



QUY CHẾ TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/QĐ-LH, ngày 22 tháng 8 năm 2024
của Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích, yêu cầu của công tác tuyển dụng nhân sự

- 1.1. Nhằm đảm bảo quy trình tuyển dụng nhân sự được thực hiện nhất quán trong Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố.
- 1.2. Tuyển dụng nhân sự có trình độ, chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu hoạt động của Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố; đảm bảo sự phát triển và nâng cao nguồn nhân lực Liên hiệp Thành phố.
- 1.3. Công tác tuyển dụng phải được thực hiện công khai minh bạch, nghiêm túc và được đánh giá nhận xét của Hội đồng tuyển dụng cơ quan. Thực hiện đầy đủ các quy định về trách nhiệm của các cấp quản lý; trách nhiệm cũng như quyền lợi của người lao động.

Điều 2: Phạm vi áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho việc tuyển dụng nhân sự mới cho Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố (trừ các chức danh cần có sự phê duyệt của các cấp lãnh đạo Thành phố).

Điều 3: Nguyên tắc tuyển dụng

- 3.1. Việc tuyển dụng nhân sự vào làm việc tại Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố căn cứ vào Quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế hằng năm của Ủy ban nhân dân Thành phố và căn cứ vào nhu cầu công việc thực tiễn tại Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố.
- 3.2. Nhân sự được tuyển dụng phải có trình độ từ đại học trở lên, năng lực đáp ứng các yêu cầu các chức danh cần tuyển.
- 3.3. Chỉ tuyển dụng nhân sự khi thiếu so với định biên hoặc tạo thêm việc làm mới (dạng hợp đồng theo Nghị định 111 của Chính phủ).
- 3.4. Không tuyển dụng nhân sự theo các trường hợp:
 - + Khi chưa có nhu cầu sử dụng;
 - + Lao động có trình độ, năng lực không phù hợp yêu cầu.

Điều 4: Trách nhiệm về công tác tuyển dụng và quản lý hồ sơ lao động

- 4.1. Hội đồng tuyển dụng Cơ quan chịu trách nhiệm trước Thường trực Liên hiệp Thành phố về kết quả tuyển dụng nhân sự.



4.2. Văn phòng chịu trách nhiệm tổng hợp hồ sơ xét tuyển; làm tờ trình, dự thảo Quyết định tuyển dụng (hoặc Hợp đồng lao động) trình Thường trực Liên hiệp xem xét quyết định và lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.

Chương II **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 5: Kế hoạch tuyển dụng nhân sự

5.1. Vào tháng 12 hằng năm, các Ban, Văn phòng báo cáo tình hình sử dụng lao động và nhu cầu tuyển dụng cho năm tiếp theo.

5.2. Khi phát sinh nhu cầu tuyển nhân sự mới: các Ban, Văn phòng làm Tờ trình (nêu rõ lý do) đề xuất với Thường trực Liên hiệp Thành phố căn cứ vào nhu cầu công việc và nhân sự tại thời điểm cần tuyển để xem xét quyết định.

Điều 6: Thành lập Hội đồng tuyển dụng

Căn cứ vào số lượng, vị trí tuyển dụng Văn phòng Liên hiệp sẽ tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng bao gồm: đại diện Thường trực, Trưởng các Ban, Văn phòng, cán bộ phụ trách công tác Tổ chức cán bộ của Liên hiệp.

Điều 7: Các bước tuyển dụng nhân sự

Bước 1: Kiểm tra, xét duyệt, phê duyệt

Căn cứ vào Quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế hằng năm của Ủy ban nhân dân Thành phố, Văn phòng xem xét các chức danh cần tuyển dụng phù hợp yêu cầu, quy định và Quy chế của Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố.

Bước 2: Thông báo tuyển dụng

- Thông báo tuyển dụng công khai trên trang tin điện tử (website) của Liên hiệp Thành phố bao gồm: điều kiện tuyển dụng, mô tả công việc cần tuyển dụng và các yêu cầu cụ thể về năng lực, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm làm việc, yêu cầu của hồ sơ và thời điểm nhận hồ sơ.

- Cán bộ, nhân viên Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố có thể giới thiệu thân nhân của mình tham gia ứng tuyển nếu đủ điều kiện, tiêu chuẩn năng lực theo yêu cầu của chức danh công việc cần tuyển dụng đã được thông báo.

Bước 3: Tiếp nhận và chọn lọc hồ sơ

- Điều kiện của người dự tuyển: người đăng ký dự tuyển phải có phẩm chất đạo đức, có trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu chức danh công việc và có đủ các điều kiện sau:

+ Là công dân Việt Nam trong độ tuổi lao động theo quy định của Pháp luật Việt Nam; có lý lịch rõ ràng và đủ điều kiện về sức khỏe.

+ Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại nơi cư trú hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

(Căn cứ vào tính chất và đặt điểm chuyên môn nghiệp vụ, đơn vị tuyển dụng có thể quy định độ tuổi, giới tính và bổ sung một số điều kiện khi tuyển dụng).

- Hồ sơ dự tuyển gồm:
 - + Đơn xin việc;
 - + Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của chính quyền địa phương); Khi được tuyển dụng chính thức phải bổ sung Lý lịch tư pháp mẫu số 2
 - + Giấy khai sinh, Căn cước công dân (sao y)
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm theo tiêu chuẩn của chức danh tuyển dụng (sao y);
 - + Giấy khám sức khỏe đủ điều kiện làm việc;
 - + Quyết định nghỉ việc, Quyết định lương mới nhất của cơ quan cũ (nếu có).

