BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
VĂN PHÒNG CÁC CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

Số: 01 /TB-VPCTQG

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

Hà Nội, ngày 07 tháng 01 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng viên chức năm 2020 của Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia

Căn cứ công văn số 3897/BKHCN-TCCB ngày 23 tháng 12 năm 2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2020 của Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia năm 2020, Văn phòng Chương trình quốc gia thông báo tuyển dụng 05 chỉ tiêu viên chức ngạch chuyên viên năm 2020, cụ thể như sau:

I. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

II. Điều kiện đăng ký tuyển dụng

1. Người có đủ điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển

- Người có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- Đủ sức khỏe thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí cần tuyển dụng.

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

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

III. Nội dung, phương thức tuyển dụng

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

IV. Chỉ tiêu, vị trí, tiêu chuẩn tuyển dụng: Theo phụ lục đính kèm

V. Hồ sơ dự tuyển:

1. Thủ tục hồ sơ

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu tại Phụ lục Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật được 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 (có chứng thực) theo yêu cầu vị trí dự tuyển. Trong trường hợp có văn bản do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được cơ quan có thẩm quyền công nhận.
- 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.
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong xét tuyển viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc chứng nhận.

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí, hoàn toàn chịu trách nhiệm về hồ sơ đăng ký dự thi. Trường hợp thí sinh nộp vào từ 02 vị trí trở lên, khai man không đúng sự thật sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi hoặc bị hủy kết quả thi tuyển.

Thí sinh khi nộp phiếu đăng ký dự tuyển phải xuất trình thẻ căn cước hoặc chứng minh thư nhân dân, nếu nộp hộ phải được ủy quyền có xác nhận của cấp có thẩm quyền.

2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ:

- Thời gian: Trong giờ hành chính, từ ngày 23 tháng 01 năm 2021 đến hết ngày 22 tháng 02 năm 2021.

- Địa điểm: Phòng Hành chính - Tài vụ, Văn phòng các Chương trình khọc và công nghệ quốc gia, số phòng 1116, Trụ sở Bộ Khoa học và Công nghệ, 113 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội (liên hệ bà Trần Thị Huyền Trang, điện thoại 024.35551726).

VI. Thời gian tuyển dụng

1. Thời gian xét tuyển: Đợt xét tuyển viên chức của Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia dự kiến tổ chức trong tháng 03 năm 2021.

2. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, thời gian, địa điểm tổ chức thi: Hội đồng tuyển dụng viên chức Văn phòng các Chương trình khoa học và

công nghệ quốc gia sẽ thông báo cho thí sinh đủ điều kiện dự tuyển viên chức, thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển, kết quả tuyển dụng trên website Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia (vpctqg.gov.vn) và niêm yết tại trụ sở làm việc của Văn phòng (tầng 11, 113 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội). Văn phòng Chương trình quốc gia không gửi giấy thông báo kết quả đến từng thí sinh và không trả hồ sơ đối với thí sinh không trúng tuyển.

Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:
- Vụ TCCB (để b/c);
- Báo điện tử VTC New (để đăng tin);
- Cổng thông tin điện tử Bộ KH&CN (để đăng tin);
- Cổng thông tin điện tử VPCTQG (để đăng tin);
- Lưu VT, HCTV.

GIÁM ĐỐC

VĂN PHÒNG CÁC CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

Đỗ Thành Long

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
VĂN PHÒNG CÁC CHƯƠNG TRÌNH
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
LÀM VIỆC TẠI VĂN PHÒNG CÁC CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

(Kèm theo Thông báo số 01 /TB-VPCTQG ngày 07 tháng 01 năm 2021 của Giám đốc Văn phòng Chương trình quốc gia)

STT	Ví trí tuyển dụng	Số lượng	Điều kiện, tiêu chuẩn
1	Chuyên viên kế hoạch và quản lý dự án	01	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Ngoại ngữ: Đạt trình độ bậc 2 theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc tương đương. - 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. - Có chứng chỉ đào tạo đấu thầu cơ bản. - Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc về công tác lập kế hoạch quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ, công tác đấu thầu mua sắm tài sản từ ngân sách nhà nước.
2	Chuyên viên kế toán dự án	02	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Tài chính, kế toán. - Ngoại ngữ: Đạt trình độ bậc 2 theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc tương đương. - 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. - Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trở lên làm việc về công tác về quản lý tài chính, kế toán đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

3	Chuyên viên kế toán chi thường xuyên	01	- Tốt nghiệp Đại học trở lên, ưu tiên tốt nghiệp các trường Đại học Kinh tế Quốc dân, Học viện tài chính. - Ngoại ngữ: Đạt trình độ bậc 2 theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc tương đương. - 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. - Có kinh nghiệm từ 02 năm trở lên làm công tác kế toán trong đơn vị sự nghiệp công lập về khoa học và công nghệ.
4	Chuyên viên quản trị nội bộ và quản lý website	01	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Ngoại ngữ: Đạt trình độ bậc 2 theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc tương đương. - 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. - Có kinh nghiệm từ 02 năm trở lên trong công tác tổ chức đào tạo nội bộ, quản trị và cập nhật thông tin trên hệ thống website trong đơn vị sự nghiệp công lập.