

Số: /TB-SNgV

Lạng Sơn, ngày tháng năm 2020

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức năm 2020

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 ngày 4/2012 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng trong một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban dân tộc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số chính sách về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số; Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

Căn cứ Quyết định số 792/QĐ-UBND ngày 06/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, ngành năm 2020;

Căn cứ Công văn số 391/SNV-CCVC ngày 03/4/2020 của Sở Nội vụ về việc tổ chức tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Lạng Sơn năm 2020;

Sở Ngoại vụ thông báo tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2020 như sau:

I. SỐ LƯỢNG TUYỂN DỤNG

Nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2020 tại Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại trực thuộc Sở Ngoại vụ đã được Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn phê duyệt tại Quyết định số 792/QĐ-UBND ngày 06/5/2020 gồm **01 chỉ tiêu**.

(Chỉ tiêu tuyển dụng, vị trí việc làm, trình độ chuyên môn nghiệp vụ cụ thể theo Biểu đính kèm)

II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển (sau đây gọi là thí sinh) phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và 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:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- f) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập của Sở xác định.

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

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ, người đăng ký dự tuyển viên chức phải điền đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu (*mẫu phiếu đăng ký dự tuyển đính kèm Thông báo này và được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Ngoại vụ tỉnh Lạng Sơn theo địa chỉ: <http://songv.langson.gov.vn>*).

2. Nộp kèm Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Các giấy tờ xác định thuộc diện ưu tiên và thuộc trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng viên chức (*nếu có*);
- Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng (*Bản sao, không cần chứng thực*);
- Các giấy tờ liên quan để được miễn phần thi ngoại ngữ, tin học (*nếu có*).
- 05 phong bì dán tem, ghi rõ số điện thoại, địa chỉ người nhận khi cần liên hệ.

IV. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. 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 thi tại vòng 2.

2. Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con

bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 thi tại vòng 2.

3. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

4. Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

V. HÌNH THỨC, CÁC MÔN THI, ĐIỂM THI, CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN, HOÀN THIỆN HỒ SƠ DỰ TUYỂN

Căn cứ điều kiện và tình hình thực tế, Giám đốc Sở sẽ quyết định hình thức tuyển dụng:

1. Nội dung và hình thức thi tuyển viên chức

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

1.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính hoặc trắc nghiệm trên giấy.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 03 phần:

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm; thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ tại vòng 1 quy định tại Điều này.

Phần III: Tin học 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm; thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là tin học thì người dự tuyển không phải thi tin học tại vòng 1 quy định tại Điều này.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (*vòng 1*) đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;
- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;
- Người dự tuyển làm viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận.

c) Miễn phần thi tin học (*vòng 1*) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2 theo quy định.

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Hình thức thi: Thi phỏng vấn hoặc thực hành hoặc thi viết. (Hình thức thi môn nghiệp vụ chuyên ngành Sở có thông báo sau).

c) Thang điểm (thi phỏng vấn hoặc thực hành hoặc thi viết): 100 điểm.

d) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút, thi viết 180 phút.

1.3. 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:

+ Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

+ Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (*nếu có*) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (*nếu có*) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

2. Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức

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

2.1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2

a) Phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

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

c) Thời gian phỏng vấn 30 phút; Thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

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

2.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

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

+ Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

+ Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

3. Hoàn thiện hồ sơ đối với thí sinh trúng tuyển

a). Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (nếu có)... theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức. Hội đồng tuyển dụng không chịu trách nhiệm bồi hoàn các khoản lệ phí đã nộp theo quy định.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc trong trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng.

d) Trường hợp có 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo quy định.

VI. TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Đối tượng được xem xét tiếp nhận vào viên chức, xét tuyển đặc cách

a) Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian

công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), gồm:

- Người ký hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;

- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu;

- Cán bộ, công chức cấp xã;

- Người đang làm việc tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

b) Trường hợp đã là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

c) Sinh viên người dân tộc thiểu số được Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn quyết định cử đi đào tạo, có trình độ Đại học, Cao đẳng, Cao đẳng nghề, Trung cấp nghề, Trung cấp chuyên nghiệp theo chế độ cử tuyển theo quy định tại Nghị định số 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ Quy định chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức (*được tuyển dụng không qua thi vào viên chức theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND*).

2. Tiêu chuẩn, điều kiện

Việc tiếp nhận vào viên chức đối với các thí sinh thuộc các trường hợp đặc biệt nêu trên khi đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

a) Có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng;

b) Đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Mục II của Thông báo này và yêu cầu về trình độ, chuyên môn nghiệp vụ, vị trí việc làm cần tuyển dụng.

3. Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức, xét tuyển đặc cách

a) Khi xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các trường thuộc đối tượng được xem xét tiếp nhận, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch.

b) Người được xem xét tiếp nhận vào viên chức phải được Hội đồng kiểm tra sát hạch của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo người đứng đầu cơ

quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch.

d) Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

đ) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định theo thẩm quyền hoặc có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thống nhất kết quả tiếp nhận vào viên chức theo quy định trước khi quyết định tuyển dụng theo thẩm quyền.

4. Hồ sơ xem xét tiếp nhận vào viên chức

a) Trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, ngoài Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định phải nộp thêm các minh chứng sau:

- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội;
- Bản sao hợp đồng lao động (đối với trường hợp ký hợp đồng);
- Bản sao quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm (đối với trường hợp là cán bộ, công chức cấp xã).

b) Trường hợp đã là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, ngoài Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định phải nộp thêm các minh chứng sau:

- Bản sao quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm;
- Bản sao quyết định điều động, chuyển công tác của cấp có thẩm quyền đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội;

c) Trường hợp là sinh viên cử tuyển đã tốt nghiệp, ngoài phiếu đăng ký dự tuyển cần nộp thêm quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc cử đi đào tạo theo chế độ cử tuyển.

