

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2026

Căn cứ Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/06/2026 của Chính phủ quy định về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1621/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu dự trữ thiên nhiên Mường Nhé;

Căn cứ Quyết định số 130/QĐ-SNNMT ngày 30/3/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường về Giao chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP trong các đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường năm 2026;

Ban Quản lý Khu dự trữ thiên nhiên Mường Nhé ban hành Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Bổ sung nguồn nhân lực chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ công tác quản lý, bảo vệ, phát triển rừng và bảo tồn đa dạng sinh học tại Khu dự trữ thiên nhiên Mường Nhé; đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của Ban Quản lý.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng nhu cầu vị trí việc làm, lựa chọn được người có trình độ chuyên môn, năng lực thực tiễn, kỹ năng làm việc và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

II. VỊ TRÍ, SỐ LƯỢNG VÀ HÌNH THỨC HỢP ĐỒNG

- Vị trí tuyển dụng: Quản lý bảo vệ rừng.
- Nhóm vị trí việc làm: Chuyên môn
- Số lượng: 04 người.
- Đơn vị sử dụng: Ban Quản lý Khu dự trữ thiên nhiên Mường Nhé.

5. Hình thức hợp đồng: Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật và quy định tại Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

1. Điều kiện chung

Người đăng ký phải có chuyên môn phù hợp với công việc, lý lịch rõ ràng, đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có năng lực và kinh nghiệm thực tiễn phù hợp; không thuộc trường hợp không được ký kết hợp đồng theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 235/2026/NĐ-CP.

2. Trình độ chuyên môn

Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành phù hợp như: Lâm nghiệp, Lâm sinh, Lâm học, Quản lý tài nguyên rừng, Quản lý tài nguyên rừng và môi trường, Sinh thái, Bảo tồn đa dạng sinh học, Khoa học môi trường hoặc chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.

3. Yêu cầu về năng lực

Có khả năng thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn về quản lý, bảo vệ rừng; theo dõi diễn biến rừng; phòng cháy, chữa cháy rừng; phát hiện, báo cáo và phối hợp xử lý các vụ việc vi phạm; có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm và thực hiện nhiệm vụ tại địa bàn rừng.

Có kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và các thiết bị phục vụ công tác hiện trường, tổng hợp, cập nhật và báo cáo thông tin chuyên môn.

IV. NỘI DUNG CÔNG VIỆC CHỦ YẾU

Người được ký hợp đồng làm việc tại Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên, được phân công thực hiện nhiệm vụ tại Tổ chuyên trách bảo vệ rừng đặc dụng và địa bàn cụ thể theo sự phân công của Ban Quản lý và thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu sau:

Quản lý, bảo vệ và theo dõi địa bàn được phân công, chủ động nắm tình hình rừng, đất rừng, tài nguyên rừng, diễn biến rừng, đa dạng sinh học và các hoạt động có liên quan trên địa bàn, phạm vi khu vực được giao quản lý.

Thực hiện tuần tra, kiểm tra rừng, kịp thời phát hiện, ngăn chặn và báo cáo các hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật xảy ra trên địa bàn được giao quản lý; phối hợp với các lực lượng có liên quan trong công tác quản lý, bảo vệ rừng theo quy định.

Tham gia công tác phòng cháy, chữa cháy rừng, phòng ngừa và ứng phó với các tình huống cháy rừng, thiên tai và các vụ việc phát sinh trên địa bàn theo sự chỉ đạo, phân công của Ban Quản lý.

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo; lập, quản lý và cập nhật hồ sơ, sổ sách, tài liệu liên quan đến địa bàn được phân công; thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác theo sự phân công của Trưởng phòng, Tổ trưởng Tổ chuyên trách và Ban Quản lý.

Chấp hành sự phân công, thực hiện nghiêm chế độ trực, tuần tra, kiểm tra và các yêu cầu đột xuất về quản lý, bảo vệ rừng, phòng cháy chữa cháy rừng;

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ

1. Hình thức, thời gian và nội dung đánh giá

Việc đánh giá được thực hiện bằng phỏng vấn trực tiếp kết hợp thực hành trên máy tính, tổng điểm 100 điểm, gồm:

a) Kiến thức chuyên môn về quản lý, bảo vệ rừng: 60 điểm

Thực hiện thông qua phỏng vấn trực tiếp, tập trung vào các kiến thức chuyên ngành quy định trong Luật Lâm nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành. Khả năng xử lý các tình huống thực tế trong công tác quản lý, bảo vệ rừng, theo dõi địa bàn, phòng cháy, chữa cháy rừng, phát hiện, báo cáo và phối hợp xử lý các vụ việc vi phạm pháp luật về lâm nghiệp.

