

Số: 1878 /LĐTBXH-TCCB

Hà Nội, ngày 13 tháng 6 năm 2011

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

Thực hiện chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ về tổ chức thi tuyển công chức năm 2011, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện kỳ thi theo quy định của pháp luật:

## **I. THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG**

Tuyển dụng công chức được thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, cụ thể:

- Báo Lao động, số ra các ngày 15 và 16/6/2011.
- Báo Lao động- Xã hội, số ra các ngày từ 20/6 đến 26/6/2011.
- Website Bộ từ 15/6/2011
- Niêm yết tại trụ sở cơ quan Bộ, cổng số 2 Đinh Lễ, Hà Nội từ 15/6/2011.

(thông báo tuyển dụng được gửi kèm theo công văn).

## **II. THẺ LỆ THI TUYỂN CÔNG CHỨC**

Thẻ lệ thi tuyển công chức được thực hiện theo quy định hiện hành (Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP), cụ thể:

### **A- Môn thi, hình thức thi, thời gian làm bài và thang điểm**

**1. Môn kiến thức chung:** 01 bài thi viết (thời gian làm bài 180 phút- 100 điểm).

*Nội dung thi gồm 02 phần:*

- *Kiến thức Nhà nước và Pháp luật* (thời gian làm bài 90 phút- 50 điểm): 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;

- *Kiến thức pháp luật ngành* (thời gian làm bài 90 phút- 50 điểm): Chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành Lao động- Thương binh và Xã hội.

**2. Môn nghiệp vụ chuyên ngành:** 01 bài thi viết (thời gian làm bài 180 phút- 100 điểm) và 01 bài thi trắc nghiệm (thời gian làm bài 45 phút- 100 điểm).

*Nội dung thi:* kiến thức chuyên môn của vị trí việc làm, của đơn vị, ngành dự thi.

Đối với người dự tuyển vào Vụ Hợp tác quốc tế (phiên dịch), môn nghiệp vụ chuyên ngành sẽ thi Ngoại ngữ trình độ cử nhân (viết và phỏng vấn).

**3. Môn ngoại ngữ (điều kiện):** thi viết (thời gian làm bài 120 phút- 100 điểm).

*Nội dung thi:* thi một trong 5 thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc; trình độ C (căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, Bộ sẽ quy định thứ tiếng dự thi đối với từng kỳ thi).

Năm 2011, thực hiện thi tiếng Anh C.

*Miễn thi môn ngoại ngữ đối với trường hợp:*

- Thi vào vị trí việc làm mà môn nghiệp vụ chuyên ngành là ngoại ngữ;
- Thi vào vị trí việc làm mà môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ nhưng có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ, hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài, hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam. Yêu cầu đối với các trường hợp này phải là 1 trong 5 thứ tiếng nêu trên (năm 2011 yêu cầu là tiếng Anh).

**4. Môn tin học văn phòng:** thi trắc nghiệm tin học văn phòng, thời gian 45 phút- 100 điểm

*Miễn thi môn tin học văn phòng đối với trường hợp:*

- Thi vào vị trí việc làm mà môn nghiệp vụ chuyên ngành là CNTT;
- Thi vào vị trí việc làm mà môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là CNTT nhưng có bằng tốt nghiệp trung cấp CNTT trở lên.

## **B- Cách tính điểm và xét trúng tuyển**

### **1. Cách tính điểm:**

a) Bài thi được chấm theo thang điểm 100 và cách tính như sau:

- **Môn kiến thức chung:** tính hệ số 1;

- **Môn nghiệp vụ chuyên ngành:**

+ Bài thi viết tính hệ số 2;

+ Bài thi trắc nghiệm tính hệ số 1.

- **Môn ngoại ngữ, tin học văn phòng:** không tính cộng vào tổng số điểm thi.

b) Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung và môn nghiệp vụ chuyên ngành tính theo quy định tại điểm a nêu trên cộng với điểm ưu tiên (nếu có) theo quy định tại Điều 5, Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ.

