

Số: 679/QĐ-TrCBQL

Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2024

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CÁN BỘ QUẢN LÝ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ các Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ các Quyết định số 380/QĐ-BGTVT ngày 30 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải; Quyết định số 776/QĐ-BGTVT ngày 26 tháng 6 năm 2024 về việc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 của Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải; Quyết định số 414/QĐ-BGTVT ngày 09 tháng 4 năm 2024 về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên năm 2024; Quyết định số 339/QĐ-BGTVT ngày 29 tháng 3 năm 2024 về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải;

Căn cứ các Quyết định số 267/QĐ-TrCBQL ngày 15 tháng 4 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường cán bộ quản lý giao thông vận tải về việc phân bổ biên chế viên chức, số lượng người làm việc hợp đồng lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP; Quyết định số 318/QĐ-TrCBQL ngày 29 tháng 3 năm 2024 về việc phê duyệt tạm thời bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp tại các đơn vị thuộc Trường.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức theo vị trí việc làm và yêu cầu điều kiện tuyển dụng viên chức năm 2024 của Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải.

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

Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Tài chính kế toán và Trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như Điều 2;
- Bộ GTVT (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu: VT, TCHC, HSTD.



KẾ HOẠCH

Tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2024

(Kèm theo Quyết định số 679/QĐ-TrCBQL ngày 10/7/2024 của Hiệu trưởng Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải)

Căn cứ Quyết định số 776/QĐ-BGTVT ngày 29/6/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 của Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải và các văn bản hướng dẫn thi hành, Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải (gọi tắt là Trường) xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích: Tuyển dụng viên chức để bổ sung nguồn nhân lực vào làm việc tại Trường.

2. Yêu cầu: Việc tuyển dụng viên chức được căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của Trường; đảm bảo công khai, minh bạch, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; bảo đảm lựa chọn những viên chức đáp ứng được yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

II. Nội dung

1. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc cần tuyển

a) Số lượng người làm việc được giao

- Số lượng người làm việc được giao năm 2024: 61 người (theo Quyết định số 414/QĐ-BGTVT ngày 09/4/2024 về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên năm 2024).

- Số lượng người làm việc có mặt đến 30/6/2024: 42 người

- Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 19 người.

b) Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm.

- Tên đơn vị thuộc Trường có vị trí việc làm (VTVL) cần tuyển dụng: Phòng Tài chính kế toán.

- Thực trạng và nhu cầu tuyển dụng của phòng Tài chính kế toán:

+ Số lượng người làm việc được phân bổ: 07 người (Quyết định số 267/QĐ-TrCBQL ngày 15/4/2024 của Hiệu trưởng Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải về việc phân bổ biên chế viên chức, số lượng người làm việc hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP).

+ Số lượng người làm việc có mặt đến 30/6/2024: 04 người

+ Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 03 người.

- Để bổ sung số lượng người làm việc còn thiếu nhằm đáp ứng yêu cầu về khối lượng công tác thực tế của phòng Tài chính kế toán hiện nay và trong thời

gian tới, Trường xây dựng kế hoạch tuyển dụng với số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm là 02 chỉ tiêu thông qua hình thức xét tuyển, gồm:

- + VTVL Chuyên viên về tài chính: 01 người;
- + VTVL Kế toán viên: 01 người.

(Chi tiết về số lượng người cần tuyển ở từng vị trí việc làm tại Phụ lục 1; Bản mô tả, yêu cầu, điều kiện các vị trí việc làm cần tuyển tại Phụ lục 2; Thông báo xét tuyển viên chức năm 2024 tại Phụ lục 5 kèm theo)

2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển và ưu tiên trong tuyển dụng

2.1. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

a) 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 tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm,;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất năng lực 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

2.2. Ưu tiên trong tuyển dụng

a) Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển:

- 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;

- 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 từ 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 sỹ, 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;

- 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 tại vòng 2;

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

b) Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm a nói trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm tại vòng 2.

3. Hình thức và nội dung xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

a) **Vòng 1:** Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) **Vòng 2:** Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Vấn đáp

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

- Thang điểm: 100 điểm

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2.

4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 (chưa cộng điểm ưu tiên) đạt từ 50 điểm trở lên;

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

c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b mục này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì Hiệu trưởng quyết định người trúng tuyển.

d) Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Nghị định 115/NĐ-CP.

Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì người trúng tuyển được xác định theo quy định tại khoản c mục này.

e) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức này không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển khác.

