

Số: /KH-UBND

Yên Thế, ngày tháng 02 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2024**

Căn cứ Bộ luật Lao động 2019;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 06/2013/NĐ-CP ngày 09/01/2013 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định về bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 1392/QĐ-UBND ngày 18/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang về việc Về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức trong cơ quan hành chính và phê duyệt tổng số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức Hội đặc thù năm 2024 của tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Đề án vị trí việc làm và nhu cầu của UBND huyện Yên Thế; Chủ tịch UBND huyện Yên Thế xây dựng kế hoạch tuyển lao động hợp đồng hỗ trợ phục vụ, như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Tuyển chọn, bố trí sắp xếp người làm việc đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm còn thiếu, đáp ứng nhu cầu của Văn phòng HĐND và UBND huyện.

**2. Yêu cầu**

- Việc xét tuyển hợp đồng lao động căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu, chỉ tiêu số lượng người làm việc, định mức số lượng người làm việc và khả năng cân đối tài chính để chi trả lương và chế độ khác cho người lao động theo quy định của Pháp luật; đảm bảo về số lượng, chất lượng; đúng cơ cấu và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng.

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định hiện hành của pháp luật.

## II. VỀ SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN

### 1. Thực trạng

- Tổng số lao động hợp đồng hỗ trợ phục vụ được UBND tỉnh giao: 08; số hiện có 07 (Thiếu 01 người).

- Vị trí thiếu: Bảo vệ trụ sở UBND huyện.

### 2. Nhu cầu tuyển dụng:

Số lượng tuyển dụng bổ sung 01 người, cụ thể: 01 nhân viên Bảo vệ.

## III. NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC TUYỂN DỤNG

### 1. Điều kiện, tiêu chuẩn

- Công dân Việt Nam đủ 18 tuổi đến không quá 45 tuổi và là nam giới; có lý lịch rõ ràng; phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên, có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và đủ sức khỏe đáp ứng yêu cầu công tác bảo vệ.

#### - Ưu tiên tuyển dụng các trường hợp sau:

+ Những người đã có thời gian công tác trong lực lượng Công an nhân dân và Quân đội nhân dân.

+ Có bằng lái xe B2 trở lên.

+ Lực lượng bảo vệ chuyên nghiệp đã có kinh nghiệm, có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ bảo vệ.

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

+ 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.

### 2. Chế độ chính sách

- Thời giờ làm việc: Thực hiện theo giờ hành chính và theo sự phân công của của cơ quan quản lý lao động (Văn Phòng HĐND và UBND huyện).

- Chế độ lương: Mức lương khởi điểm: 4.500.000 đồng.

- Chế độ tăng mức lương: 02 năm nâng lương một lần, hệ số 0,18 nhân với mức lương cơ tại thời điểm tăng lương.

- Thời gian thử việc: 02 tháng kể từ ngày ký hợp đồng thử việc.

- Chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế: Theo quy định của hiện hành của Nhà nước.

- Chính sách khác: Theo quy định của UBND huyện.

### **3. Loại hợp đồng ký kết**

Hợp đồng lao động xác định thời hạn 36 tháng (*Khi hết hạn thời hợp đồng được thỏa thuận tiếp tục ký kết hợp đồng lao động nếu đảm bảo yêu cầu tiêu chuẩn điều kiện và được đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ trở lên hàng năm*).

### **4. Thủ tục, hồ sơ**

- Đơn đăng ký dự tuyển hợp đồng lao động theo mẫu;
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Giấy chứng nhận sức khỏe có thời hạn trong vòng 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận;
- Phiếu lý lịch tư pháp;
- Bản phô tô thẻ Căn cước công dân;
- Bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông;
- Các giấy tờ minh chứng ưu tiên (nếu có);
- Hồ sơ đựng trong bì cỡ 22cm x 32 cm, ghi rõ địa chỉ liên hệ, số điện thoại, email (nếu có).