Bước 4: Kiểm tra, phỏng vấn tuyển dụng

- Văn phòng Liên hiệp chuẩn bị hồ sơ tuyển dụng và gửi trước cho từng thành viên Hội đồng tuyển dụng trước ít nhất một ngày; xin ý kiến Thường trực Liên hiệp Thành phố để tổ chức tuyển dụng và thông báo cho các ứng cử viên dự tuyển và Hội đồng tuyển dụng biết thời gian, địa điểm, ngày tổ chức tuyển dụng.

- Người dự tuyển chuẩn bị các nội dung sau:
 - + Giới thiệu về bản thân, quan hệ gia đình, cha mẹ ruột (của vợ hoặc chồng), anh chị em ruột;
 - + Tóm tắt quá trình học tập hoặc công tác đơn vị cũ;
 - + Năng lực chuyên môn, sở trường, kinh nghiệm làm việc;
 - + Các kỹ năng liên quan các công việc được yêu cầu;
 - + Tác phong, thái độ ứng xử;
 - + Thỏa thuận về thời gian làm việc, mức lương và các chính sách lao động của đơn vị.

- Sau khi tổ chức phỏng vấn Văn phòng tổng hợp ý kiến nhận xét của Hội đồng tuyển dụng và thông báo cho ứng viên biết ngày công bố kết quả tuyển dụng công khai trên Email và Website của Liên hiệp Thành phố và trình hồ sơ kết quả phỏng vấn cho Thường trực Liên hiệp Thành phố phê duyệt.

Bước 5: Thông báo trúng tuyển và ký hợp đồng lao động

- Người trúng tuyển là người đạt được các yêu cầu Hội đồng tuyển dụng phỏng vấn.

- Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả trúng tuyển của Hội đồng tuyển dụng, bộ phận Văn phòng Liên hiệp Thành phố có trách nhiệm thông báo cho người trúng tuyển qua Email hoặc điện thoại trực tiếp cho người trúng tuyển.

- Văn phòng Liên hiệp Thành phố dự thảo hợp đồng tuyển dụng cho người trúng tuyển xem và ký hợp đồng lao động thử việc hai tháng nếu đồng ý (nên lấy mốc tối đa theo Bộ luật Lao động đối với nhân sự có trình độ từ Cao đẳng trở lên).

- Đối với nhân viên mới tuyển nếu có quá trình công tác ở đơn vị cũ phù hợp với công việc đảm nhận sẽ do Thủ trưởng Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố quyết định hình thức hợp đồng lao động và ký kết trong từng trường hợp cụ thể (trên cơ sở tham khảo ý kiến của Hội đồng tuyển dụng).

Bước 6: Đánh giá hợp đồng thử việc và ký hợp đồng lao động



- Ứng viên trúng tuyển sẽ được ký hợp đồng thử việc, được hưởng lương theo quy định, sau thời gian thử việc sẽ được nhận xét đánh giá quá trình công tác, nếu thực hiện tốt, đáp ứng được yêu cầu thì tiếp tục ký hợp đồng như sau:

+ Ký hợp đồng lần một: Hợp đồng xác định thời hạn một năm;

+ Ký hợp đồng lần hai: Hợp đồng không xác định thời hạn.

- Trường hợp đặc biệt sẽ do Thủ trưởng Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố xem xét quyết định (trên cơ sở tham khảo ý kiến của Hội đồng tuyển dụng).

Điều 8: Trách nhiệm và quyền hạn của các bên tuyển dụng và được tuyển dụng

8.1. Trách nhiệm của bên tuyển dụng:

- Ban hành Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng lao động;

- Nêu rõ trong hợp đồng lao động các chế độ lương, phúc lợi, phụ cấp...theo Quy chế, Quy định của Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố để người lao động được biết;

- Tiếp tục theo dõi quá trình lao động và phân đấu hoàn thành công tác của người lao động đã được ký hợp đồng chính thức.

8.2. Trách nhiệm của người được tuyển dụng:

- Trong quá trình làm việc người lao động có trách nhiệm chấp hành tốt các quy định tại Hợp đồng lao động và các yêu cầu chỉ đạo trực tiếp của Thường trực Liên hiệp Thành phố, thường xuyên trau dồi, phấn đấu học tập, tiếp thu kiến thức chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao trình độ của cá nhân;

- Người lao động hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao sẽ được xét khen thưởng theo quy chế, được cử tham gia các khóa đào tạo gắn với chuyên môn nghiệp vụ, được hưởng các chế độ bảo hiểm theo quy định của Nhà nước và các chế độ khác của đơn vị (nếu có);

- Trường hợp người lao động vi phạm Nội quy của cơ quan trong quá trình làm việc, sẽ phải chịu các hình thức kỷ luật theo quy định của Bộ Luật lao động và các quy định khác của cơ quan.

Chương III

ĐIỀU ĐỘNG VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 9: Điều động

Thủ trưởng Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố có quyền phân công, điều động, luân chuyển người được tuyển dụng đến các Ban, Văn phòng trong phạm vi Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố theo yêu cầu công việc của Cơ quan.

Điều 10: Chấm dứt hợp đồng

Người sử dụng lao động và người lao động có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng, nhưng phải tuân thủ đúng Quy định Bộ Luật lao động và các quy định Pháp luật liên quan.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11: Quy chế tuyển dụng nhân sự có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 12: Lãnh đạo các Ban, Văn phòng có trách nhiệm phổ biến đến toàn thể người lao động về Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các Ban, Văn phòng phản ánh bằng văn bản và trình Thường trực Liên hiệp Thành phố sửa đổi, bổ sung kịp thời.

Điều 13: Thường trực, Trưởng các Ban, Văn phòng và cán bộ nhân viên Cơ quan Thường trực Liên hiệp Thành phố có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