5. Đăng ký dự tuyển

a) Người đăng ký dự tuyển kỳ thi tuyển viên chức nộp:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu Phụ lục 03 kèm theo);

- Kèm theo 02 phong bì, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại người nhận.

*** Lưu ý:** Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển 01 nguyện vọng.

Người đăng ký dự tuyển tự đối chiếu văn bằng, chứng chỉ của mình với những yêu cầu, điều kiện của vị trí việc làm, nếu xét thấy đủ điều kiện thì nộp phiếu đăng ký dự tuyển. Sau khi có kết quả thi, nếu trúng tuyển thì phải hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định trước khi Hiệu trưởng Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải ra quyết định tuyển dụng viên chức.

b) Thời hạn nhận hồ sơ dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên trang thông tin điện tử của Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải.

c) Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ dự tuyển:

- Nộp trực tiếp: Sáng từ 08h00 đến 12h00; chiều từ 13h00 đến 17h00, từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần tại phòng Tổ chức - Hành chính (Đ/c Vũ Hoàng Yến, ĐT: 0913 526 680); Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải, phường Cổ Nhuế 2, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

- Nộp hồ sơ qua bưu điện: Bộ phận Văn thư, Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải, phường Cổ Nhuế 2, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội; điện thoại liên hệ: 024 38 38 94 27, máy lẻ 23 (thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển tính theo dấu bưu điện đến).

6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển phải đến Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng: Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực; chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng 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, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Hiệu trưởng Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Trường và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

7. Mức thu phí tuyển dụng

a) Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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.

b) Kinh phí tổ chức thi tuyển viên chức được chi từ nguồn thu lệ phí của người dự tuyển và nguồn kinh phí thường xuyên của Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải.

8. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển

a) Thời gian tổ chức:

- Tổ chức kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1:
Trước ngày 25/8/2024;

- Thi Vấn đáp vòng 2: Trước ngày 20/9/2024

b) Địa điểm vấn đáp Vòng 2: Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải, phường Cổ Nhuế 2, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

III. Tổ chức thực hiện

1. Trường các đơn vị thuộc Trường có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Phụ lục 4 kèm theo Kế hoạch này.

2. Giao phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này theo đúng các quy định về tuyển dụng viên chức.

3. Kinh phí tổ chức thi tuyển viên chức được chi từ nguồn thu lệ phí của các thí sinh và nguồn tài chính hợp pháp theo quy định của Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ Tổ chức cán bộ;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, TCHC (Vy).



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Anh Tuấn

PHỤ LỤC 1
SỐ LƯỢNG NGƯỜI CẦN TUYỂN Ở TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM

TT	Tên đơn vị sử dụng	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Mã số	Chỉ tiêu tuyển dụng (người)	Được đăng ký 02 nguyện vọng
1	Phòng Tài chính kế toán	Chuyên viên về tài chính	Chuyên viên	01.003	01	Không
2		Kế toán viên	Kế toán viên	06.031	01	Không

PHỤ LỤC 2

MÔ TẢ, YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN CÁC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÁN TUYỂN

I. Yêu cầu chung đối với các vị trí việc làm (VTVL)

1. Về trình độ ngoại ngữ: Xác định theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, cụ thể: Đối với VTVL chuyên viên và Kế toán viên: Có văn bằng, chứng chỉ đảm bảo ngoại ngữ đạt trình độ tối thiểu tương đương bậc 2.

2. Về trình độ tin học: Xác định theo 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, cụ thể: Đối với VTVL chuyên viên và Kế toán viên có văn bằng, chứng chỉ đảm bảo trình độ tin học tối thiểu đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

