

**THÔNG BÁO**  
**Tiếp nhận làm viên chức**  
**thực hiện vị trí việc làm Quản trị công sở của Học viện Dân tộc**

Căn cứ Kế hoạch số 102/KH-HVDT ngày 14/8/2024 của Học viện Dân tộc về việc tiếp nhận làm viên chức thực hiện vị trí việc làm Quản trị công sở của Học viện Dân tộc

Học viện Dân tộc Thông báo tiếp nhận vào làm viên chức vị trí việc làm Quản trị công sở như sau:

**I. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ TIẾP NHẬN**

- Chỉ tiêu tiếp nhận:** 01 người
- Vị trí việc làm:** Quản trị công sở.

**II. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN**

**1. Đối tượng tiếp nhận**

Những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ, vị trí việc làm cần tuyển và có nguyện vọng vào làm việc tại Học viện Dân tộc.

Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng được thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức.

Tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 7, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sau khi sửa đổi khoản 1 Điều 13 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

**2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận**

- Đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức; không trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc trong quá trình kiểm tra, xem xét xử lý kỷ luật; sẵn sàng thực hiện quyết định biệt phái để triển khai các nhiệm vụ được giao liên quan đến công việc quản trị công sở theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Bảo đảm các yêu cầu về trình độ, năng lực theo Bản mô tả công việc của vị trí Chuyên viên Quản trị công sở được ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/NQ-HĐHV ngày 29/3/2024 của Hội đồng Học viện Dân tộc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Học viện Dân tộc.



(Chi tiết nhiệm vụ, công việc và yêu cầu trình độ đào tạo tại phụ lục kèm theo)

### **III. QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ TIẾP NHẬN**

#### **1. Quy trình, thủ tục tiếp nhận**

Việc tiếp nhận vào làm viên chức được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức.

Khi tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp quy định tại điểm c, điểm d, điểm đ khoản 1 Điều 13 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ được sửa đổi bổ sung tại khoản 7, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ thì không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch nhưng sẽ trao đổi về sự hiểu biết chung, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm Quản trị công sở.

#### **2. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận**

- Thành phần hồ sơ gồm có:

+ Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

+ Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (nếu có).

+ Phiếu lý lịch tư pháp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận đựng trong túi bìa cứng và ghi rõ các thông tin cần thiết bên ngoài.

### **IV. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN NỘP HỒ SƠ**

#### **1. Địa điểm nhận hồ sơ**

Phòng Tổ chức cán bộ, Học viện Dân tộc, Khu Đô thị Dream Town, đường 70, phường Tây Mỗ, quận Nam Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

Thông tin liên lạc: 024 3 2262594

**2. Thời gian:** Từ 8h00' ngày 15/8/2024 đến hết 17h00' ngày 14/9/2024  
(trong giờ hành chính)

Lưu ý: Học viện Dân tộc chỉ tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định tại Thông báo này và không gửi trả hồ sơ nếu không được tiếp nhận.

Trân trọng Thông báo! ✓

**Nơi nhận:** ✓

- TT, PCN Nông Thị Hà (đề b/c);
- Vụ TCCB (đề b/c);
- Đảng ủy HVDT;
- Giám đốc HVDT;
- Các Phó Giám đốc HVDT;
- Báo Dân tộc và phát triển (đề t/b);
- Công TTĐT HVDT (đề t/b);
- Lưu: VT, TCCB (5b).

**GIÁM ĐỐC**



**Trần Trung**





**PHỤ LỤC**  
**Mô tả vị trí việc làm và yêu cầu trình độ đào tạo**  
**của vị trí việc làm Quản trị công sở**  
(Kèm theo Thông báo số 59/KH-HVDT ngày 14 tháng 8 năm 2024  
của Học viện Dân tộc)

TT	Vị trí việc làm	Các nhiệm vụ, công việc	Yêu cầu về trình độ đào tạo
1	Quản trị công sở	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tham mưu thực hiện chiến lược phát triển Học viện Dân tộc (<i>nội dung về cơ sở vật chất</i>)</li><li>- Soạn thảo các văn bản về công tác quản lý tài sản; thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo điều kiện làm việc của viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị.</li><li>- Xây dựng kế hoạch mua sắm, sửa chữa, thay thế, thanh lý các thiết bị, tài sản của đơn vị sau khi được phê duyệt.</li><li>- Xây dựng dự toán ngân sách hoạt động bộ máy của Học viện hàng năm. Soạn thảo báo cáo tiến độ thực hiện ngân sách hoạt động bộ máy, mua sắm, thuê trụ sở năm, đột xuất.</li><li>- Chủ trì tham mưu về việc thuê và thanh toán thuê trụ sở, sân chơi bãi tập; báo cáo đề xuất giải quyết những vấn đề liên quan đến việc công tác vệ sinh, an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy của cơ quan và công tác điện, nước, thoát nước, bến bãi gửi xe của trụ sở làm việc.</li><li>- Thực hiện công việc khác của vị trí chuyên viên quản trị công sở theo các văn bản quy định hiện hành và theo phân công của cấp trên</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trình độ chuyên môn: Kỹ sư trở lên một trong các ngành (Xây dựng, kiến trúc, Kinh tế xây dựng) hoặc chuyên ngành khác phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.</li><li>- Có chứng chỉ Bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên</li><li>- Có chứng chỉ giám sát thi công xây dựng, quản lý dự án đầu tư xây dựng.</li><li>- Ưu tiên: Có kinh nghiệm quản lý công trình đồng thời có kinh nghiệm giám sát thi công xây dựng.</li></ul>

A