

Số: 104/TB-UBND

Quận 5, ngày 25 tháng 8 năm 2023

**THÔNG BÁO****Về tổ chức tuyển dụng viên chức Trung tâm Văn hóa Quận 5 năm 2023**

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 3284/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 về phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Văn hóa Quận 5 năm 2023;

Ủy ban nhân dân Quận 5 thông báo tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Văn hóa Quận 5 năm 2023 như sau:

**I. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG**

STT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số
1	Đạo diễn Văn hóa - văn nghệ	01	Đạo diễn nghệ thuật hạng III	V.10.03.10
2	Nhân viên Văn hóa - văn nghệ	01	Phương pháp viên hạng III	V.10.06.20
3	Nhân viên Thư viện	01	Thư viện viên hạng III	V.10.02.06
4	Nhân viên Bảo tồn bảo tàng	02	Di sản viên hạng III	V.10.05.17
5	Chuyên viên Tổ chức - Hành chính - Quản trị	02	Chuyên viên	01.003
6	Kỹ thuật viên Tổ chức - Hành chính - Quản trị	01	Kỹ thuật viên hạng IV	V.05.02.08
7	Nhân viên Tuyên truyền văn hóa	01	Tuyên truyền viên văn hóa	V.10.10.35



8	Kế toán	01	Kế toán viên trung cấp	06.032
9	Chuyên viên Tổ chức sự kiện	01	Chuyên viên	01.003
10	Nhân viên Tổ chức sự kiện	01	Nhân viên	01.005
	<b>TỔNG NHU CẦU</b>	<b>12</b>		

## II. ĐIỀU KIỆN VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THI TUYỂN

### 1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1.1 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:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu, kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

### 1.2. 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

### 2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

2.1 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu được ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 09 năm 2020 của Chính phủ.

2.2 Bản sao các hồ sơ minh chứng đối với các trường hợp thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức.

### **III. TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN Ở TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

#### **1. Vị trí Đạo diễn Văn hóa văn nghệ (Đạo diễn nghệ thuật hạng III)**

##### **1.1 Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh theo yêu cầu vị trí việc làm. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải được tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú” hoặc được tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật.

##### **1.2 Về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ**

- Năng lực: có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, có tâm huyết, niềm đam mê với nghề. Tham gia xây dựng kịch bản, dàn dựng chương trình, chỉ đạo diễn xuất của diễn viên, chỉ huy tác phẩm, chương trình sân khấu có quy mô nhỏ. Tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ.

- Kỹ năng: có năng khiếu về lĩnh vực văn hóa nghệ thuật, có khả năng phối hợp với đồng nghiệp trong các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ.

#### **2. Vị trí Nhân viên Văn hóa văn nghệ (Phương pháp viên hạng III)**

##### **2.1 Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

- Tốt nghiệp Đại học Khoa quản lý âm nhạc hoặc Nhạc viện Thành phố.

##### **2.2 Về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ**

- Năng lực: có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, có khả năng biên tập âm nhạc, có tâm huyết, niềm đam mê với nghề. Tham gia xây dựng kịch bản, dàn dựng chương trình âm nhạc. Tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ.

- Kỹ năng: có năng khiếu về lĩnh vực văn hóa nghệ thuật, có khả năng phối hợp với đồng nghiệp trong các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ.

#### **3. Vị trí Nhân viên Thư viện (Thư viện viên hạng III)**

##### **3.1. Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

##### **3.2 Về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ**

- Năng lực: có khả năng quản lý tốt tài sản thư viện, xây dựng các chương trình kế hoạch; đề xuất các giải pháp, phương pháp quản lý về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành phục vụ cho hoạt động phục vụ của thư viện.

- Kỹ năng: soạn thảo văn bản, kỹ năng giao tiếp và các kỹ năng liên quan đến lĩnh vực lưu trữ, quản lý thư viện, ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động thư viện.

#### **4. Vị trí Nhân viên Bảo tồn, bảo tàng (Di sản văn hóa hạng III)**

##### **4.1. Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực di sản văn hóa.

##### **4.2. Về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ**

- Năng lực: có khả năng viết và thuyết minh, thuyết trình hướng dẫn khách tham quan; xây dựng đề cương thuyết minh các chuyên đề.

- Kỹ năng: kỹ năng viết, kỹ năng giao tiếp lưu loát và các kỹ năng liên quan đến lĩnh vực bảo tồn bảo tàng, ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc đang đảm nhiệm.

#### **5. Vị trí Chuyên viên Tổ chức - Hành chính - Quản trị (Chuyên viên)**

##### **5.1. Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật, Xã hội học.

##### **5.2. Về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ**

- Năng lực: am hiểu chính sách, pháp luật của Nhà nước về nghiệp vụ hành chính (văn thư, lưu trữ, kế hoạch, báo cáo,..). Nắm vững các kỹ năng soạn thảo văn bản, kỹ năng sử dụng máy tính.

- Kỹ năng: có kiến thức về công tác hành chính, về xử lý văn bản bằng máy tính trong công tác hành chính, sử dụng thành thạo các phương tiện quản lý văn bản tài liệu, ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động hành chính.

#### **6. Vị trí Kỹ thuật viên Tổ chức - Hành chính - Quản trị (Kỹ thuật viên hạng IV)**

##### **6.1. Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

- Tốt nghiệp Trung cấp Điện – Điện tử.

