văn bản; am hiểu thủ tục hành chính, tình hình hoạt động, tình hình kinh doanh của đơn vị; có khả năng nghiên cứu, đề xuất, xây dựng, bổ sung, sửa đổi quy chế, quy định quản lý quy trình nghiệp vụ phù hợp với thực tiễn công tác của đơn vị; có năng lực tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện các hoạt động về quản lý, quy trình nghiệp vụ và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán đơn vị. Có khả năng tiếp thu, nắm bắt, ứng dụng và sử dụng các phần mềm hỗ trợ chuyên ngành, các phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi, sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử; có năng lực độc lập tổ

chức làm việc, am hiểu tình hình kinh tế xã hội địa phương, trong nước và quốc tế; có năng lực triển khai công việc đảm bảo tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

- Vị trí việc làm **Kỹ sư nghiên cứu bảo tồn đa dạng sinh học**: Nắm được đường lối phát triển kinh tế, xã hội của Đảng và nhà nước; phương hướng nhiệm vụ phát triển khoa học công nghệ của ngành, địa phương và đơn vị; nắm được tình hình kinh tế, xã hội và những thành tựu, xu hướng phát triển khoa học, công nghệ, những tiến bộ khoa học công nghệ quan trọng trong nước và quốc tế liên quan đến lĩnh vực khoa học công nghệ đơn vị nghiên cứu, quản lý. Có khả năng độc lập xây dựng chương trình, đề án, dự án, đề tài, đề cương nghiên cứu khoa học cấp Tỉnh, cấp cơ sở và tổ chức thực hiện; có năng lực tự triển khai thực hiện các quy trình, kỹ thuật nghiên cứu và tổng hợp, phân tích, đánh giá, báo cáo kết quả chuyên đề, đề tài nghiên cứu; có năng lực làm việc độc lập, làm việc nhóm và làm việc với cộng đồng. Sử dụng thành thạo các trang thiết bị văn phòng; có kinh nghiệm trong công tác điều tra, thu thập số liệu, nghiên cứu, bảo tồn đa dạng sinh học rừng; có khả năng dịch thuật tài liệu khoa học; có năng lực triển khai công việc đảm bảo tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

- Vị trí việc làm **Chuyên viên giáo dục môi trường**: Nắm vững chính sách pháp luật của Nhà nước, kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn được giao; hiểu rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chức năng và những vấn đề liên quan đến đơn vị công tác; nắm vững kiến thức về đa dạng sinh học và sinh học bảo tồn; nắm vững quy định của pháp luật liên quan lĩnh vực quản lý tài nguyên đa dạng sinh học, Luật Bảo vệ-Phát triển rừng, pháp luật thủy sản, công ước quốc tế liên quan đến bảo tồn đa dạng sinh học; nắm vững các quy hoạch, kế hoạch phát triển của Trung ương, của Tỉnh, địa phương và đơn vị đối với lĩnh vực công tác của đơn vị; có khả năng giao tiếp ứng xử tốt; có khả năng độc lập xây dựng, thiết kế các bài giảng, bài thuyết minh, thuyết trình; có kỹ năng thuyết trình, truyền đạt lưu loát, giọng nói rõ ràng, mạch lạc; có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và làm việc với cộng đồng; có khả năng phiên dịch, dịch thuật tài liệu; có kỹ năng soạn thảo các loại văn bản; có năng lực triển khai công việc đảm bảo tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

2. Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng

* Số lượng cần tuyển: **09 (chín)** vị trí chức danh trong tổng số biên chế của Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo được UBND Tỉnh giao, trong đó:

- Chức danh nghề nghiệp hạng III: Yêu cầu trình độ tốt nghiệp từ Đại học trở lên 08 vị trí

- Chức danh nghề nghiệp hạng IV: Yêu cầu trình độ tốt nghiệp từ Trung cấp trở lên: 01 vị trí.

Cụ thể như sau:

+ Vị trí việc làm **Chuyên viên hành chính-tổng hợp; thi đua khen thưởng**. Chức danh nghề nghiệp hạng III (mã số chức danh nghề nghiệp 01.003): **02** vị trí;

+ Vị trí việc làm **Văn thư trung cấp**. Chức danh nghề nghiệp hạng IV (mã số

chức danh nghề nghiệp 02.008): **01** vị trí;

+ Vị trí việc làm **Chuyên viên thống kê-kế hoạch**. Chức danh nghề nghiệp hạng III (mã số chức danh nghề nghiệp: 01.003): **01** vị trí.

