

Số: 1432/TB-CXBIPH

Hà Nội, ngày 12 tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng công chức năm 2024

Căn cứ Công văn số 4822/BTTTT-TCCB ngày 07/11/2024 của Bộ Thông tin và Truyền thông về tổ chức tuyển dụng công chức năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 1431/KH-CXBIPH ngày 12/11/2024 của Cục Xuất bản, In và Phát hành về việc tổ chức tuyển dụng công chức năm 2024;

Cục Xuất bản, In và Phát hành thông báo tuyển dụng công chức năm 2024, cụ thể như sau:

I. Vị trí, chỉ tiêu tuyển dụng

Tuyển dụng 03 chỉ tiêu công chức cho 02 vị trí việc làm, cụ thể như sau:

TT	Vị trí	Vị trí việc làm	Số lượng	Ngạch công chức	Đơn vị cần tuyển công chức	Địa điểm làm việc
1	Vị trí 01	Chuyên viên về hợp tác quốc tế	01	Chuyên viên (01.003)	Văn phòng	Hà Nội
2	Vị trí 02	Chuyên viên về pháp chế	02	Chuyên viên (01.003)	Phòng Thanh tra, pháp chế	Hà Nội

II. Mô tả vị trí làm việc cần tuyển dụng

1. Vị trí 01: Chuyên viên về hợp tác quốc tế

- Tham gia nghiên cứu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án về lĩnh vực hợp tác quốc tế.

- Tham gia hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án về lĩnh vực hợp tác quốc tế.

- Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện các văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án về lĩnh vực hợp tác quốc tế.

- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công:

+ Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch công tác dài hạn, trung hạn và hàng năm về hợp tác quốc tế trong lĩnh vực phụ trách.

+ Xây dựng và triển khai thực hiện chiến lược, đề án, văn bản về hợp tác quốc tế thuộc phạm vi phụ trách.

+ Xây dựng các dự thảo điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về hợp tác với nước ngoài trong phạm vi phụ trách để trình cấp có thẩm quyền quyết định đàm phán, ký kết hoặc quyết định đàm phán, ký kết theo thẩm quyền.

+ Tổ chức thực hiện các điều ước, thỏa thuận quốc tế được phân công.

+ Kiến nghị chủ trương, chính sách và chiến lược về các hoạt động đối ngoại đa phương tại các diễn đàn, tổ chức quốc tế.

+ Chủ trì xây dựng đề án và nội dung các hoạt động đối ngoại đa phương tại các cơ chế, diễn đàn.

+ Chủ trì tham mưu, hướng dẫn, đánh giá, kiểm tra và thực hiện các nhiệm vụ về quản lý nhà nước đối với tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo thẩm quyền.

+ Xây dựng Kế hoạch đối ngoại hàng năm của Cục và thực hiện các thủ tục liên quan khi có điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch được phê duyệt; hướng dẫn và theo dõi việc triển khai Kế hoạch đã được phê duyệt đúng các quy định liên quan.

+ Xây dựng/thẩm định Đề án tổ chức đoàn ra, đón đoàn thuộc thẩm quyền phụ trách.

+ Tổ chức đoàn ra và đón tiếp đoàn vào theo phân công.

+ Xây dựng và tổ chức, theo dõi, thực hiện các chương trình hành động, kế hoạch công tác thông tin đối ngoại trong lĩnh vực được phân công.

+ Cung cấp thông tin về lĩnh vực thuộc phạm vi phụ trách cho các đối tượng nước ngoài.

+ Thực hiện các nhiệm vụ về công tác đối ngoại nhân dân thuộc thẩm quyền.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.

2. Vị trí 02: Chuyên viên về pháp chế

- Tham gia nghiên cứu, xây dựng văn bản QPPL, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án.

- Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản.

- Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các văn bản.

- Chủ trì, tham gia thẩm định, góp ý các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án theo quy định.

- Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ được phân công, cụ thể:

+ Thực hiện công tác rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển quy phạm pháp luật; công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

+ Phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật;

+ Tham mưu các vấn đề pháp lý.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn

3.1. Điều kiện chung

Thực hiện theo quy định tại Điều 36 Luật cán bộ, công chức và Điều 4 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức. Cụ thể:

- 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 công chức:

+ Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

+ Đủ 18 tuổi trở lên;

+ Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;

+ Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;

+ Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

+ Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

+ Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (được quy định tại mục 2 Điều kiện cụ thể).

- Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

+ Không cư trú tại Việt Nam;

+ Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

+ 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.

3.2. Vị trí, chỉ tiêu, yêu cầu về trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo và các yêu cầu khác theo vị trí việc làm

TT	Vị trí	Vị trí làm việc	Yêu cầu cụ thể
1	Vị trí 01	Chuyên viên về hợp tác quốc tế	<p>a) Có Bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành sau: quan hệ quốc tế, quốc tế học, ngôn ngữ Anh.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tiếng Anh ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam (đối với ngành quan hệ quốc tế, quốc tế học).</p> <p>c) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>
2	Vị trí 02	Chuyên viên về pháp chế	<p>a) Có Bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành Luật.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tiếng Anh ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.</p> <p>c) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>

4. Ưu tiên trong tuyển dụng

4.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển

a) 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 vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 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 vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

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

5. Nội dung thi, hình thức thi, miễn môn thi

Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi Nghị định 138/2020/NĐ-CP quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định 06/2023/NĐ-CP về kiểm định chất lượng đầu vào công chức. Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

5.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính; nội dung thi gồm 02 phần, cụ thể như sau:

a) Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ. Thời gian thi 60 phút;

b) Phần II: Ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 3 khung năng lực Việt Nam, 30 câu hỏi theo yêu cầu về ngoại ngữ dự thi đối với từng vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

c) 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 tham dự vòng 2.

d) Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức mà kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức còn trong thời hạn tính đến ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và trả lời đúng từ 50 câu hỏi trở lên trong thang điểm theo quy định thì không phải dự thi vòng 1.

5.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Thi viết trên máy tính.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, 60 câu hỏi (theo hình thức câu hỏi trắc nghiệm). Thời gian thi 90 phút.

Thang điểm bài thi viết: 100 điểm.

5.3. Miễn phần thi ngoại ngữ Tiếng Anh đối với các trường hợp sau:

a) Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ theo đúng yêu cầu về ngoại ngữ của vị trí việc làm, cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

b) Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm

dự tuyển, học tập ở nước ngoài bằng ngoại ngữ theo đúng yêu cầu của vị trí việc làm hoặc học bằng tiếng nước ngoài theo đúng yêu cầu của vị trí việc làm ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

6. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

6.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

6.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn;

b) Người đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức và được miễn thi vòng 1;

c) Người có kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức cao hơn trong trường hợp cùng được miễn thi vòng 1;

d) Người có số câu trả lời đúng môn kiến thức chung ở vòng 1 nhiều hơn trong trường hợp cùng dự thi vòng 1.

Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

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

7. Thời gian và địa điểm thi tuyển

- Thời gian thi tuyển: Dự kiến Quý IV/2024.

- Địa điểm thi tuyển: Thành phố Hà Nội (cụ thể sẽ thông báo sau).

- Lệ phí tuyển dụng: Dự kiến 500.000đ/thí sinh (theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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).

8. Thời gian, địa chỉ, phương thức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Từ ngày 12/11/2024 đến ngày 12/12/2024 (giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần từ thứ Hai đến thứ Sáu).

- Địa chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Văn thư Cục Xuất bản, In và Phát hành, số 10 Đường Thành, phường Cửa Đông, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 024-38285697.

- Phương thức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trực tiếp hoặc qua thư điện tử của Cục (vanthucucxb@mic.gov.vn).

9. Nội dung liên quan đến Phiếu đăng ký dự tuyển

- Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển: Theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ.

- Người đăng ký dự tuyển công chức đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm tại Cục Xuất bản, In và Phát hành (*nếu đăng ký thi tuyển vào 02 vị trí sẽ không đủ điều kiện dự tuyển*). Người đăng ký dự tuyển công chức phải khai 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.

- Trường hợp người trúng tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng.

10. Hình thức thông báo tới người dự tuyển: Thư điện tử.

Cục Xuất bản, In và Phát hành không trả lại hồ sơ và lệ phí dự tuyển trong bất kỳ trường hợp nào. /.

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (đề b/c);
- Thứ trưởng Bùi Hoàng Phương (đề b/c);
- Vụ Tổ chức cán bộ (đề b/c);
- Trung tâm Thông tin, Bộ TTTT (đăng thông báo);
- Công Thông tin điện tử của Cục (đăng thông báo);
- Báo điện tử Vietnamnet (đăng thông báo);
- Lưu: VT, VP, HHL.



CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Nguyên