

Số: 671/TB-TCBTT

Hà Nội, ngày 19 tháng 9 năm 2024

**THÔNG BÁO**  
**Về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp**  
**làm việc tại Trường Cán bộ Thanh tra năm 2024**

Căn cứ Kế hoạch số 491/KH-TCBTT ngày 18/7/2024 của Trường Cán bộ Thanh tra về việc tuyển dụng viên chức năm 2024 đã được Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt tại văn bản số 1926/TTCP-TCCB ngày 17/9/2024 của Thanh tra Chính phủ về việc tuyển dụng viên chức; Kế hoạch số 668/KH-TCBTT ngày 18/9/2024 của Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra về việc tuyển dụng viên chức năm 2024.

Trường Cán bộ Thanh tra thông báo về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2024 như sau:

**I. Điều kiện dự tuyển**

Người tham gia tuyển dụng phải đảm bảo điều kiện chung và điều kiện chuyên môn theo vị trí việc làm, như sau:

**1. Điều kiện chung**

1.1. 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 một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Tuổi đời dự tuyển từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề, có kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm; có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ;

e) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng Cộng sản Việt Nam và pháp luật của Nhà nước; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

g) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

c) 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục.



## **2. Điều kiện chuyên môn theo vị trí việc làm**

Người tham gia tuyển dụng phải đáp ứng các điều kiện chuyên môn theo vị trí việc làm tương ứng được nêu tại Mục II của Thông báo này.

### **II. Vị trí, số lượng tuyển dụng và yêu cầu chuyên môn**

**Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng:** 06 chỉ tiêu vào các vị trí việc làm và yêu cầu, cụ thể như sau:

**1. Phòng Quản trị-Tài vụ:** Tuyển dụng **02** chỉ tiêu vào vị trí Quản trị công sở cụ thể như sau:

1.1. Quản lý, vận hành trang thiết bị, công trình xây dựng (*Theo dõi, quản lý, giám sát về mặt sử dụng, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng, tài sản cố định, máy móc, trang thiết bị làm việc, công cụ, dụng cụ phục vụ công tác chuyên môn; bảo đảm thông tin liên lạc, viễn thông, truyền hình; giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong công tác phòng chống cháy nổ, đảm bảo an ninh, an toàn trụ sở; theo dõi, kiểm tra, giám sát, thực hiện việc bảo trì, bảo dưỡng, thay thế các hệ thống kỹ thuật của các toà nhà trong Trường; đảm bảo vận hành hệ thống điện, điện lạnh, thang máy, các thiết bị phòng cháy, chữa cháy*).

- Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên, thuộc các chuyên ngành Xây dựng, Kỹ thuật điện, Kỹ thuật xây dựng.

1.2. Quản trị tài sản (*Bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất làm việc của viên chức, người lao động trong Trường; thực hiện chỉ đạo công tác bảo đảm vệ sinh môi trường, phòng làm việc; duy trì cảnh quan sân vườn của Nhà trường; thực hiện công tác mua sắm tài sản, trang thiết bị, hàng hóa...*).

- Yêu cầu: Tốt nghiệp Đại học trở lên, thuộc các chuyên ngành như: Luật, Kinh tế; Tài chính.

### **2. Phòng Đào tạo:**

- Tuyển dụng **01** chỉ tiêu vào vị trí Quản lý học viên (*Thực hiện chiêu sinh, thủ tục hành chính để tổ chức lớp học được giao phụ trách; xây dựng lịch giảng các lớp đào tạo, bồi dưỡng; quản lý hồ sơ học viên các lớp đào tạo, bồi dưỡng; các công việc của chủ nhiệm lớp: quản lý các dữ liệu về giáo viên, học viên, lớp, tiến độ lớp, xếp lịch học/thi; cấp phát tài liệu, giáo trình, dụng cụ, văn phòng phẩm theo quy định cho học viên; quản lý dữ liệu danh sách, thông tin của học viên trong các lớp học; quản lý dữ liệu về việc tham gia đầy đủ giờ học trên lớp, điểm kiểm tra, điểm bài thu hoạch của học viên; hướng dẫn, hỗ trợ giáo viên sử dụng các thiết bị trong lớp và hỗ trợ giáo viên in ấn, phô tô tài liệu học tập... Giám sát quá trình đào tạo, đảm bảo chất lượng lớp học, chất lượng dịch vụ Nhà trường; tham gia xét tạm dừng học, buộc thôi học, học lại đối với học viên các lớp được giao phụ trách; các nhiệm vụ hành chính, văn phòng của đơn vị công tác*).

- Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên, thuộc các chuyên ngành: Luật, Quản lý giáo dục.

### **3. Khoa Nghiệp vụ thanh tra:**

- Tuyển dụng **01** chỉ tiêu vào vị trí Giảng viên (*Thực hiện các công việc giảng dạy; nghiên cứu khoa học và ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ vào hoạt động giảng dạy; tham gia nghiên cứu, phát triển chương trình đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện công việc hành chính của khoa khi được phân công*).

- Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên, thuộc chuyên ngành: Luật, Hành chính công, Kinh tế, Thương mại.

### **4. Khoa Nghiệp vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực:**

- Tuyển dụng **02** chỉ tiêu vào vị trí Giảng viên (*Thực hiện các công việc giảng dạy; nghiên cứu khoa học và ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ vào hoạt động giảng dạy; tham gia nghiên cứu, phát triển chương trình đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện công việc hành chính của khoa khi được phân công*).

- Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên, thuộc chuyên ngành: Luật, Hành chính công, Kinh tế, Thương mại.

### **III. Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

#### **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, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại mục 2.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2.

- Chậm nhất 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

#### **2. Vòng 2**

a) Phòng vấn đề kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Đối với vị trí Quản trị công sở: Phòng vấn đề kiểm tra năng lực, trình độ chuyên môn của người dự tuyển. Thời gian phỏng vấn 30 phút.

- Đối với vị trí Quản lý học viên: Phòng vấn đề kiểm tra năng lực, trình độ chuyên môn của người dự tuyển. Thời gian thực hành 30 phút.

- Đối với vị trí Giảng viên Khoa Nghiệp vụ thanh tra:

+ Thực hành thuyết trình về 01 nội dung của Luật Thanh tra; Nghị định số 03/2024/NĐ-CP; Nghị định số 43/2023/NĐ-CP. Thời gian 30 phút (trước khi thuyết trình thí sinh dự tuyển có 15 phút để chuẩn bị).

+ Phòng vấn đề kiểm tra năng lực, trình độ. Thời gian 30 phút.



- Đối với vị trí Giảng viên Khoa Nghiệp vụ giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực:

+ Thực hành thuyết trình về 01 nội dung của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng chống, tham nhũng, Luật Tiếp công dân. Thời gian 30 phút (trước khi thuyết trình thí sinh dự tuyển có 15 phút để chuẩn bị).

+ Phỏng vấn để kiểm tra năng lực, trình độ. Thời gian 30 phút.

b) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phỏng vấn 30 phút

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn .

#### **IV. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí và thời gian xét tuyển**

1. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển (mẫu số 01) đính kèm (theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP) hoặc gửi theo đường bưu điện (nộp kèm theo 02 phong bì dán tem, có ghi họ tên, địa chỉ của người dự tuyển và 02 ảnh cỡ 4x6) về địa chỉ:

- Phòng Hành chính-Tổ chức, Trường Cán bộ Thanh tra, đường Đức Thắng, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội.

- Mọi chi tiết xin liên hệ bà Lương Thị Thùy Linh, Chuyên viên, phòng Hành chính-Tổ chức, điện thoại: 02437525183, 02437524751.

2. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

**Từ ngày 19/9/2024 đến hết ngày 31/10/2024 (trong giờ hành chính).**

3. Phí dự tuyển: 500.000đ/người (Năm trăm nghìn đồng/người).

4. Thời gian và địa điểm xét tuyển.

a) Thời gian: Dự kiến tháng 11/2024 (thời gian cụ thể sẽ được thông báo sau).

b) Địa điểm: Trường Cán bộ Thanh tra.

#### **Ghi chú:**

- Mỗi người chỉ đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm.

- Phiếu đăng ký dự tuyển đã nộp không trả lại.

- Thông báo này được niêm yết công khai tại Trường, đăng tải trên Website của Trường Cán bộ Thanh tra và trên Báo Thanh tra của Thanh tra Chính phủ./

#### **Nơi nhận:**

- Tổng Thanh tra Chính phủ (để báo cáo);
- Đ/c Lê Sỹ Bảy, PTTTCTP (để báo cáo);
- Vụ Tổ chức cán bộ;
- Báo Thanh tra;
- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa, trung tâm;
- Lưu: VT, HC-TC.