VII. LỆ PHÍ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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, cụ thể:

- a) Dưới 100 thí sinh đăng ký dự tuyển thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;
- b) Từ 100 đến dưới 500 thí sinh đăng ký dự tuyển thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;
- c) Từ 500 thí sinh đăng ký dự tuyển trở lên thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

d) Phúc khảo bài thi thu 150.000 đồng/bài thi.

Đối với việc thu phí tuyển dụng, sau khi tổng hợp danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển sẽ có thông báo cụ thể mức lệ phí mà thí sinh phải nộp.

VIII. CÁCH QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ TRONG TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ

a) Quy đổi đối với các chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C, A1, A2, B1, B2, C1, C2 (áp dụng đối với các chứng chỉ được cấp trước ngày 15/11/2017)

STT	Trình độ quy đổi	Trình độ tương đương theo Khung ngoại ngữ 6 bậc
01	Trình độ A theo Quyết định 177 ¹	Bậc 1
	Trình độ A1 theo Quyết định 66 ²	
02	Trình độ B theo Quyết định 177	Bậc 2
	Trình độ A2 theo Quyết định 66	
03	Trình độ C theo Quyết định 177	Bậc 3
	Trình độ B1 theo Quyết định 66	
04	Trình độ B2 theo Quyết định 66	Bậc 4
05	Trình độ C1 theo Quyết định 66	Bậc 5
06	Trình độ C2 theo Quyết định 66	Bậc 6

Các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS, TOEIC, TOEFL... thực hiện chuyển đổi theo một trong hai bảng quy chuẩn trình độ tại Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

b) Đối với tiếng Nga, Pháp, Trung Quốc (do các tổ chức khảo thí ngoại ngữ quốc tế cấp hợp pháp) thực hiện quy đổi như sau:

Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Trung Quốc
Bậc 1	TEU	DALF A1	HSK cấp độ 1
Bậc 2	TBU	DALF A2	HSK cấp độ 2
Bậc 3	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	HSK cấp độ 3
Bậc 4	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	HSK cấp độ 4

¹ Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình tiếng Anh thực hành ABC.

² Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

Bậc 5	TRKI 3	DALF C1	HSK cấp độ 5
Bậc 6	TRKI 4	DALF C2	HSK cấp độ 6

c) Đối với chứng chỉ tiếng Anh TOEFL thực hiện quy đổi như sau:

Khung tham chiếu châu Âu (CEFR)	TOEFL PBT	TOEFL CBT	TOEFL IBT	TOEFL ITP	Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc
A1	< 340	< 96	< 31	< 337	1
A2	340	96	31	337-449	2
B1	450-477	126-153	42-53	450-499	3
B2	480-527	173-197	61-71	500-626	4
C1	540-57	213-236	80-95	627-677	5
C2	600+	250+	100+		6

2. Quy đổi chứng chỉ tin học: Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT ngày 03/7/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình tin học ứng dụng A, B, C) cấp trước ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin có hiệu lực (**trước ngày 10/8/2016**), có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

3. Một số quy định khác

- Phiếu đăng ký dự tuyển không được tẩy xóa để đảm bảo tính chính xác, công khai, minh bạch;

- Cơ quan tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (Văn phòng Sở Ngoại vụ) có trách nhiệm cập nhật, tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh theo từng ngày và đăng tải công khai danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển trên trang thông tin điện tử của Sở, đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở làm việc ít nhất 02 ngày một lần.

IX. THỜI HẠN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thời hạn

Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức bắt đầu từ ngày 15/6/2020 đến đúng 17 giờ 00 phút ngày 15/7 /2020 (trong giờ hành chính và ngày làm việc).

2. Hình thức tiếp nhận

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu dự tuyển trực tiếp hoặc theo đường bưu chính (*thời gian tiếp nhận tính theo dấu đến của bưu điện*).

3. Địa chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Tại Văn phòng Sở Ngoại vụ. Địa chỉ: Số 10 đường Hùng Vương, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn (trong giờ hành chính của các ngày làm việc).

* MỘT SỐ LƯU Ý:

1. Trong thời gian tiếp nhận hồ sơ, Sở Ngoại vụ sẽ đăng tải công khai danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển theo vị trí việc làm trên trang thông tin điện tử của Sở (theo địa chỉ <http://songv.langson.gov.vn>) ít nhất 02 ngày một lần để các thí sinh có phương án đăng ký đơn vị dự tuyển phù hợp.

2. Thí sinh đăng ký dự tuyển có quyền làm đơn xin rút hồ sơ để đăng ký dự tuyển vào đơn vị sự nghiệp khác khi chưa hết thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo qui định.

3. Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2020 sẽ có trách nhiệm thông báo thời gian, địa điểm, nội dung hướng dẫn ôn tập; hình thức, nội dung, thời gian thi; địa điểm, tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển cho các thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ tuyển dụng và thu phí dự tuyển theo qui định.

Thông báo này được niêm yết công khai tại trụ sở Sở Ngoại vụ, số 10 đường Hùng Vương, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở tại địa chỉ <http://songv.langson.gov.vn>

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh mọi tổ chức, cá nhân liên hệ trực tiếp với Văn phòng Sở Ngoại vụ (số điện thoại liên hệ **0205.3865 686** hoặc **0205.3866 669**) để tổng hợp, xin ý kiến cấp có thẩm quyền xem xét, kịp thời giải quyết theo qui định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Báo Lạng Sơn (t/b);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM, NV;
- Văn phòng (niêm yết);
- Trung tâm TT&DVĐN;
- Lưu: VT, HS.

GIÁM ĐỐC

Trịnh Tuyết Mai