

Số:

*Hà Nội, ngày tháng năm*

**THÔNG BÁO**  
**Về việc tuyển dụng viên chức năm 2020**

Căn cứ Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2020 của Tạp chí Thông tin và Truyền thông được Bộ Thông tin và Truyền thông phê duyệt tại văn bản số 4550/BTTTT-TCCB ngày 16/11/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2020 của Tạp chí Thông tin và Truyền thông. Tạp chí Thông tin và Truyền thông tổ chức kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 với các thông tin cụ thể sau:

**1. Số lượng tuyển dụng:** 06 người cho 02 vị trí việc làm, làm việc tại Hà Nội.  
Cụ thể như sau:

- Vị trí 1: Biên tập viên.

Số lượng: 05 người (làm việc tại Tòa soạn Tạp chí),

Ngạch viên chức: Biên tập viên hạng III,

Mã ngạch viên chức: V.11.01.03 chức danh nghề nghiệp.

- Vị trí 2: Kế toán.

Số lượng: 01 người (làm việc tại Tòa soạn Tạp chí),

Ngạch viên chức: kế toán viên hạng trung cấp,

Mã ngạch: 06.032.

**2. Mô tả vị trí việc làm**

**2.1. Vị trí 1: Biên tập viên**

- Khai thác, tổ chức các nguồn tư liệu, tài liệu, tin, bài, đề tài, theo phương hướng, kế hoạch và yêu cầu của đơn vị;

- Nhận xét, biên tập nhằm nâng cao chất lượng tin, bài, chịu trách nhiệm về nội dung bản thảo;

- Tuyển chọn tư liệu theo các chuyên mục/chuyên đề của Tạp chí theo phân công của Trưởng ban.

- Chọn, viết tin, bài, lời nói đầu, giới thiệu chuyên mục do mình phụ trách;
- Chuẩn bị nội dung tuyên truyền, quảng bá, quảng cáo, tập hợp, phân tích ý kiến, dư luận của người xem, người đọc, người nghe, người phê bình về nội dung và hình thức các tác phẩm, bài viết do mình biên tập;
- Tổ chức đội ngũ cộng tác viên, tạo điều kiện để tác giả hoàn thành bản thảo;
- Tham gia tổng kết chuyên môn nghiệp vụ;
- Lập báo cáo danh mục nguồn tư liệu theo chuyên đề/chuyên mục được phân công;
- Viết tin, bài theo sự phân công của Lãnh đạo Tạp chí;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo yêu cầu của Lãnh đạo Tạp chí.

## **2.2. Vị trí 2: Kế toán**

- Tiếp nhận các chứng từ thanh toán, đề nghị tạm ứng;
- Kiểm duyệt các chứng từ thanh toán theo các quy chế, quy định đã ban hành trình cấp trên ký duyệt;
- Lập phiếu chi thanh toán, phiếu thu tiền hàng phát sinh;
- Tổ chức công tác kiểm kê tài sản, nguồn vốn của Tạp chí theo định kỳ hoặc đột xuất;
- Đối chiếu, thực hiện thanh toán công nợ;
- Hạch toán các khoản thu chi phát sinh;
- Thẩm định và triển khai thanh toán căn cứ cơ chế quy định thanh toán của tạp chí;
- Chi trả nhuận bút và các khoản chi thường xuyên của đơn vị.

## **3. Điều kiện đăng ký dự tuyển chung:** (theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức)

*3.1. 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 quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm và các yêu cầu khác theo vị trí việc làm (cụ thể tại điểm 2);

- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

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

- 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.

### 3.3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

#### 3.3.1. 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 chuyển 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.

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

**4. Yêu cầu về trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo và các yêu cầu khác theo vị trí việc làm:**

#### 4.1. Vị trí 01: Biên tập viên

- Số lượng: 05 người.

- Địa điểm làm việc: Tòa soạn Tạp chí Thông tin và Truyền thông, tầng 5 tòa nhà Cục Tần số Vô tuyến điện - 115 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội.

- Yêu cầu về trình độ, chuyên ngành đào tạo: Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí, xuất bản, văn học hoặc đại học chuyên ngành điện tử, viễn thông, công nghệ thông tin trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác chuyên ngành báo chí, xuất bản thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản từ 08 tuần trở lên (Thông tư Liên tịch số 11/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 07/4/2016).