##### **6.2. Về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ**

- Năng lực: có khả năng điều khiển các thiết bị điện, sửa chữa trang thiết bị máy móc, phục vụ âm thanh, ánh sáng cho các hoạt động, sự kiện.

- Kỹ năng: có kiến thức về lĩnh vực điện, sử dụng thành thạo các dụng cụ về điện, máy móc, trang thiết bị âm thanh, ánh sáng.

#### **7. Vị trí Tuyên truyền viên văn hóa (Tuyên truyền viên văn hóa)**

##### **7.1. Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành tuyên truyền viên văn hóa.

##### **7.2. Về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ**

- Năng lực: Có khả năng xây dựng các chương trình, kế hoạch về công tác tuyên truyền; thực hiện công tác tuyên truyền cổ động trực quan, tuyên truyền lưu động, quảng cáo, quay và biên tập dựng phim, thiết kế Pano, băng rôn, triển

lãm; trực tiếp biên soạn, thiết kế, trình bày các thể loại tin tức, tài liệu; đề xuất các giải pháp, phương pháp quản lý về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành phục vụ cho công tác tuyên truyền; tham gia tổ chức, dàn dựng chương trình, tiết mục văn nghệ, tuyên truyền lưu động.

- Kỹ năng: xử lý tình huống, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng phối hợp, soạn thảo văn bản và các kỹ năng liên quan đến lĩnh vực tuyên truyền lưu động.

## **8. Vị trí Kế toán (Kế toán viên Trung cấp)**

### **8.1. Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

### **8.2. Về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ**

- Năng lực: am hiểu chính sách, pháp luật của Nhà nước về nghiệp vụ tài chính, kế toán. Phân tích, đánh giá tổng hợp các vấn đề phát sinh trong thực tế tại cơ quan. Áp dụng đúng các quy định của pháp luật trong công tác tài chính, kế toán.

- Kỹ năng: nắm vững nghiệp vụ kế toán, có kiến thức về xử lý số liệu bằng máy tính trong công tác kế toán, sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán.

## **9. Vị trí Chuyên viên Tổ chức sự kiện (Chuyên viên)**

### **9.1. Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực tổ chức sự kiện.

### **9.2. Về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ**

- Năng lực: có khả năng xây dựng kế hoạch tổ chức sự kiện dựa trên ý tưởng sơ khai ban đầu, có khả năng thuyết trình và trình bày kế hoạch.

- Kỹ năng: có khả năng tổ chức, sắp xếp công việc; có kỹ năng nghiên cứu tốt; kỹ năng lên kịch bản, đường dây sự kiện; năng động, sáng tạo.

## **10. Nhân viên Tổ chức sự kiện (Nhân viên)**

### **10.1. Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

- Tốt nghiệp từ Trung cấp trở lên chuyên ngành tổ chức sự kiện văn hóa; truyền thông báo chí; marketing; quản trị kinh doanh; kinh tế.

### **10.2. Về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ**

- Năng lực: tiếp nhận yêu cầu và lên ý tưởng tổ chức. Kiểm tra, theo dõi và giám sát các hoạt động từ khi sự kiện bắt đầu cho đến khi kết thúc. Lập báo cáo kết quả công việc cho cấp trên.

- Kỹ năng: có khả năng sắp xếp công việc tốt; năng động, sáng tạo.

## **IV. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG XÉT TUYỂN**

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

**1. Vòng 1:**

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

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

a) Hình thức thi: Phỏng vấn.

b) Nội dung thi: Kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

c) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Thang điểm: 100 điểm.

e) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn, thực hành.

**V. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC****1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét 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.

2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

**VI. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

1. 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 điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

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.

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.

## VII. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ

1. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 28 tháng 8 năm 2023 đến 17 giờ 00, ngày 26 tháng 9 năm 2023 (trong giờ hành chính, trừ thứ Bảy và Chủ nhật và ngày nghỉ Lễ).

2. Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng Trung tâm Văn hóa Quận 5, địa chỉ: số 105 Trần Hưng Đạo, phường 6, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh.

### Lưu ý:

- Thông báo này được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Quận 5 tại địa chỉ <http://www.quan5.hochiminhcity.gov.vn> và niêm yết công khai tại Trung tâm Văn hóa Quận 5, số 105 Trần Hưng Đạo, phường 6, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh. Đề nghị các thí sinh đăng ký dự tuyển phải thường xuyên theo dõi để biết thông tin.

- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển tại 01 vị trí tuyển dụng, sau ngày chốt hồ sơ, Hội đồng xét tuyển viên chức sẽ kiểm tra dữ liệu hồ sơ nếu người dự tuyển nộp hồ sơ vào 02 vị trí tuyển dụng trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi.

Trên đây là Thông báo của Ủy ban nhân dân Quận 5 về tổ chức xét tuyển viên chức Trung tâm Văn hóa Quận 5 năm 2023./.

### Nơi nhận:

- TTUB/Q5;
- Phòng Nội vụ/Q5;
- VP.UBND/Q5;
- TTVH/Q5;
- Lưu: VT, PNV. Hiền. 3

(T)

CHỦ TỊCH



Trương Minh Kiều

