

THÔNG BÁO

VỀ VIỆC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC ĐỢT 2 - NĂM 2024

Căn cứ các Quyết định số 2166/QĐ-EVNSPC của Tổng công ty ngày 16/08/2024 về việc giao kế hoạch tuyển dụng lao động và điều chỉnh chỉ tiêu kế hoạch lao động năm 2024 cho Trường cao đẳng Điện lực Thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Văn bản số 11836/EVNSPC-TCNS ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Tổng công ty Điện lực miền Nam về việc điều chỉnh chức danh tuyển dụng năm 2024;

Trường Cao đẳng Điện lực Thành phố Hồ Chí Minh cần tuyển viên chức làm việc tại một số đơn vị thuộc Trường, cụ thể như sau:

1. Số lượng và vị trí tuyển dụng, tiêu chuẩn ứng viên (theo phụ lục I đính kèm)

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký 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 khoản khác theo yêu cầu của vị trí việc làm;
- Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm làm việc đúng ngành nghề tuyển dụng.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ

2.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức:

- Nộp khi dự tuyển:
 - + Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu số 01 Nghị định 115/2020/NĐ-CP); Văn bằng chứng chỉ file ảnh gửi qua zalo.
 - + Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.
- Nộp sau khi có kết quả tuyển dụng:
 - + 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 dự tuyển. 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 theo quy định tại Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ Y tế về quy định chi tiết một số điều của luật khám bệnh, chữa bệnh;

Lưu ý: Ngoài bì hồ sơ ghi rõ: vị trí dự tuyển, điện thoại liên hệ, email.

2.2. Thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ:

Người dự tuyển trực tiếp nộp hồ sơ tại phòng Tổ chức Hành chính từ ngày **17/12/2024** đến hết ngày **27/12/2024** (*hồ sơ của người dự tuyển không phải trả lại*), không nhận hồ sơ qua bưu điện.

2.3. Điện thoại liên hệ: Phòng Tổ chức Hành chính, **ĐT: 08.22.155.663 hoặc 0961.927.692 (gặp B. Nguyệt)**

3. Hình thức và nội dung thi tuyển

Hình thức tuyển dụng: xét tuyển qua 2 vòng như sau:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham gia vòng 2.
- Vòng 2:
 - + Hình thức: thi viết và phỏng vấn chuyên môn nghiệp vụ.
 - + Thời gian: 30 phút.
 - + Thang điểm: 100 điểm.
- Nội dung thi: *Theo phụ lục II hướng dẫn đính kèm.*

4. Thời gian và địa điểm xét tuyển

- Ngày thi: Sẽ thông báo sau khi xét duyệt hồ sơ
- Địa điểm: Trường Cao đẳng Điện lực Thành phố Hồ Chí Minh, số 554 Hà Huy Giáp, P.Thạnh Lộc, Q.12, Thành phố Hồ Chí Minh.

5. Phí dự thi tuyển viên chức, lao động:

- Lệ phí thi tuyển viên chức: **500.000 đồng (Năm trăm ngàn đồng)** (Theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 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)/.

Nơi nhận:

- BGH, CD;
- Các Khoa, Phòng, TT;
- Phổ biến tại bảng thông báo;
- P. TCHC (để đăng website);
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Trí Thiện

PHỤ LỤC I
SỐ LƯỢNG VÀ VỊ TRÍ CẦN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
(Kèm theo Thông báo số: .../TB-CDĐLHCM ngày 17 tháng 12 năm 2024)

Stt	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Tin học	Ngoại ngữ	Đối tượng tuyển dụng	Ghi chú
1.	Nhân viên triển khai đào tạo	01	Cao đẳng trở lên	Hệ thống điện, kế toán, Quản trị kinh doanh, hành chính văn phòng	Đạt chuẩn CNTT cơ bản	Sử dụng cơ bản	Viên chức	Có kỹ năng tổ chức khóa đào tạo. Ưu tiên nam có kinh nghiệm
2.	Nhân viên Văn thư lưu trữ	01	Trung cấp trở lên	Quản trị kinh doanh, hành chính văn phòng, Văn thư lưu trữ	Đạt chuẩn CNTT cơ bản	Sử dụng cơ bản	Viên chức	Ưu tiên người có kinh nghiệm công tác văn thư và hành chính văn phòng.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN LỰC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PHỤ LỤC II: HƯỚNG DẪN ỨNG VIÊN THAM GIA THI TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024

(Kèm theo Thông báo số: .../TB-CDĐLHCM ngày 17 tháng 12 năm 2024)

I. Các nội dung thi và hình thức thi tuyển dụng viên chức

1.1 Thi viết: gồm các nội dung

- Thi kiến thức chung: Luật Viên chức; luật lao động; Nội quy làm việc của Nhà trường và các nội dung liên quan đến văn hoá doanh nghiệp.
- Thi kiến thức về chuyên ngành tuyển dụng.

1.2. Phỏng vấn: ứng viên cần chuẩn bị trước các nội dung tự giới thiệu về quá trình học tập, công tác, kiến thức chuyên môn đã được đào tạo, kinh nghiệm làm việc... trên không quá 01 trang giấy A4 (bắt buộc phải có).

II. Trách nhiệm của người đăng ký dự tuyển viên chức

2.1. Người xin dự tuyển cần nghiên cứu đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn, chỉ tiêu tuyển dụng viên chức, quyền lợi, trách nhiệm, các chế độ chính sách và các quy định có liên quan trong quá trình làm việc mà Nhà trường giới thiệu nhằm đảm bảo đáp ứng được các yêu cầu của Nhà trường.

2.2. Hoàn thiện hồ sơ và nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu quy định của Nhà trường đúng thời hạn quy định.

2.3. Nộp lệ phí tham gia tuyển dụng theo quy định của Nhà nước.

2.4. Chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật cũng như Nhà trường về nội dung, tính chính xác của hồ sơ đăng ký tuyển dụng viên chức.

2.5. Để tránh thất lạc hồ sơ, yêu cầu người đăng ký dự tuyển dụng viên chức nộp trực tiếp hồ sơ cho phòng Tổ chức Hành chính và nhận giấy biên nhận. Không nhận hồ sơ qua đường bưu điện.

III. Quy định về thời gian nhận công tác

3.1. Khi nhận được thông báo của Hội đồng tuyển dụng viên chức, người trúng tuyển phải đến Nhà trường nhận việc theo đúng thời hạn quy định của thông báo.

a. Trong trường hợp người trúng tuyển có những lý do chính đáng mà không thể nhận việc đúng thời hạn thì phải làm đơn đề nghị gia hạn thời gian nhận việc và phải được Nhà trường đồng ý.

b. Trường hợp người được trúng tuyển đến nhận việc sau 30 ngày kể từ khi nhận được thông báo và không có lý do chính đáng thì Nhà trường ra quyết định hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

3.2. Người trúng tuyển phải qua thời gian tập sự theo quy định của Nhà trường.

3.3. Người được tuyển dụng phải chấp hành Nội quy làm việc của EVN SPC cũng như của Nhà trường, thực hiện đúng các cam kết khi được tuyển.

IV. Chế độ tiền lương đối với người trúng tuyển viên chức

Tất cả người trúng tuyển vào các công việc được xếp lương theo chế độ quy định hiện hành của Nhà nước, EVN SPC và của Nhà trường.

V. Ứng viên dự tuyển lao động: Chỉ tham dự phỏng vấn sau khi nộp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.