|  |  |
| --- | --- |
| ĐÀI TRUYỀN HÌNH VIỆT NAM  **HỘI ĐỒNG**  **TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày 24 tháng 4 năm 2024* |

**THÔNG BÁO**

**Tuyển dụng lao động hợp đồng cho các đơn vị trực thuộc**

**của Đài Truyền hình Việt Nam**

Thực hiện Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng đã được Tổng Giám đốc Đài THVN phê duyệt, Đài Truyền hình Việt Nam thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng cho đơn vị trực thuộc như sau:

**I. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

1. Những người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, đáp ứng năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm, chức danh tuyển dụng.

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

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có lý lịch rõ ràng; văn bằng chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ nghề, có năng lực phù hợp với vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ của vị trí, chức danh cần tuyển.

d) Đủ sức khỏe để làm việc, không sử dụng chất gây nghiện nằm trong danh mục cấm mà pháp luật đã quy định.

đ) Đảm bảo các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (xem Phụ lục 2: Mô tả vị trí tuyển dụng)

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

**II. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG, ĐIỀU KIỆN ỨNG TUYỂN**

Đài THVN tuyển dụng 04 chỉ tiêu lao động hợp đồng, có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm thực tế vào công tác tại đơn vị trực thuộc Đài, cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Vị trí việc làm** | **Đơn vị** | **Chỉ tiêu tuyển dụng** | **Điều kiện ứng tuyển** |
| 1 | Chuyên viên pháp chế | Văn phòng | 04 | - Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên  - Chuyên ngành luật |

**III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG; XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

**1. Tuyển dụng lao động hợp đồng được thực hiện theo 2 vòng như sau:**

- Vòng 1: Thi viết để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm. Điểm thi viết được tính theo thang điểm 100. Ứng viên vượt qua vòng 1 đạt 50 điểm trở lên được tiếp tục tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Thi vấn đáp.

Thời gian: không quá 30 phút (ứng viên có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi thi vấn đáp).

Điểm thi vấn đáp được tính theo thang điểm 100 và không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vấn đáp.

**2. Xác định người trúng tuyển**

- Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

+ Có kết quả thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

+ Có kết quả tổng điểm thi cả hai vòng (vòng 1 + vòng 2) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng lao động hợp đồng lần này không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lao động hợp đồng lần sau.

**IV. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG**

**1. Đăng ký dự tuyển**

a) Hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi đựng hồ sơ) ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại, email liên hệ và danh mục thành phần tài liệu gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (Phụ lục 1 kèm theo Thông báo này).

- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4\*6, có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan nơi người dự tuyển đang sinh sống, công tác.

- Bản sao giấy khai sinh.

- Bản công chứng Bằng tốt nghiệp đại học và bảng điểm cuối khóa; Trường hợp văn bằng, chứng chỉ do cơ sở nước ngoài cấp thì phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

- Bản công chứng các chứng chỉ ngoại ngữ và tin học theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

+ Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ tối thiểu đạt CEFR A2 (khung tham chiếu Châu Âu) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT – BGDĐT ngày 24/01/2014 (hoặc tương đương).

+ Tin học: Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014.

Trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Giấy khám sức khỏe (có giá trị trong 06 tháng) do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT.

- Hai phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận và 02 ảnh 4\*6.

b) Thời hạn nộp hồ sơ dự tuyển: đến hết ngày 10/5/2024.

c) Địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển:

- Nộp hồ sơ trực tiếp: Người dự tuyển nộp hồ sơ (giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần) tại Phòng Tiếp dân, Đài Truyền hình Việt Nam, 43 Nguyễn Chí Thanh, Ngọc Khánh, Ba Đình, Hà Nội.

- Nộp hồ sơ qua bưu điện: Người dự tuyển gửi hồ sơ (thời gian tính theo dấu bưu điện) về Ban Tổ chức cán bộ, Đài Truyền hình Việt Nam, 43 Nguyễn Chí Thanh, Ngọc Khánh, Ba Đình, Hà Nội.