### **2. Phương thức xác định người trúng tuyển:**

a) Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

- Có đủ các bài thi của các môn thi;
- Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng đối với từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, người có điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cũng bằng nhau thì người có điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định lựa chọn người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

### **III. KẾ HOẠCH XÂY DỰNG NGÂN HÀNG ĐỀ**

#### **1. Tổ chức xây dựng ngân hàng câu hỏi thi**

Thực hiện Quyết định số 459/QĐ-LĐTBXH ngày 02/4/2010 về việc thành lập Ban soạn thảo và Tổ biên tập Ngân hàng đề thi tuyển công chức; Căn cứ Thể lệ thi tuyển công chức (mục II nêu trên), Bộ đề nghị Thủ trưởng các đơn vị quản lý hành chính nhà nước thuộc Bộ, thành viên Ban soạn thảo Ngân hàng đề thi tuyển công chức tiếp tục tổ chức biên soạn các câu hỏi thi (thi viết và thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành và hoàn thiện, gửi về hội đồng thi (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 30/6/2011. Cụ thể như sau:

*a) Ngân hàng câu hỏi thi đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng và nguyên tắc bảo mật theo yêu cầu tại Công văn số 613/LĐTBXH-TCCB ngày 07/3/2011 của Bộ.*

*b) Đề thi Kiến thức chung do Vụ Pháp chế thực hiện biên soạn 20 câu hỏi, trên cơ sở cơ cấu, nội dung, thời gian làm bài và thang điểm theo quy định tại Thể lệ thi và Danh mục tài liệu kiến thức chung Bộ phê duyệt (điểm 2, mục III nêu trong công văn).*

*c) Đề thi ngoại ngữ:*

*- Vụ Hợp tác quốc tế, xây dựng 10 đề thi tiếng Anh điều kiện (Anh C);*

*- Cục Quản lý lao động ngoài nước: hợp đồng biên soạn đề tiếng Anh, Nga, Trung, Ả rập trình độ đại học (môn ngoại ngữ điều kiện cho thí sinh yêu cầu thông thạo các ngoại ngữ này).*

#### **2. Danh mục Tài liệu ôn thi**

*a) Tài liệu môn Kiến thức chung: năm 2011, môn Kiến thức chung (Nhà nước và Pháp luật; Pháp luật ngành), được tập trung vào các văn bản:*

1.	<b>Hiến pháp</b> nước CHXHCN Việt Nam (Hiến pháp năm 1992 và Nghị quyết số 51/2001/QH10 ngày 25/12/2001 của Quốc hội khoá X, kỳ họp thứ 10 về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Hiến pháp);
2.	<b>Luật</b> Tổ chức Quốc hội số 30/2001/QH10 ngày 25/12/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Quốc hội số 83/2007/QH11 ngày 02/4/2007;
3.	<b>Luật</b> Tổ chức Chính phủ số 32/2001/QH10 ngày 25/12/2001;
4.	<b>Luật</b> Phòng, chống tham nhũng số 55/2005/QH11 ngày 29/11/2005;
5.	<b>Luật</b> Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 48/2008/QH11 ngày 29/11/2005;
6.	<b>Luật</b> ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 17/2008/QH12 ngày 03/6/2008;
7.	<b>Luật</b> Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
8.	<b>Bộ luật Lao động</b> của nước CHXHCN Việt Nam năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Bộ luật Lao động năm 2002 số 35/2002/QH10 ngày 02/4/2002; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Bộ luật Lao động năm 2006 số 74/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung Điều 73 của Bộ luật Lao động của Quốc hội số 84/2007/QH11 ngày 02/4/2007;
9.	<b>Luật</b> Bảo hiểm xã hội số 71/2006/QH11 ngày 29/6/2006;
10.	<b>Luật</b> Dạy nghề số 76/2006/QH11 ngày 29/11/2006;
11.	<b>Luật</b> Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng số 72/2006/QH11 ngày 29/11/2006;
12.	<b>Luật</b> Người khuyết tật số 51/2010/QH12 ngày 29/6/2010;
13.	<b>Pháp lệnh</b> ưu đãi Người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH ngày 29/6/2005;
14.	<b>Nghị định</b> số 178/2007/NĐ-CP ngày 03/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;
15.	<b>Nghị định</b> số 186/2007/NĐ-CP ngày 25/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội;
16.	<b>Nghị định</b> số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
17.	<b>Nghị định</b> số 34/2011/NĐ-CP ngày 17/5/2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức;
18.	<b>Nghị định</b> số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức.

