

Số: /TB-VPUB

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

## THÔNG BÁO

### Tuyển dụng viên chức Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh

Thực hiện Quyết định số 887/QĐ-UBND ngày 09/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc phê duyệt chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng viên chức Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Kế hoạch số 209/KH-VPUB ngày 15/4/2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về tuyển dụng viên chức Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh năm 2026;

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh thông báo tuyển dụng viên chức, như sau:

#### **I. Số viên chức cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm: 06 chỉ tiêu.**

Cụ thể:

- + Vị trí việc làm Công nghệ thông tin (hạng III): 02 chỉ tiêu.
- + Vị trí việc làm Biên tập viên (hạng III): 02 chỉ tiêu.
- + Vị trí việc làm Phóng viên (hạng III): 02 chỉ tiêu.

#### **II. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển**

##### **1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung**

a) 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 tại Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ);
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm (không phân biệt loại hình đào tạo, hình thức đào tạo);
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

## **2. Điều kiện cụ thể**

### a) Vị trí việc làm Công nghệ thông tin (hạng III).

- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;

- Phẩm chất cá nhân: Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; Có khả năng tự bồi dưỡng, rèn luyện phẩm chất đạo đức, tác phong, lối sống; Có khả năng sáng tạo, tư duy độc lập, diễn đạt rõ ràng, mạch lạc; Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ được giao tham mưu, đề xuất.

### b) Vị trí việc làm Biên tập viên (hạng III).

- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành báo chí, xuất bản. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí, xuất bản thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí, xuất bản;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;

- Phẩm chất cá nhân: Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; Có khả năng tự bồi dưỡng, rèn luyện phẩm chất đạo đức, tác phong, lối sống; Có khả năng sáng tạo, tư duy độc lập, diễn đạt rõ ràng, mạch lạc; Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ được giao tham mưu, đề xuất.

### c) Vị trí việc làm Phóng viên (hạng III).

- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành báo chí. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;

- Phẩm chất cá nhân: Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; Có khả năng tự bồi dưỡng, rèn luyện phẩm chất đạo đức, tác phong, lối sống; Có khả năng sáng tạo, tư duy độc lập, diễn đạt rõ ràng, mạch lạc; Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ được giao tham mưu, đề xuất.

## **3. Hình thức, nội dung tuyển dụng**

a) Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

b) Nội dung tuyển dụng:

Xét tuyển viên chức vào làm việc tại Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh được thực hiện theo 02 vòng như sau:

- Vòng 01:

+ 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 02.

+ Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 01, Chánh Văn phòng UBND tỉnh thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 02;

+ Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 02 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 02.

- Vòng 02: Xét tuyển môn nghiệp vụ chuyên ngành.

+ Hình thức xét tuyển: Vấn đáp.

+ Nội dung xét tuyển: kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Nội dung xét tuyển môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Thời gian vấn đáp 30 phút (trước khi thi vấn đáp, thí sinh có không quá 15 phút để chuẩn bị).

+ Thang điểm vấn đáp: 100 điểm.

+ Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vấn đáp.

#### **4. Thời gian, địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển**

- Thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: trong giờ hành chính, từ ngày 17/4/2026 đến hết ngày 16/5/2026 (đối với Phiếu đăng ký dự tuyển gửi theo đường Bưu chính sẽ được căn cứ theo dấu của Bưu điện).

- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh hoặc gửi qua đường Bưu chính theo địa chỉ: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh, số 19 đường Nguyễn Tất Thành, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh.

- Điện thoại liên hệ: 02393.855.581.

- Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển: kèm theo Thông báo này.

#### **5. Lệ phí đăng ký dự tuyển**

- Trường hợp hồ sơ của người đăng ký dự tuyển viên chức được xác định là đủ điều kiện nộp hồ sơ dự tuyển thì người đăng ký dự tuyển phải nộp phí xét tuyển theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ thông báo cụ thể lệ phí, thời hạn, địa điểm nộp phí xét tuyển để người đủ điều kiện nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển thực hiện.

## **6. Thời gian, địa điểm xét tuyển**

a) Thời gian xét tuyển: Dự kiến trong tháng 6/2026 (thời gian cụ thể, Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo công khai theo quy định).

b) Địa điểm xét tuyển: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh, số 19 đường Nguyễn Tất Thành, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh.

## **7. Tài liệu ôn tập:**

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ thông báo danh mục tài liệu ôn tập trên Trang điều hành tác nghiệp của UBND tỉnh để thí sinh nghiên cứu, tự ôn tập, theo địa chỉ: <http://dhtn.hatinh.gov.vn>.

Mọi chi tiết liên hệ cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo địa chỉ nêu trên, người dự tuyển tiếp tục theo dõi các thông tin về tuyển dụng viên chức năm 2026 trên Trang điều hành tác nghiệp của UBND tỉnh: <http://dhtn.hatinh.gov.vn>.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh năm 2026, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo đến các đơn vị, cá nhân biết./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Báo và phát thanh, truyền hình Hà Tĩnh;
- Chánh VP, các PCVP;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, TC.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Trần Nguyên Thọ**