- Yêu cầu về trình độ tin học: Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tương đương.

- Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ: Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

#### 4.2. Vị trí 02: Kế toán

- Số lượng: 01 người.

- Địa điểm làm việc: Tòa soạn Tạp chí Thông tin và Truyền thông, tầng 5 tòa nhà Cục Tần số Vô tuyến điện - 115 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội.

- Yêu cầu về trình độ, chuyên ngành đào tạo: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

- Yêu cầu về trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học với 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 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tương đương.

- Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 (A1) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

**5. Hình thức tuyển dụng:** Thi tuyển.

**6. Nội dung và hình thức thi tuyển**

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng thi như sau:

*6.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên giấy*

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần:

- Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.

- Phần II: Ngoại ngữ tiếng Anh, gồm 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

- Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

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

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ 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;

- 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 hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan 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 trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

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

*6.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành*

a) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Hình thức thi: Thi viết.

c) Thang điểm: 100 điểm.

d) Thời gian thi: Thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề).

## **7. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức**

7.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

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

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

7.2. 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 của vị trí việc làm cần tuyển 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.

7.3. 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.

## **8. Thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng viên chức**

- Thời gian tuyển dụng: Dự kiến Quý I/2021 (cụ thể sẽ thông báo cho các thí sinh đủ điều kiện tham gia dự tuyển).

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

- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Phòng Hành chính - Trị sự, Tạp chí Thông tin và Truyền thông, tầng 5 tòa nhà số 115 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội.

- Lệ phí thi tuyển: 500.000đ/thí sinh (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).

## **9. Thời gian, địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển**

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin

đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Tạp chí (11/12/2020 đến hết ngày 09/1/2021 trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6).

- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Phòng Hành chính - Trị sự, Tạp chí Thông tin và Truyền thông, tầng 5 tòa nhà số 115 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội.

- Điện thoại liên hệ: Tel: 024-37737136 và 024-37737137.

### **10. Nội dung phiếu đăng ký dự tuyển**

Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu đính kèm) theo 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.

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận ghi trên Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc qua đường bưu điện.

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí, hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác ghi trên Phiếu đăng ký dự tuyển. Các trường hợp khai không đúng, giả mạo hồ sơ sẽ bị huỷ kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

### **11. Nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển**

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức;
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Hai phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận;
- Các giấy tờ được sắp xếp theo thứ tự như trên và đựng trong túi hồ sơ. Người dự tuyển trực tiếp nộp hồ sơ, không nhận hồ sơ do người khác nộp thay; Hội đồng thi tuyển không trả lại hồ sơ và lệ phí dự tuyển.

### **12. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng**

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng 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./.

***Nơi nhận:***

- Vụ Tổ chức cán bộ (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử của Bộ, báo VietnamNet (để đăng tin);
- Lãnh đạo Tạp chí;
- Lưu Văn thư, HĐTĐ.

**TỔNG BIÊN TẬP**

**Nguyễn Văn Bá**



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

-----

....., ngày.... tháng.... năm .....

(Dán ảnh  
4x6)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

**Vị trí dự tuyển** <sup>(1)</sup>: .....

**Đơn vị dự tuyển** <sup>(2)</sup>: .....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ	và	tên:
.....		
Ngày, tháng, năm sinh:	.....	Nam <sup>(3)</sup> <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
.....		
Dân tộc:	.....	Tôn giáo: .....
.....		
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:	.....	Ngày cấp: .....
.....		
Nơi cấp: .....		
Số điện thoại di động để báo tin:	.....	Email: .....
.....		
Quê quán: .....		
Hộ khẩu thường trú: .....		
Chỗ ở hiện nay (để báo tin): .....		
Tình trạng sức khỏe: ....., Chiều cao: ....., Cân nặng: .....		
..... kg		
Thành phần bản thân hiện nay: .....		

Trình độ văn hóa: .....

Trình độ chuyên môn: .....

## II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội .....

## III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

## IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng,	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

<b>năm đến ngày, tháng, năm</b>	

## **V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC**

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do: .....

Miễn thi tin học do: .....

## **VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ**

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi thứ tiếng: Anh, theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ: .....

## **VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)**

.....  
 .....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

**NGƯỜI VIẾT PHIẾU**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.