*b) Tài liệu môn Nghiệp vụ chuyên ngành: các đơn vị lập danh mục và gửi về Hội đồng thi (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 30/6/2011.*

**III. Kế hoạch thời gian và phân công thực hiện** (theo từng bước công việc, Vụ TCCB sẽ có văn bản triển khai tới các đơn vị)

TT	Công việc	Thời gian	Đơn vị thực hiện
2	Tiếp nhận Hồ sơ dự tuyển (từ sau ngày đăng TB)	01 tháng, từ 20/6/2011	Các đơn vị tuyển công chức phân công cán bộ và bố trí địa điểm để tiếp nhận.
3	Hoàn thiện ngân hàng câu hỏi thi	30/6/2011	Các đơn vị thực hiện;
4	Các đơn vị lập và gửi danh mục tài liệu thi	30/6/2011	Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp trình Thứ trưởng- Chủ tịch Hội đồng quyết định.
5	Bồi dưỡng kiến thức thi	8/2011	
	<i>Kiến thức chung</i>		<i>Vụ Pháp chế phân công cán bộ, bố trí thời gian, địa điểm để hướng dẫn toàn thể thí sinh.</i>
	<i>Kiến thức về nghiệp vụ chuyên ngành</i>		- Các đơn vị tuyển công chức phân công cán bộ, bố trí thời gian, địa điểm để hướng dẫn thí sinh dự thi vào đơn vị, ngành; - Vụ Kế hoạch- Tài chính phân công cán bộ, bố trí thời gian, địa điểm để hướng dẫn thí sinh dự thi đối với 02 chuyên ngành Kế toán và Xây dựng cơ bản
6	Tổ chức thi	9/2011	Các đơn vị cử cán bộ coi thi; Vụ Tổ chức cán bộ bố trí lịch thi, địa điểm thi và thông báo tới thí sinh.
7	Biên tập đáp án, tổ chức chấm thi	10/2011	Hội đồng thi
8	Thông báo kết quả thi; Kết quả trúng tuyển	11/2011	Hội đồng tuyển dụng báo cáo Bộ trưởng Quyết định.
9	Thời gian nhận quyết định	12/2011	
10	Thời gian nhận việc	01/2012	

Bộ đề nghị các đơn vị phối hợp thực hiện đúng thời gian quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu Văn thư, Vụ TCCB.

**TL BỘ TRƯỞNG  
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



**Lưu Văn Chương**

**THÔNG BÁO  
TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2011**

Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội tổ chức thi tuyển công chức vào làm việc tại các đơn vị quản lý hành chính nhà nước thuộc Bộ.

**I. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN**

1. Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
2. Đủ 18 tuổi trở lên;
3. Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
4. Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, của ngạch, đơn vị dự tuyển;
5. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
6. Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;
7. Về trình độ đào tạo:
  - a) Tốt nghiệp đại học hệ chính quy, hạng khá trở lên hoặc có bằng thạc sĩ, tiến sĩ ở các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, của ngạch, của đơn vị dự tuyển (cụ thể chuyên ngành yêu cầu, quy định tại mục III của thông báo);
  - b) Có văn bằng, chứng chỉ tiếng Anh trình độ C hoặc tương đương trở lên. Đối với những vị trí yêu cầu tiếng Anh hoặc một ngoại ngữ khác ở trình độ cao hơn sẽ có quy định riêng theo vị trí việc làm (quy định tại mục III của thông báo).
  - c) Có văn bằng, chứng chỉ tin học trình độ B trở lên. Đối với những vị trí yêu cầu tin học ở trình độ cao hơn sẽ có quy định riêng.
8. Không tiếp nhận đăng ký dự tuyển đối với các trường hợp:
  - 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 Toà án mà chưa được xoá án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

**II. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG**

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển công chức:
  - a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh: được cộng 30 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển; *neu*

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.