+ Vị trí việc làm **Kế toán viên**. Chức danh nghề nghiệp hạng III (mã số chức danh nghề nghiệp: 06.031): **01** vị trí.

+ Vị trí việc làm **Kỹ sư nghiên cứu bảo tồn đa dạng sinh học**. Chức danh nghề nghiệp hạng III (mã số chức danh nghề nghiệp: V.05.02.07): **01** vị trí.

+ Vị trí việc làm **Chuyên viên giáo dục môi trường**. Chức danh nghề nghiệp hạng III (mã số chức danh nghề nghiệp: 01.003): **03** vị trí.

* Nơi làm việc: Tại các phòng chuyên môn trực thuộc Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo

(Xem nhu cầu tuyển dụng chi tiết ban hành kèm theo Quyết định số 195/QĐ-SNV ngày 18/5/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu được gửi kèm theo thông báo này).

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức gồm

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu ban hành kèm Thông tư số 15/2012/TT-BNV);

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng, dịch thuật sang tiếng Việt;

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận;

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

4. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển

- Thời hạn nhận hồ sơ dự tuyển: Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2016 (*trừ Thứ Bảy và Chủ nhật*).

- Thời gian nộp hồ sơ: Người đăng ký dự tuyển trực tiếp nộp hồ sơ dự tuyển vào các ngày trong tuần (*trừ Thứ Bảy và Chủ nhật*), trong giờ làm việc (*Buổi sáng từ 7h00 đến 11h30; buổi chiều từ 13h30 đến 17h00*).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Tại Phòng Tổ chức-Hành chính thuộc Ban quản lý Vườn Quốc gia Côn Đảo, số 29 đường Võ Thị Sáu, huyện Côn Đảo, tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.

- Điện thoại liên hệ: 064.3608150; Fax 064.3830493.

5. Hình thức và nội dung tuyển dụng viên chức

- Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

- Nội dung xét tuyển bao gồm:
- + Xét kết quả học tập: Bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển;
- + Kiểm tra thực hành đối với người đăng ký dự tuyển để nhận xét, đánh giá kết quả các điều kiện khác theo yêu cầu của đơn vị ở từng vị trí việc làm.
- + Phòng vấn kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ; chính sách, pháp luật của nhà nước có liên quan đến lĩnh vực công tác của vị trí việc tuyển dụng và một số nội dung khác phù hợp với đặc thù công tác của Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo.

6. Địa điểm và thời gian tổ chức xét tuyển

- Địa điểm xét tuyển: Tại Hội trường Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo, số 29, đường Võ Thị Sáu, huyện Côn Đảo, tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu
- Thời gian xét tuyển: Dự kiến 01 ngày, ngày 12 tháng 8 năm 2016. Thời gian cụ thể đơn vị sẽ có thông báo gửi đến từng thí sinh.

7. Lệ phí và kinh phí xét tuyển: Không thực hiện thu lệ phí và kinh phí xét tuyển theo quy định tại Công văn số 8896/UBND-SNV ngày 20/11/2015 của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.

Trong quá trình lập hồ sơ đăng ký dự tuyển nếu có vấn đề gì vướng mắc cần giải thích, hướng dẫn thêm đề nghị người đăng ký dự tuyển liên hệ trực tiếp với Phòng Tổ chức-Hành chính (gặp đ/c Hồng), địa chỉ số 29, đường Võ Thị Sáu, huyện Côn Đảo, tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu; điện thoại: 064 3608150/01224665674.

(Kèm theo nhu cầu tuyển dụng viên chức của Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo được phê duyệt tại Quyết định số 195/QĐ-SNV ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu).

*** Ghi chú:**

- Hồ sơ dự tuyển nếu không trúng tuyển không hoàn trả lại.
- Người dự tuyển nếu không trúng tuyển thì không được bảo lưu kết quả xét tuyển./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Báo BR-VT; Đài PTHT huyện Côn Đảo (để đưa tin);
- Trang Thông tin điện tử tỉnh BR-VT (để đưa tin);
- Website CCHC tỉnh BR-VT (để đưa tin);
- Trang Website Vườn quốc gia Côn Đảo (đưa tin);
- Niêm yết tại trụ sở BQL Vườn quốc gia Côn Đảo;
- Lưu: VT.



Trần Đình Huệ