II. Yêu cầu riêng đối với từng vị trí việc làm

TT	VTVL của đơn vị	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Mô tả công việc VTVL	Trình độ đào tạo	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
1	Chuyên viên về tài chính	Chuyên viên	- Về cơ chế, chính sách + Phối hợp xây dựng chiến lược, chương trình, đề án, dự án, quy hoạch và kế hoạch hàng năm, trung hạn, dài hạn về quản lý tài chính, tài sản, đầu tư xây dựng cơ bản. + Chủ trì hướng dẫn, cụ thể hóa các cơ chế, chính sách, quy chế, tiêu chuẩn, định mức trong công tác quản lý tài chính ngân sách, tài sản, đầu tư xây dựng cơ bản. - Lập kế hoạch tài chính hàng năm và giai đoạn + Rà soát Kế hoạch tài chính giai đoạn trước đã lập + Xây dựng dự toán thu, chi hàng năm và kế hoạch tài chính giai đoạn tiếp theo + Báo cáo và kiểm tra kết quả phân bổ, giao dự toán thu, chi hàng năm theo quy định - Thực hiện (điều hành) dự toán. Điều chỉnh dự toán thu, chi hàng năm:	6 - Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành chính, kinh tế, kế toán	7 - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. - Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin: Phù hợp với vị trí việc làm và quy định của nhà nước. - Kiến thức khác: Chứng chỉ bồi dưỡng khác theo quy định. - Có kinh nghiệm công tác phù hợp với vị trí việc làm. - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải	8 - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị. - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt.

TT	VTVL của đơn vị	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Mô tả công việc VTVL	Trình độ đào tạo	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
			+ Chủ trì tổng hợp kết quả thẩm định điều chỉnh dự toán thu, chi hàng năm của Trường + Tổng hợp, báo cáo tổ chức thực hiện dự toán thu, chi hàng năm theo quy định + Chủ trì báo cáo tình hình thực hiện công khai dự toán hàng năm + Tổng hợp, báo cáo tổ chức thực hiện dự toán thu, chi hàng năm theo quy định - Quyết toán + Quyết toán hàng năm của Trường theo quy định + Thực hiện tổng hợp báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách hàng năm của Trường theo quy định. + Thực hiện lập dự toán thu, chi các nguồn tài chính từ thu hoạt động dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước và hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng, lệ phí thi tuyển công chức, viên chức và các khoản thu khác theo cơ chế tự chủ tài chính được Bộ phê duyệt cho Trường. + Lập, tổng hợp báo cáo quyết toán và thông báo quyết toán thu chi ngân sách và các nguồn tài chính Trường, báo cáo các cấp có thẩm quyền theo quy định. Công khai dự toán, công khai quyết toán thu, chi ngân sách hàng năm, công khai tài sản nhà nước được giao cho Trường quản lý sử dụng theo quy định của Nhà nước - Công tác phối hợp: + Phối hợp với các đơn vị thực hiện các nhiệm vụ được Lãnh đạo giao. + Thực hiện chế độ thông tin báo cáo và các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân		pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ cơ quan, đơn vị. - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các nhiệm vụ được phân công. - Hiểu biết về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ cơ bản và quy chế làm việc của đơn vị.	- Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe. - Điềm tĩnh, cẩn thận. - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập. - Khả năng đoàn kết nội bộ. - Phẩm chất khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL). - Có năng lực chung, năng lực chuyên môn và năng lực quản lý phù hợp với vị trí việc làm.

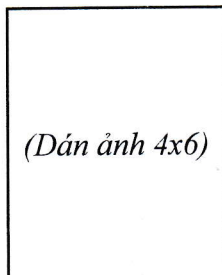
TT	VTVL của đơn vị	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Mô tả công việc VTVL	Trình độ đào tạo	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
			công. + Phối hợp với Công đoàn và các đơn vị trong Trường Nghiên cứu, xây dựng Quy chế thu, chi nội bộ hàng năm để thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm một phần về tài chính của Trường. + Phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý tài chính đảm bảo sự thống nhất trong toàn Trường theo quy định của Nhà nước. + Phối hợp với các Phòng chuyên môn tham mưu cho Trường phòng triển khai các hoạt động của Trường có liên quan đến lĩnh vực kế hoạch, tài chính; - Quản lý, điều hành nội bộ + Thực hiện theo nhiệm vụ được Trường phòng giao + Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất, hướng dẫn công tác cải cách hành chính trong quản lý tài chính nội bộ của Trường. + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trường phòng			

2	Kế toán viên	Kế toán viên	- Ghi chép, tính toán, tổng hợp và phân tích số liệu kế toán phục vụ cho các phân hành, phân việc phụ trách, cho công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành tại đơn vị; - Tổ chức thực hiện công tác kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin thuộc phân hành, phân việc được phân công hoặc phụ trách; - Triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính kế toán theo quy định;	- Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành kế toán, tài chính - Đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.	- Có bằng cấp phù hợp với vị trí việc làm và quy định của pháp luật. - Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin: Phù hợp với vị trí việc làm và quy định của nhà nước. - Có chứng chỉ bồi dưỡng về kế toán và chứng chỉ bồi dưỡng	- Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị.
---	--------------	--------------	--	---	---	--

