

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 23/TB-ĐTPT

Bình Dương, ngày 05 tháng 06 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng Chuyên viên phòng Tín dụng và Chuyên viên phòng Hành chính – Nhân sự

Căn cứ Quyết định số 63/QĐ-UB ngày 04/05/1999 của UBND tỉnh Bình Dương về việc thành lập Quỹ Đầu tư Phát triển Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 2108/QĐ-UBND ngày 30/08/2022 của UBND tỉnh Bình Dương về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Đầu tư Phát triển tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng ngày 05/06/2024 của phòng Hành chính - Nhân sự đã được Giám đốc phê duyệt.

Quỹ Đầu tư Phát triển tỉnh Bình Dương thông báo tuyển dụng lao động làm việc tại các phòng nghiệp vụ thuộc Quỹ Đầu tư Phát triển tỉnh Bình Dương, cụ thể sau:

I. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

1. 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:

a) Có Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam; có đầy đủ năng lực hành vi dân sự; có hồ sơ lý lịch rõ ràng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

b) Có bằng tốt nghiệp Đại học hệ chính quy của các trường Đại học trong và ngoài nước; Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và văn bằng chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

c) Có chứng chỉ tin học trình độ văn phòng.

d) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 2 trở lên – khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam – theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

e) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao.

f) Ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm ở lĩnh vực chuyên môn.

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

a) Không cư trú tại Việt Nam.

b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị



áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

d) Đang trong thời gian thi hành kỷ luật về Đảng hoặc đang trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật về Đảng (nếu là đảng viên).

II. NỘI DUNG TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Nhu cầu tuyển dụng:

a) Thực hiện xét tuyển theo chỉ tiêu cần tuyển dụng tại Quỹ Đầu tư Phát triển tỉnh Bình Dương.

b) Số lượng, vị trí việc làm các chức danh cần tuyển dụng do Quỹ Đầu tư Phát triển tỉnh Bình Dương tổng hợp và thông báo theo quy định.

(Đính kèm bảng tổng hợp nhu cầu vị trí việc làm cần tuyển)

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

a) Đơn xin việc (có lý lịch kèm theo).

b) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu).

c) Bản sao giấy khai sinh; Bản sao căn cước công dân hoặc giấy tờ có giá trị tương đương.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (nộp bản sao có chứng thực).

Lưu ý: Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và cơ sở đào tạo nước ngoài phải được Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng.

d) Giấy xác nhận quá trình công tác (áp dụng đối với các vị trí việc làm có yêu cầu kinh nghiệm công tác).

e) 02 tấm ảnh thẻ màu 4 x 6 (Mới chụp không quá 6 tháng).

f) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền trong thời hạn không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (bản chính).

g) Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký **01 bộ hồ sơ** vào **01 vị trí việc làm**.

3. Nội dung xét tuyển:

Xét tuyển được thực hiện theo 02 vòng như sau:

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và hồ sơ sinh việc nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự Vòng 2.

Các thí sinh đạt vòng 1 sẽ được thông báo triệu tập tham dự Vòng 2.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành; kỹ năng giao tiếp ứng xử.

- Hình thức thi: Phỏng vấn.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức chuyên môn; kỹ năng giao tiếp ứng xử của người dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển.

4. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: Phòng Hành chính – Nhân sự (tầng 3) Tòa nhà Quỹ Đầu tư Phát triển tỉnh Bình Dương, số 26, Lê Duẩn, Phường Hòa Phú, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương (số điện thoại: 0274 3803399).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: từ ngày 05/06/2024 đến hết ngày 12/06/2024 (tiếp nhận hồ sơ trong ngày, vào giờ hành chính).

+ Buổi sáng: Từ 08h30 đến 10h30;

+ Buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h00.

5. Lịch phỏng vấn và địa điểm tổ chức phỏng vấn: Thông báo sau.

Lưu ý:

- Thí sinh dự tuyển lưu ý khi nộp hồ sơ phải đọc kỹ bảng tổng hợp nhu cầu kèm thông báo này để chọn đúng vị trí việc làm cần tuyển dụng, đảm bảo nhu cầu dự tuyển phù hợp với ngành nghề, trình độ và các yêu cầu khác của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp chưa rõ phải trao đổi với Phòng Hành chính – Nhân sự (tầng 3) thuộc Tòa nhà Quỹ Đầu tư Phát triển tỉnh Bình Dương trước khi nộp hồ sơ.

- Mỗi ứng viên chỉ được nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm cần tuyển dụng, trường hợp thí sinh nộp hồ sơ vào nhiều vị trí khác nhau Hội đồng tuyển dụng sẽ hủy bỏ điều kiện dự thi của thí sinh đó.

- Thông báo này được niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử của Quỹ và niêm yết tại trụ sở làm việc và đăng tải tại các website <http://www.bdif.vn>. Các thông báo liên quan đến kỳ xét tuyển sẽ được Hội đồng tuyển dụng thường xuyên cập nhật trên website của Quỹ Đầu tư Phát triển tỉnh Bình Dương, các thí sinh có nhu cầu có thể tra cứu kịp thời.

Mọi phản ánh, thắc mắc xin liên hệ trực tiếp về Phòng Hành chính – Nhân sự (tầng 3) thuộc Tòa nhà Quỹ Đầu tư Phát triển tỉnh Bình Dương qua số điện thoại: 0274 3803399 để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Ban GD;
- Các phòng nghiệp vụ;
- Lưu: VT.



Bùi Chánh Trực

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bảng tổng hợp nhu cầu vị trí việc làm cần tuyển

(Kèm theo Thông báo số: /TB-ĐTPT ngày tháng năm 2024 của Quỹ Đầu tư Phát triển tỉnh Bình Dương về việc tuyển dụng Chuyên viên phòng Tín dụng và Chuyên viên phòng Hành chính – Nhân sự)

Stt	Vị trí tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển	Chức danh nghề nghiệp	Yêu cầu trình độ	Các điều kiện ưu tiên khác
1	Phòng Tín dụng	Chuyên viên phòng Tín dụng	Chuyên viên	Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành Tài chính; Ngân hàng hoặc Kinh tế. - Các tiêu chuẩn khác (Ngoại ngữ, tin học,...) theo tiêu chuẩn chung.	Ưu tiên ứng viên: Có kinh nghiệm
2	Phòng Hành chính – Nhân sự	Chuyên viên Phòng Hành chính – Nhân sự	Chuyên viên	Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành Kinh tế ; Quản trị kinh doanh; Hành chính,... - Các tiêu chuẩn khác (Ngoại ngữ, tin học,...) theo tiêu chuẩn chung.	Ưu tiên ứng viên: Có kinh nghiệm