Thời gian phỏng vấn: 15 phút/người.

b) Kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và thiết bị phục vụ công tác: 40 điểm

Thực hiện bằng bài thực hành trên máy tính, đánh giá khả năng:

Soạn thảo, trình bày báo cáo, biên bản bằng Microsoft Word;

Nhập, tổng hợp, xử lý số liệu bằng Microsoft Excel;

Sử dụng bản đồ số, GPS hoặc ứng dụng bản đồ để xác định vị trí, tọa độ, tuyến tuần tra và địa bàn được giao.

Thời gian thực hành: 15 phút/người.

Tổng thời gian đánh giá đối với mỗi ứng viên là 30 phút, không kể thời gian ổn định, chuyển lượt và các công việc phục vụ tổ chức đánh giá.

2. Cách thức chấm điểm và xác định kết quả

Thành viên Hội đồng thực hiện đánh giá, chấm điểm trực tiếp theo Phiếu đánh giá; điểm của từng nội dung được ghi ngay sau khi ứng viên hoàn thành phần phỏng vấn và thực hành.

Tổng điểm tối đa là 100 điểm, gồm: kiến thức chuyên ngành 60 điểm và kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, thiết bị phục vụ công tác 40 điểm.

Ứng viên được xác định đạt yêu cầu khi tổng điểm đạt từ 50 điểm trở lên và điểm của từng nội dung đạt ít nhất 50% số điểm tối đa của nội dung đó. Căn cứ số lượng chỉ tiêu tuyển dụng, lựa chọn người đạt yêu cầu có tổng điểm từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng cần tuyển.

Kết quả đánh giá được lập thành Phiếu đánh giá đối với từng ứng viên và Bảng tổng hợp kết quả, có chữ ký của các thành viên tham gia đánh giá.

VI. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

1. Thông báo tuyển dụng

Ban Quản lý Khu dự trữ thiên nhiên Mù Cang Lũy xây dựng và ban hành Thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng đối với vị trí Quản lý bảo vệ rừng; Thông báo được công khai trên phương tiện thông tin phù hợp của đơn vị và các hình thức thông tin đại chúng theo quy định.

Nội dung Thông báo nêu rõ: vị trí việc làm, số lượng cần tuyển, đơn vị sử dụng, nhiệm vụ chủ yếu, tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký, hồ sơ đăng ký, hình thức hợp đồng, thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ, thời gian phỏng vấn, đánh giá và các nội dung cần thiết khác theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 235/2026/NĐ-CP.

2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Phòng Hành chính - Tổng hợp tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp hồ sơ đăng ký của người dự tuyển. Hồ sơ đăng ký ban đầu gồm: (1) Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu kèm theo Kế hoạch; (2) Bản sao văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ chứng minh chuyên môn phù hợp với vị trí công việc; (3) Bản sao Căn cước công dân.

Hồ sơ được tiếp nhận trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về Phòng Hành chính - Tổng hợp, Ban Quản lý Khu dự trữ thiên nhiên Mù Cang Lũy, địa chỉ: Bản Đoàn Kết, xã Mù Cang Lũy, tỉnh Điện Biên. Điện thoại liên hệ: 02153.500.600.

Phòng Hành chính - Tổng hợp kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký; lập danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham gia phỏng vấn, đánh giá.

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ: Đến hết ngày 15 tháng 10 năm 2026.

Thông báo danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia phỏng vấn, đánh giá trước ngày 20 tháng 10 năm 2026.

3. Phỏng vấn, đánh giá

Tổ chức phỏng vấn kết hợp thực hành trên máy tính dự kiến vào ngày 26 tháng 10 năm 2026 theo nội dung, hình thức và thang điểm quy định tại Kế hoạch này.

4. Lựa chọn và quyết định

Căn cứ kết quả đánh giá, số lượng chỉ tiêu, yêu cầu của vị trí công việc và các điều kiện có liên quan, Giám đốc Ban Quản lý xem xét, quyết định người được lựa chọn để ký hợp đồng theo thẩm quyền.

5. Ký kết hợp đồng

Người được lựa chọn có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, thực hiện thỏa thuận các nội dung của hợp đồng và ký kết hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Hành chính - Tổng hợp tham mưu ban hành Thông báo; tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; tham mưu thành lập tổ ra đề và tổ chấm thi theo quy định, tham mưu tổ chức phỏng vấn, đánh giá; chuẩn bị Phiếu đánh giá, Bảng tổng hợp kết quả và hoàn thiện thủ tục ký kết hợp đồng.

2. Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên cử thành viên tham gia tổ ra đề và tổ chấm thi theo yêu cầu và quyết định của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2026 của Ban Quản lý Khu dự trữ thiên nhiên Mùong Nhé./.

Nơi nhận:

- Sở Nông nghiệp và MT (B/c);
- Ban Giám đốc;
- Các PCM; Tổ chuyên trách BVR;
- Đăng tải trên trang web; Fanpage Facebook của Ban;
- Niêm yết trụ sở Ban; các Nhà Trạm;
- Lưu VT; TCCB.

GIÁM ĐỐC



Diệp Văn Chính