

Số: *07*/KH- HVPNVN

Hà Nội, ngày 31 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH **Tuyển dụng nhân sự năm 2023**

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng nhân sự đáp ứng số lượng, yêu cầu trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức, ý thức, trách nhiệm công việc, có đủ điều kiện sức khỏe công tác, đảm bảo tiêu chuẩn theo chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tuyển dụng thực hiện theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.
- Tuyển dụng đảm bảo nghiêm túc, công khai, khách quan, công bằng theo đúng quy định của pháp luật.

II. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: thi tuyển/xét tuyển
2. Số lượng người làm việc:
 - 2.1. Số lượng người làm việc được giao: 251
 - 2.2. Số lượng người làm việc đã tuyển dụng: 185
 - 2.3. Số lượng nhân sự tuyển dụng năm 2023: 38 (trong đó 4 nhân sự Phân hiệu, không bao gồm các đối tượng xét tiếp nhận vào viên chức)

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- Là công dân Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có phẩm chất đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, trung thực; nhiệt tình, trách nhiệm với công việc;
- Có trình độ chuyên môn phù hợp với yêu cầu cụ thể tại từng vị trí công việc;
- Có đủ sức khỏe và điều kiện thực hiện nhiệm vụ;
- Còn tuổi ít nhất 10 năm công tác so với tuổi nghỉ hưu theo quy định (trừ người có trình độ Tiến sĩ, học hàm Phó giáo sư, Giáo sư).

IV. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Đối với hình thức xét tuyển hợp đồng lao động

- a) Đối với vị trí giảng viên



Thực hành giảng dạy trước hội đồng đánh giá, thời gian là 1 giờ tính chỉ 50 phút cho mỗi ứng viên; các thành viên hội đồng đánh giá đặt câu hỏi kiểm tra kiến thức chuyên môn và nhận xét/góp ý.

b) Đối với các vị trí khác

Thi viết chuyên ngành theo vị trí tuyển dụng, thời gian 120 phút

2. Đối với xét tuyển, tiếp nhận vào viên chức

a) Đối với vị trí giảng viên

- Hoàn thành 1 bài viết về trình độ hiểu biết chung. Thời gian 120 phút.

- Thực hành giảng dạy trước hội đồng đánh giá, thời gian là 1 giờ tính chỉ (50 phút) cho mỗi ứng viên; các thành viên hội đồng đánh giá đặt câu hỏi kiểm tra kiến thức chuyên môn và nhận xét/góp ý.

b) Đối với các vị trí khác

- Hoàn thành bài thi viết về trình độ hiểu biết chung và chuyên ngành theo vị trí tuyển dụng, thời gian 180 phút.

3. Đối với xét tuyển/ tiếp nhận và bổ nhiệm viên chức quản lý

Thực hiện theo Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020.

4. Chung cho các vị trí

- Phòng vấn trực tiếp của Ban Giám đốc Học viện (điểm điều kiện);

- Tính điểm ưu tiên theo Thông báo tuyển dụng.

Ghi chú: Trường hợp chỉ có 01 ứng viên đủ điều kiện để dự tuyển vào 01 vị trí cụ thể nào đó, Học viện có thể chủ động không tổ chức thi tuyển.

V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Bản sao công chứng các văn bằng chuyên môn, bằng điểm ở các trình độ theo chuyên ngành cần tuyển hoặc ở trình độ cao hơn và các văn bằng khác liên quan (nếu có) (bằng khen, giấy chứng nhận, bài viết đăng trên báo, tạp chí...).

2. Bản tóm tắt quá trình học tập, kinh nghiệm công tác; tài liệu minh chứng về các kinh nghiệm, ưu tiên được đề cập trong yêu cầu tuyển dụng.

3. Đơn xin dự tuyển/xét tuyển (viết tay) ghi rõ cam kết làm việc tại Học viện ít nhất 5 năm kể từ ngày được tuyển dụng, tự lo nhà ở, phương tiện đi lại.

4. Sơ yếu lý lịch tự thuật (Mẫu 2C/BNV-2008) có dán ảnh 4 x 6cm, có xác nhận của cơ quan hoặc xã/phường nơi cư trú (thời gian xác nhận tính đến ngày nộp hồ sơ không quá 6 tháng).

5. Bản sao công chứng: giấy khai sinh; giấy tờ tùy thân (thẻ căn cước/hộ chiếu còn thời hạn 3 năm).

6. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 90 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

7. Phiếu lý lịch tư pháp (nộp sau khi trúng tuyển đối với các trường hợp xét tiếp nhận vào viên chức).

8. Lệ phí thi tuyển: 500.000 đồng/01 thí sinh đối với xét tuyển vào viên chức; thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định



mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Lưu ý:

- Toàn bộ hồ sơ được tập hợp trong 01 túi hồ sơ có ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ liên hệ, số điện thoại di động, địa chỉ gửi thư, email (nếu có) và danh mục tài liệu của hồ sơ.

- Học viện không trả lại hồ sơ và lệ phí đã nộp nếu không tham gia thi tuyển (hoặc không trúng tuyển).

- Riêng đối với hồ sơ tiếp nhận và bổ nhiệm viên chức quản lý có bổ sung một số giấy tờ, chứng chỉ riêng theo quy định.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ

1. Thời gian nhận hồ sơ

- Dự kiến: Từ tháng 2/2023 đến tháng 10/2023 (tuyển dụng nhiều đợt)

2. Thời gian thi

Dự kiến: Các đợt trong năm 2023 (sẽ có thông báo cụ thể về thời gian, nội dung chuẩn bị và các yêu cầu khác đến các thí sinh đủ điều kiện dự thi qua email)

3. Địa điểm nộp hồ sơ trực tiếp

Phòng Tổ chức Hành chính, phòng 208, tòa nhà A2, Học viện Phụ nữ Việt Nam số 68 Nguyễn Chí Thanh, phường Láng Thượng, quận Đống Đa, Hà Nội. Số điện thoại liên hệ: 0243.7752.756.

Nơi nhận:

- Phó Chủ tịch phụ trách (để BC);
- Ban Tổ chức Trung ương Hội (để BC);
- Thành viên Ban Giám đốc;
- Website Học viện, Website TW Hội;
- Lưu VT, TCHC.