2. Trường hợp người dự thi tuyển công chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển.

### III. YÊU CẦU VỀ CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM

#### 1. Văn phòng Bộ: 08 chỉ tiêu, vào các vị trí:

- **Quản lý thư viện:** tốt nghiệp đại học chuyên ngành Thư viện: 01 chỉ tiêu;
- **Lưu trữ viên:** tốt nghiệp đại học chuyên ngành Lưu trữ học và quản trị văn phòng (Trường Đại học Khoa học xã hội và nhân văn) hoặc Hành chính học (Học viện Hành chính): 01 chỉ tiêu;
- **Chuyên viên làm công tác tuyên truyền:** tốt nghiệp cử nhân Báo chí, chuyên ngành phát thanh truyền hình: 01 chỉ tiêu;
- **Chuyên viên Kiểm soát thủ tục hành chính:** tốt nghiệp đại học chuyên ngành kinh tế thuộc Trường Đại học Kinh tế quốc dân; hoặc chuyên ngành Hành chính học hoặc Luật: 03 chỉ tiêu;
- **Kế toán viên:** tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kế toán: 01 chỉ tiêu;
- Chuyên viên quản lý công tác XDCCB: tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kiến trúc hoặc Xây dựng dân dụng: 01 chỉ tiêu.

#### 2. Vụ Lao động- Tiền lương: 04 chỉ tiêu, tốt nghiệp chuyên ngành:

- Kinh tế lao động thuộc Trường ĐH Kinh tế quốc dân: 02 chỉ tiêu;
- Quản trị nhân lực thuộc trường ĐH Kinh tế quốc dân hoặc ĐH Lao động- Xã hội: 01 chỉ tiêu;
- Luật kinh tế thuộc Đại học Luật Hà Nội: 01 chỉ tiêu.

#### 3. Vụ Bảo hiểm xã hội: 02 chỉ tiêu; tốt nghiệp chuyên ngành:

- Kinh tế Bảo hiểm, Kinh tế lao động thuộc Trường ĐH Kinh tế quốc dân: 01 chỉ tiêu;
- Luật: 01 chỉ tiêu.

4. Vụ Bình đẳng giới: 01 chỉ tiêu; tốt nghiệp chuyên ngành công tác xã hội, có kinh nghiệm công tác, nghiên cứu, đề xuất chính sách ở lĩnh vực bình đẳng giới.

#### 5. Vụ Pháp chế: 02 chỉ tiêu; tốt nghiệp chuyên ngành Luật



*naa*

**6. Thanh tra Bộ:** 05 chỉ tiêu; vào các phòng:

Các phòng	Chỉ tiêu	Yêu cầu chuyên ngành đào tạo
- Phòng Thanh tra An toàn VSLĐ:	02 chỉ tiêu	Điện; Cơ khí; Xây dựng; Hóa chất; Y khoa; Khai thác mỏ; Bảo hộ lao động.
- Phòng Thanh tra chính sách người có công:	01 chỉ tiêu	01 chuyên ngành kinh tế; 01 chuyên ngành Luật.
- Phòng Thanh tra chính sách lao động:	01 chỉ tiêu	Chuyên ngành kinh tế.
- Phòng Tiếp dân và giải quyết khiếu nại tố cáo:	01 chỉ tiêu	Chuyên ngành luật.