			- Tổ chức phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí thuộc phân hành, phân việc phụ trách và đề xuất biện pháp quản lý, sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn vốn hoặc kinh phí; - Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu thực thi các nhiệm vụ về kế toán liên quan đến Trường theo nhiệm vụ được phân công. - Tham gia ý kiến các văn bản quy định, hướng dẫn về chế độ nghiệp vụ kế toán. + Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực Kế toán ở trong và ngoài Trường theo phân công. + Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng phòng	khác theo yêu cầu của vị trí việc làm. - Có kinh nghiệm công tác phù hợp với vị trí việc làm. - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đang công tác; - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn kế toán. - Hiểu biết về lĩnh vực công tác kế toán nhà nước và định hướng phát triển.	- Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. - Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe. - Điềm tĩnh, cẩn thận. - Khả năng sáng tạo, tự duy độc lập. - Khả năng đoàn kết nội bộ. - Phẩm chất khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL). - Có năng lực chung, năng lực chuyên môn và năng lực quản lý phù hợp với vị trí việc làm.
--	--	--	---	---	--

PHỤ LỤC 3
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⁾:

(Dán ảnh 4x6)

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: Email:	
Quê quán:	
Địa chỉ nhận thông báo:	
Thông tin về hộ khẩu (nếu có)	
Tình trạng sức khỏe: Chiều cao: ; Cân nặng: kg	
Trình độ văn hoá:	
Trình độ chuyên môn:	

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH ⁽⁴⁾

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

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. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nguyên vọng 1: - Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾ ; - Đơn vị ⁽²⁾ ;
2. Nguyên vọng 2 (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyên vọng thì thí sinh không điền phần này): - Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾ ; - Đơn vị ⁽²⁾ ;
3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này) 3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ ⁽⁵⁾: Tiếng Anh ☐ Tiếng Nga ☐ Tiếng Pháp ☐ Tiếng Đức ☐ Tiếng Trung Quốc ☐ Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm:
3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):
4. Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển./.

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 4
XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Đăng thông báo và niêm yết công khai về kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024	Phòng TC-HC	Các đơn vị thuộc Trường	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai
2	Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển			
3	Tổng hợp danh sách Phiếu đăng ký dự tuyển	Phòng TC-HC	Các đơn vị có vị trí dự tuyển	
4	Thành lập Hội đồng tuyển dụng (HĐTD)	Phòng TC-HC		Tháng 8/2024
5	Thành lập các bộ phận giúp việc	Chủ tịch HĐTD	Các đơn vị/cá nhân liên quan	Tháng 8/2024
	Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển			
	Tổ Thư ký giúp việc			
	Ban kiểm tra sát hạch			
6	Tổ chức kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển vòng 1	HĐTD	Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Tháng 8/2024
7	Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện xét tuyển ở vòng 2	HĐTD	Các đơn vị liên quan	Tháng 8/2024
	Đăng tải trên trang thông tin điện tử Website Trường và niêm yết công khai tại bảng tin của Trường			
8	Thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2	HĐTD	Các đơn vị liên quan	Tháng 8/2024
9	Xây dựng và thông báo công khai tài liệu tham khảo ôn thi môn nghiệp vụ chuyên ngành (nếu có)	Phòng TC-HC	Các đơn vị có vị trí dự tuyển	Tháng 8/2024
10	Đón tiếp thí sinh, phổ biến quy chế, thu lệ phí dự tuyển	HĐTD và các Ban liên quan	Các đơn vị có liên quan	Tháng 9/2024
11	Tổ chức thi tuyển văn đáp vòng 2	HĐTD và Ban Kiểm tra sát hạch	Các đơn vị có liên quan	Tháng 9/2024
12	Báo cáo Hiệu trưởng xem xét, công nhận và phê duyệt kết quả tuyển dụng	Chủ tịch HĐTD	Các đơn vị liên quan	Tháng 9/2024

TT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
13	Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển	Hội đồng thi	Các đơn vị có liên quan	Tháng 9/2024
	Đăng tải trên trang thông tin điện tử Website Trường và niêm yết công khai tại bảng tin của Trường			
14	Hoàn thiện hồ sơ theo quy định	Người trúng tuyển	Phòng TC-HC và các đơn vị có vị trí dự tuyển	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng
15	Quyết định tuyển dụng	Phòng TC-HC	Người trúng tuyển và các đơn vị có vị trí dự tuyển	Sau khi hoàn thiện hồ sơ theo quy định
16	Người trúng tuyển đến nhận việc	Viên chức được tuyển dụng	Phòng TC-HC và các đơn vị có vị trí tuyển dụng	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định tuyển dụng
17	Báo cáo Bộ Giao thông vận tải kết quả tuyển dụng	Phòng TC-HC		

PHỤ LỤC 5

THÔNG BÁO XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2024

Căn cứ Quyết định số 776/QĐ-BGTVT ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 của Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải.

Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải thông báo xét tuyển viên chức vào làm việc tại các đơn vị thuộc Trường Cán bộ giao thông vận tải năm 2024, nội dung như sau:

1. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển và ưu tiên trong tuyển dụng

1.1. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

a) 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 tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm,;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất năng lực 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

1.2. Ưu tiên trong tuyển dụng

a) Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển:

- 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;
- 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 từ 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 sỹ, 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;

- 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 tại vòng 2;

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

b) Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm a nói trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm tại vòng 2.

2. Vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng viên chức

- Số lượng: Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng tuyển dụng 02 chỉ tiêu vị trí làm việc tại Phòng Tài chính kế toán. Chi tiết về chỉ tiêu tuyển dụng tại Phụ lục 1 kèm theo.

- Mô tả chi tiết từng vị trí việc làm và yêu cầu, điều kiện của các vị trí dự tuyển tại Phụ lục 2 kèm theo.

3. Đăng ký dự tuyển

a) Người đăng ký dự tuyển kỳ thi tuyển viên chức nộp:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu Phụ lục 03 kèm theo) phải đảm bảo:

+ Ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu, không được để trống bất kỳ thông tin nào.

+ Thông tin về ngành đào tạo ghi đúng như văn bằng đã được cấp, chuyên ngành đào tạo ghi theo đúng chuyên ngành trên bằng điểm.

+ Ảnh 4x6 dán tại Phiếu đăng ký dự tuyển chụp trong thời hạn 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

- Kèm theo 02 phong bì, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại người nhận.

*** Lưu ý:** Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển 01 nguyện vọng

Người đăng ký dự tuyển tự đối chiếu văn bằng, chứng chỉ của mình với những yêu cầu, điều kiện của vị trí việc làm, nếu xét thấy đủ điều kiện thì nộp phiếu đăng ký dự tuyển. Sau khi có kết quả thi, nếu trúng tuyển thì phải hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định trước khi Hiệu trưởng Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải ra quyết định tuyển dụng viên chức.

b) Thời gian tiếp nhận hồ sơ: 30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên trang thông tin điện tử của Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải.

c) Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ dự tuyển:

- Nộp trực tiếp: Sáng từ 08h00 đến 12h00; chiều từ 13h00 đến 17h00, từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần tại phòng Tổ chức - Hành chính (Đ/c Vũ Hoàng Yến, ĐT: 0913 526 680); Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải, phường Cổ Nhuế 2, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

- Nộp hồ sơ qua bưu điện: Bộ phận Văn thư, Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải, phường Cổ Nhuế 2, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội; điện thoại liên hệ: 024 38 38 94 27, máy lẻ 23 (thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển tính theo dấu bưu điện đến).

4. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển

a) Thời gian tổ chức:

- Tổ chức kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại Vòng 1:

Ngày 20/8/2024;

- Thi Vấn đáp Vòng 2: Ngày 10/9/2024

b) Địa điểm vấn đáp Vòng 2: Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải, phường Cổ Nhuế 2, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

5. Hình thức và nội dung xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

a) **Vòng 1:** Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) **Vòng 2:** Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Vấn đáp

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

- Thang điểm: 100 điểm

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2.

6. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 (chưa cộng điểm ưu tiên) đạt từ 50 điểm trở lên;

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

c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b mục này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì Hiệu trưởng quyết định người trúng tuyển.

d) Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Nghị định 115/NĐ-CP.

Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì người trúng tuyển được xác định theo quy định tại khoản c mục này.

e) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức này không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển khác.

7. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển phải đến Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng: Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực; chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng 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, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Hiệu trưởng Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải thông báo công khai trên trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Trường và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

8. Mức thu phí tuyển dụng

a) Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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.

b) Kinh phí tổ chức thi tuyển viên chức được chi từ nguồn thu lệ phí của người dự tuyển và nguồn kinh phí thường xuyên của Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải./.