

Hà Nội, ngày **07** tháng 02 năm 2017

Kính gửi: Trung tâm Phục hồi chức năng và trợ giúp trẻ tàn tật

Xét đề nghị tại Tờ trình số 135/TTr-PHCNTGTTT ngày 09/11/2016 của Trung tâm Phục hồi chức năng và trợ giúp trẻ tàn tật báo cáo Bộ phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2017; căn cứ quy định về tuyển dụng viên chức tại Luật Viên chức năm 2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/NĐ-CP ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ và các quy định về tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp (chuyên viên, kế toán viên, bác sĩ, điều dưỡng, kỹ thuật y, giáo viên mầm non, công tác xã hội viên), Bộ đồng ý để Trung tâm Phục hồi chức năng và trợ giúp trẻ tàn tật tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2016 bằng hình thức xét tuyển như sau:

1. Tổng chỉ tiêu tuyển dụng 20 chỉ tiêu, trong đó:

a) Vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp

- Vị trí Bác sĩ (hạng III) - mã số V.08.01.02: 01 chỉ tiêu.

- Vị trí Kỹ thuật y (hạng IV) - mã số V.08.07.19: 04 chỉ tiêu.

- Vị trí Điều dưỡng (hạng IV) - mã số V.08.05.13: 02 chỉ tiêu.

- Vị trí Giáo viên mầm non (hạng II) - mã số V.07.02.04: 02 chỉ tiêu.

- Vị trí Giáo viên mầm non (hạng III) - mã số V.07.02.05: 03 chỉ tiêu.

- Vị trí Công tác xã hội viên (hạng III) - mã số V.09.04.02: 02 chỉ tiêu.

b) Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ

- Vị trí Chuyên viên (mã số 01.003): 03 chỉ tiêu.

- Vị trí Kế toán viên (mã số 06.031): 02 chỉ tiêu.

- Vị trí Kế toán viên trung cấp (mã số 06.032): 01 chỉ tiêu.

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Các trường hợp đáp ứng đủ các điều kiện sau được tham gia dự tuyển:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có đơn đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

e) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;

f) Yêu cầu chuyên ngành đào tạo theo từng vị trí (phụ lục kèm theo).

g) Đối với các vị trí Bác sĩ (hạng III), Công tác xã hội viên (hạng III), Kế toán viên (mã số 06.031), Chuyên viên (mã số 01.003):

- Tiếng Anh tương đương trình độ B;
- Tin học văn phòng trình độ B.

h) Không trong thời gian 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. Giao Giám đốc Trung tâm Phục hồi chức năng và trợ giúp trẻ tàn tật thành lập Hội đồng xét tuyển theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, có 05 hoặc 07 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Trung tâm;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị;
- Ủy viên kiêm thư ký: viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của Trung tâm;

- Các Ủy viên: là viên chức chuyên môn nghiệp vụ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

4. Quy trình tổ chức xét tuyển

- a) Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển;
- b) Thực hiện các nội dung chuẩn bị tổ chức xét tuyển;
- c) Tổ chức xét tuyển và báo cáo Bộ phê duyệt;

d) Căn cứ kết quả phê duyệt của Bộ, Giám đốc Trung tâm Phục hồi chức năng và trợ giúp trẻ tàn tật có trách nhiệm thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển bảo đảm tính chính xác theo quy định của pháp luật trước khi ký Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc đối với từng trường hợp trúng tuyển viên chức.

Bộ thông báo đề Trung tâm Phục hồi chức năng và trợ giúp trẻ tàn tật thực hiện theo quy định. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- TT Nguyễn Trọng Đàm (để b/c);
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ



Tăng Minh Chí

CHỈ TIÊU VÀ ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM(Kèm theo Công văn số **327** /ĐTBXH-TCCB ngày **07/02/2017** của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Nhu cầu tuyển dụng				
			Chỉ tiêu	Chức danh nghề nghiệp	Đơn vị	Yêu cầu trình độ	Yêu cầu về ngành/chuyên ngành đào tạo
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Chuyên viên công tác cán bộ	Xây dựng đề án chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu cho đơn vị; xây dựng các quy chế; trực tiếp tham mưu và thực hiện công tác tổ chức cán bộ của đơn vị cho Lãnh đạo Trung tâm; tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và người lao động; tổ chức bộ máy của Trung tâm; thực hiện chính sách tiền lương cho viên chức và người lao động.	1	Chuyên viên (mã số 01.003)	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị	Đại học	Luật hoặc Hành chính hoặc Quản trị nhân lực
2	Chuyên viên công tác tổ chức cán bộ	Quản lý, lưu trữ hồ sơ, thực hiện chế độ bảo hiểm cho viên chức và người lao động; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị cho Lãnh đạo đơn vị; xử lý văn bản đi, đến, theo dõi, đơn đốc, kiểm tra giải quyết văn bản đến, đăng ký, làm thủ tục phát hành, theo dõi việc chuyển phát thư tín; bảo quản, sử dụng con dấu của cơ quan, tổ chức; phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê, sắp xếp, lưu trữ và phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; bảo quản an toàn, vệ sinh sạch sẽ tài liệu lưu trữ.	1	Chuyên viên (mã số 01.003)	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị	Đại học	Văn thư, lưu trữ; nếu tốt nghiệp ngành khác thì phải có chứng chỉ văn thư, lưu trữ



ok

TT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Nhu cầu tuyển dụng				
			Chỉ tiêu	Chức danh nghề nghiệp	Đơn vị	Yêu cầu trình độ	Yêu cầu về ngành/chuyên ngành đào tạo
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Kế toán viên	Thực hiện chế độ nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, thuế thu nhập cá nhân cho công chức, viên chức và người lao động; dự trù kinh phí, báo cáo lao động tăng giảm, quyết toán kinh phí đóng BHXH, BHYT, BHTN; thực hiện nghĩa vụ thuế đối với nhà nước theo quy định; thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính; thực hiện kế toán tài chính, kế toán quản trị, kế toán tổng hợp, kế toán chi tiết các nguồn kinh phí theo quy định.	1	Kế toán viên (mã số 06.031)	Phòng Kế toán – Tài vụ	Đại học	Kế toán hoặc Kế toán - tài chính
4	Kế toán viên	Thực hiện việc kiểm tra chứng từ lần cuối trước khi xuất nhập tiền mặt, quản lý toàn bộ tiền mặt trong két, thực hiện việc kiểm quỹ hàng ngày	1	Kế toán viên trung cấp (mã số 06.032)	Phòng Kế toán – Tài vụ	Trung cấp	Kế toán hoặc Kế toán - tài chính
5	Bác sĩ	Khám bệnh, chữa bệnh thông thường cho trẻ; xử lý cấp cứu thông thường, tham gia hội chẩn chuyên môn; thực hiện quản lý và cải tiến chất lượng khám, chữa bệnh, tham gia giám sát, kiểm tra, đánh giá chất lượng khám bệnh, chữa bệnh trong phạm vi chuyên môn được giao; thực hiện tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; tư vấn cho người thân hoặc gia đình có trẻ bệnh nhằm lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn liên quan đến lĩnh vực y tế.	1	Bác sĩ (hạng III) Mã số V.08.01.03	Khoa Phục hồi chức năng	Đại học	Y học cổ truyền hoặc Phục hồi chức năng

TT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Nhu cầu tuyển dụng				
			Chỉ tiêu	Chức danh nghề nghiệp	Đơn vị	Yêu cầu trình độ	Yêu cầu về ngành/chuyên ngành đào tạo
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Kỹ thuật viên vật lý trị liệu	Lập kế hoạch phục hồi chức năng cụ thể cho từng trẻ dựa vào chỉ định của Bác sĩ; đảm bảo đúng thao tác, quy trình tập luyện cho trẻ về phục hồi chức năng vận động, phục hồi chức năng hô hấp; sử dụng đúng chức năng các dụng cụ vật lý trị liệu và chỉnh hình; báo cáo kết quả vật lý trị liệu hàng tháng và đề nghị hội chẩn những trường hợp khó phục hồi kém hiệu quả; giữ gìn và bảo dưỡng các dụng cụ tập vật lý trị liệu	4	Kỹ thuật y (hạng IV) Mã V.08.07.19	Khoa Phục hồi chức năng	Trung cấp	Vật lý trị liệu
7	Điều dưỡng	Nhận định tình hình sức khỏe của trẻ và xác định vấn đề ưu tiên chăm sóc; lập kế hoạch và thực hiện chăm sóc bệnh nhi, theo dõi, đánh giá diễn biến tình trạng của bệnh nhi, phát hiện, xử lý, báo cáo kịp thời những bất thường cho bác sĩ khám, chữa bệnh; thực hiện y lệnh và chăm sóc, theo dõi sát sao bệnh nhi; nhận định nhu cầu dinh dưỡng và thực hiện chăm sóc dinh dưỡng cho bệnh nhi; ghi chép hồ sơ theo quy định và thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh tiêu chuẩn.	2	Điều dưỡng (hạng IV) Mã số V.08.05.13	Khoa Phục hồi chức năng	Trung cấp	Điều dưỡng hoặc Điều dưỡng đa khoa