**4. Hình thức tuyển dụng:** Xét duyệt hồ sơ.

### **5. Thời gian nhận hồ sơ và tổ chức tuyển dụng**

- Thông báo kế hoạch tuyển dụng kể từ ngày ban hành kế hoạch đến 29/02/2024.
- Thời gian nhận hồ sơ: 10 ngày kể từ ngày 01/3/2024 đến hết ngày 14/3/2024 (trong giờ hành chính).
- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện Yên Thế. Địa chỉ thị trấn Phồn Xương, huyện Yên Thế, tỉnh Bắc Giang.
- Thời gian thẩm định hồ sơ, thông báo kết quả xét tuyển: Từ 15/3/2024 đến 25/3/2024.
- Thời gian thực hiện ký kết hợp đồng lao động: Từ 26/3/2024 đến 29/3/2024.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn Phòng HĐND và UBND huyện**

Thông báo Kế hoạch này trên các phương tiện thông tin đại chúng; đồng thời công khai danh sách người trúng tuyển, không trúng tuyển và các thông tin

liên quan đến tuyển dụng lao động hợp đồng trên Cổng thông tin điện tử của huyện, địa chỉ: <https://yenthe.bacgiang.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở cơ quan.

## **2. Phòng Nội vụ**

- Trình Chủ tịch UBND huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2024.

- Thông báo kết quả xét tuyển đến thí sinh dự tuyển dụng.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức tuyển dụng.

- Báo cáo Chủ tịch UBND huyện về kết quả tuyển dụng; trình Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng đối với người trúng tuyển theo quy định.

## **3. Hội đồng tuyển dụng**

- Hội đồng tuyển dụng có từ 3-5 thành viên, thành phần cụ thể do Chủ tịch UBND huyện quyết định.

- Nhiệm vụ, trách nhiệm của Hội đồng tuyển dụng:

+ Thực hiện theo đúng Kế hoạch của Chủ tịch UBND huyện về tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2024.

+ Giúp Chủ tịch UBND huyện tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ, tổ chức xét duyệt hồ sơ, báo cáo kết quả tuyển dụng để Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định.

+ Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm giải quyết khiếu nại có liên quan đến việc thực hiện tuyển dụng và tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh, liên hệ về Hội đồng tuyển dụng (*Phòng Nội vụ - số điện thoại 0204.3.535.868*) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, giải quyết./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc HU, UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Ngọc Sơn**

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

*Yên Thế, ngày tháng 02 năm 2024*

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG**

Kính gửi: Hội đồng Tuyển dụng Lao động Hợp đồng huyện Yên Thế.

Họ và tên (chữ in): .....Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Số CCCD/CMND: ..... Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:.....

Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....

Trình độ chuyên môn: .....

Các công việc lao động hợp đồng có đóng bảo hiểm xã hội đã làm.....

Ngoại ngữ: ..... Trình độ: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....E-mail: .....

**I. Quá trình đào tạo (dạy nghề, trung cấp, cao đẳng, đại học trở lên)**

STT	Trình độ	Trường, cơ sở đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Bằng cấp/chứng chỉ
1				
2				
3				
...				

**II. Quá trình làm việc**

Stt	Đơn vị làm việc	Thời gian làm việc (Từ tháng năm đến tháng năm)	Vị trí việc làm
1			
2			
3			
...			

**III. Khả năng, sở trường:**.....

**IV. Giấy tờ kèm theo**

1. Bản sao văn bằng, chứng chỉ.
2. Giấy khám sức khỏe.
3. Các giấy tờ cần thiết khác theo quy định của pháp luật.
4. Các giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

Sau khi nghiên cứu nội dung thông báo tuyển lao động, tôi đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm: Bảo vệ tại Trụ Sở UBND huyện Yên Thế.

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật và thực hiện đúng các quy định về tuyển lao động./.

**Người đăng ký dự tuyển**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*