\* Chú ý: Người dự tuyển chỉ được đăng ký 01 vị trí việc làm.

d) Kết quả kiểm tra hồ sơ dự tuyển sẽ thông báo trên Cổng thông tin điện tử Đài Truyền hình Việt Nam, địa chỉ: www.vtv.gov.vn

Mọi thắc mắc liên quan đến việc đăng ký dự tuyển, vui lòng liên hệ Ban Tổ chức cán bộ qua số điện thoại 024.38318411 để được hướng dẫn, giải đáp.

**2. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng**

Sau khi có phê duyệt kết quả trúng tuyển, Đài THVN sẽ gửi thông báo tới người trúng tuyển. Người trúng tuyển sẽ phải đến Đài THVN để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

**V. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THI TUYỂN**

**1. Thời gian thi tuyển:** (dự kiến) tháng 5 năm 2024.

2. Địa điểm thi tuyển: Toà nhà Đài Truyền hình Việt Nam, 43 Nguyễn Chí Thanh, Ngọc Khánh, Ba Đình, Hà Nội.

Danh sách ứng viên đủ điều kiện tham gia thi tuyển sẽ thông báo cụ thể trên Cổng thông tin điện tử của Đài Truyền hình Việt Nam, địa chỉ: [www.vtv.gov.vn./](http://www.vtv.gov.vn./).

**TM. HỘI ĐỒNG**

**CHỦ TỊCH**

**PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Thanh Hải**

**Phụ lục 1**

**MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh chụp không quá 06 tháng, cỡ 04 x 06 cm, phông nền sáng, mắt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| *………, ngày….. tháng ….. năm…..* |

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG**

Kính gửi: …………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………..

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

Giới tính: .................................................................................................................

Ngày, tháng, năm sinh: ...........................................................................................

Số CMTND hoặc Thẻ căn cước công dân:..............................................................

Ngày cấp: ....../......../......... Nơi cấp:........................................................................

Dân tộc: …………………………………… Tôn giáo: .........................................

Trình độ chuyên môn: ............................................................................................

Bậc trình độ kỹ năng nghề (nếu có): ......................................................................

Ngoại ngữ: ..................................................... Trình độ: ........................................

Địa chỉ liên hệ: ........................................................................................................

.................................................................................................................................

Điện thoại:............................... E-mail: ..................................................................

**I. Quá trình đào tạo**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)* | **Chức danh/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 và của Hội đồng tuyển dụng.

Sau khi nghiên cứu nội dung thông báo tuyển lao động, tôi đăng ký dự tuyển vào chức danh, vị trí việc làm:………………………………………………………...

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) |

**Phụ lục 2**

**MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG**

**1. Chuyên viên pháp chế**

- Thẩm định về mặt pháp lý dự thảo quy chế, quy định thuộc thẩm quyền ban hành của Tổng Giám đốc; các hợp đồng, thỏa thuận, hợp tác giữa Đài THVN với các tổ chức, cá nhân trong nước, quốc tế và các văn bản quan trọng khác khi có yêu cầu.

- Tổ chức rà soát, hệ thống hóa các văn bản do Đài THVN ban hành; tham mưu cho cấp có thẩm quyền ban hành văn bản mới hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các văn bản, quy định của Đài không còn phù hợp.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan góp ý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, bộ, ngành gửi Đài THVN lấy ý kiến.

- Tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của Đài THVN; tham mưu cho cấp trên kiến nghị cơ quan có thẩm quyền ban hành, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến Đài THVN.

- Xây dựng chương trình, kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; tổ chức thực hiện tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Đài THVN.

- Theo dõi, đánh giá việc thi hành các quy chế, quy định; tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả các vi phạm pháp luật, quy chế, quy định của Đài THVN; tổng kết tình hình thi hành pháp luật trong cơ quan.

- Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với việc xử lý các vấn đề thuộc trách nhiệm quản lý của Đài THVN; Tổ chức hoặc tham gia thực hiện hoạt động pháp lý cho doanh nghiệp thuộc trách nhiệm của Đài THVN theo quy định của pháp luật.