**7. Cục Bảo trợ xã hội:** 02 chỉ tiêu; tốt nghiệp các chuyên ngành:

- Chuyên ngành Kinh tế thuộc Trường ĐH Kinh tế quốc dân hoặc chuyên ngành Luật: 01 chỉ tiêu;
- Chuyên ngành Kế toán: 01 chỉ tiêu.

**8. Cục Bảo vệ, chăm sóc trẻ em:** 01 chỉ tiêu; tốt nghiệp chuyên ngành Kế toán.

**9. Cục An toàn lao động:** 02 chỉ tiêu; tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ thuật điện hoặc xây dựng.

**10. Cục Quản lý lao động ngoài nước:** 05 chỉ tiêu, vào các vị trí:

Vị trí việc làm	Chỉ tiêu
- <b>Chuyên viên phòng Thị trường:</b> tốt nghiệp chuyên ngành Kinh tế đối ngoại, hoặc chuyên ngành Luật và sử dụng thành thạo tiếng Anh hoặc tiếng Nga:	01 chỉ tiêu;
- <b>Chuyên viên phòng Quản lý lao động:</b> tốt nghiệp chuyên ngành Kinh tế đối ngoại, hoặc chuyên ngành Luật và sử dụng thành thạo tiếng Anh hoặc tiếng Trung hoặc tiếng Ả rập:	01 chỉ tiêu;
- <b>Chuyên viên phòng Thanh tra:</b> tốt nghiệp chuyên ngành Kế toán- Tài chính, hoặc chuyên ngành Luật và sử dụng thành thạo tiếng Anh:	01 chỉ tiêu;
- <b>Chuyên viên phòng Kế hoạch- Tài chính:</b> tốt nghiệp chuyên ngành Kế toán- Tài chính và sử dụng thành thạo tiếng Anh:	01 chỉ tiêu;
- <b>Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ:</b> tốt nghiệp chuyên ngành Kinh tế lao động hoặc chuyên ngành Luật và sử dụng thành thạo tiếng Anh:	01 chỉ tiêu.

Ngoài các yêu cầu điều kiện về chuyên ngành và ngoại ngữ, người dự tuyển vào Cục quản lý lao động ngoài nước phải có kinh nghiệm công tác ở lĩnh vực xuất khẩu lao động hoặc các lĩnh vực liên quan trực tiếp đến công tác xuất khẩu lao động và quản lý lao động đang làm việc ở nước ngoài.

**11. Cục Phòng, chống tệ nạn xã hội:** 04 chỉ tiêu; tốt nghiệp chuyên ngành:



*naa*



- Kinh tế thuộc Trường ĐH Kinh tế quốc dân: 02 chỉ tiêu;
- Tài chính- Kế toán: 01 chỉ tiêu;
- Báo chí hoặc công tác xã hội: 01 chỉ tiêu;

#### IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

Hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức được bỏ trong bì hồ sơ, có thông kê đầy đủ danh mục tài liệu. Hồ sơ gồm:

1. Đơn đăng ký dự tuyển công chức theo mẫu quy định tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ;
2. Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật (có dán ảnh màu 4x6), có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
3. Bản sao giấy khai sinh;
4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (công chứng hoặc bản chụp được cơ quan có thẩm quyền chứng thực);
5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
6. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
7. 04 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận (để thông báo các thông tin khi cần).

#### V. THỜI GIAN TIẾP NHẬN HỒ SƠ

Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày 20/6 đến 20/7/2011

Địa điểm nộp hồ sơ: tại đơn vị đăng ký dự tuyển (địa điểm cụ thể niêm yết tại trụ sở cơ quan Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, công số 2 Đinh Lễ, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).

Chỉ tiếp nhận các hồ sơ đã có đủ giấy tờ theo quy định tại mục IV của Thông báo và do người đăng ký dự tuyển trực tiếp đến nộp.

Không trả lại hồ sơ đối với các trường hợp không trúng tuyển. / *naa*

KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Thanh Hòa