OK

TT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Nhu cầu tuyển dụng				
			Chỉ tiêu	Chức danh nghề nghiệp	Đơn vị	Yêu cầu trình độ	Yêu cầu về ngành/chuyên ngành đào tạo
1	2	3	4	5	6	7	8
8	Giáo viên dạy trẻ chuyên biệt	Xây dựng kế hoạch hoạt động, can thiệp về tâm lý, hành vi, ngôn ngữ cho trẻ; lập kế hoạch can thiệp cá nhân, có đánh giá, lượng giá sau một thời gian can thiệp để chọn các hoạt động can thiệp phù hợp cho từng trẻ; lập kế hoạch dạy trẻ cụ thể hàng tháng báo cáo Trường Khoa phê duyệt; làm đồ dùng dạy học, đồ chơi cho trẻ	2	Giáo viên mầm non (hạng II) Mã số V.07.02.04	Khoa Phục hồi chức năng	Đại học	Giáo dục mầm non hoặc Giáo dục đặc biệt hoặc Tâm lý giáo dục
9	Giáo viên dạy trẻ chuyên biệt	Xây dựng kế hoạch hoạt động, can thiệp về tâm lý, hành vi, ngôn ngữ cho trẻ; lập kế hoạch can thiệp cá nhân, có đánh giá, lượng giá sau một thời gian can thiệp để chọn các hoạt động can thiệp phù hợp cho từng trẻ; lập kế hoạch dạy trẻ cụ thể hàng tháng báo cáo Trường Khoa phê duyệt; làm đồ dùng dạy học, đồ chơi cho trẻ	3	Giáo viên mầm non (hạng III) Mã số V.07.02.05	Khoa Phục hồi chức năng	Cao đẳng	Giáo dục mầm non hoặc Giáo dục đặc biệt hoặc Tâm lý giáo dục
10	Chuyên viên chuyên quản dự án	Theo dõi, kiểm tra/đánh giá các hoạt động của dự án; lập biểu mẫu theo dõi, đánh giá hiệu quả của dự án mang lại cho các đối tượng; triển khai kế hoạch khảo sát và lập dự án tại địa phương theo yêu cầu của nhà tài trợ; đánh giá tình hình thực tế tại địa phương về mức độ ảnh hưởng của dự án lên các đối tượng đề có sở đề xuất dự án.	1	Chuyên viên (mã số 01.003)	Văn phòng Quản lý các dự án quốc tế về nhân đạo	Đại học	Anh văn

TT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Nhu cầu tuyển dụng				
			Chỉ tiêu	Chức danh nghề nghiệp	Đơn vị	Yêu cầu trình độ	Yêu cầu về ngành/chuyên ngành đào tạo
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Kế toán viên chuyên quản lý dự án	Xây dựng phương án, cơ chế quản lý tài chính, định mức chi tiêu cho từng hoạt động cụ thể; quản lý và theo dõi nguồn kinh phí dự án; lập báo cáo tài chính, theo dõi quy trình giải ngân của dự án; đánh giá tình hình, kết quả thực hiện được của dự án; tham gia đấu thầu, nghiệm thu đối với đầu tư mua sắm tài sản.	1	Kế toán viên (mã số 06.031)	Văn phòng Quản lý các dự án quốc tế về nhân đạo	Đại học	Kế toán hoặc Kế toán - tài chính
12	Nhân viên công tác xã hội	Thăm vấn, tư vấn và làm thủ tục cho phụ huynh cho phụ huynh có con bị khuyết tật muốn gửi vào Trung tâm; thực hiện công tác vãng gia; lập hồ sơ trẻ khuyết tật có hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn. Lưu trữ và bảo quản hồ sơ cá nhân của trẻ; làm thủ tục đối với trẻ bị bỏ rơi, đăng ký cho trẻ đi học khi đến tuổi, hoàn thiện thủ tục chuyển trẻ đến các Trung tâm bảo trợ xã hội khác phù hợp với lứa tuổi.	2	Công tác xã hội viên (hạng III) mã số V.09.04.02	Khoa Đào tạo - Bồi dưỡng	Đại học	Công tác xã hội hoặc Xã hội học
Tổng chỉ tiêu			20				

ds