1. **THÔNG TIN TUYỂN DỤNG**

EVN có nhu cầu tuyển dụng lao động cho Ban Pháp chế EVN, cụ thể như sau:

***Vị trí tuyển dụng: Chuyên viên Pháp chế về Quản trị nội bộ***

* Số lượng: 01 người
* Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học hệ chính quy từ loại khá trở lên về các chuyên ngành luật (kinh tế, thương mại, dân sự, quốc tế) tại các trường đại học công lập.
* Trình độ ngoại ngữ: tiếng Anh trình độ A2 trở lên theo Khung năng lực 06 Bậc hiện tại do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc đạt điểm TOEIC/ IELTS/ TOEFL,… tương đương.
* Mô tả công việc:

+ Thực hiện công tác theo dõi, xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về doanh nghiệp, lao động, tiền lương và quản trị nội bộ.

+ Rà soát, xây dựng và thẩm định các quy chế quản lý nội bộ về tổ chức bộ máy, lao động, tiền lương và quản trị nội bộ.

+ Thực hiện công tác tư vấn pháp lý.

+ Thực hiện công tác pháp lý liên quan đến hợp đồng thỏa thuận.

+ Theo dõi, tham gia giải quyết các vụ việc tranh chấp, khiếu kiện phát sinh liên quan đến lao động, tiền lương, đào tạo.

* Kinh nghiệm công tác: Có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn cần tuyển dụng/ tương tự
* Yêu cầu khác:

+ Đọc hiểu quy chế pháp luật và các quy chế quản lý nội bộ doanh nghiệp; áp dụng pháp luật vào thực tiễn hoạt động của doanh nghiệp.

+ Nắm được quy định pháp luật về dân sự, kinh tế…

+ Có kỹ năng soạn thảo văn bản, thống kê - tổng hợp, phân tích - đánh giá, trình bày, giao tiếp, làm việc nhóm.

* Độ tuổi: Không quá 45 tuổi.

**II. NỘI DUNG THI TUYỂN**

Các ứng viên đạt yêu cầu về hồ sơ, tham gia thi tuyển phải thực hiện 04 môn thi/ phần thi gồm: Ngoại ngữ tiếng Anh (NNTA), Tin học văn phòng (THVP), Chuyên môn nghiệp vụ (CMNV) và Phỏng vấn:

* Vòng 1: Thi NNTA và THVP. Không thực hiện thi NNTA đối với các ứng viên đạt yêu cầu quy định tại Mục I trên đây.
* Vòng 2: Thi CMNV (Thi viết). Các ứng viên phải có kết quả thi NNTA, THVP đạt yêu cầu theo Thông báo tuyển dụng mới được tham gia thi tuyển Vòng 2.
* Vòng 3: Phỏng vấn trực tiếp các ứng viên có kết quả thi tuyển Vòng 2 đạt yêu cầu theo quy định.

**III. HỒ SƠ DỰ TUYỂN**

* ***Hình thức nộp hồ sơ:***
* EVN nhận hồ sơ trực tiếp và ký biên bản giao nhận hồ sơ với các ứng viên tham gia thi tuyển.
* Địa chỉ nhận hồ sơ: Ban Tổ chức và Nhân sự EVN, Phòng 29.04 Tháp A Tòa nhà EVN - số 11 phố Cửa Bắc, phường Trúc Bạch, quận Ba Đình, TP. Hà Nội.
* ***Yêu cầu đối với hồ sơ dự tuyển:***

Hồ sơ dự tuyển ghi rõ họ tên, số điện thoại và địa chỉ email để liên lạc, gồm:

* Sơ yếu lý lịch theo ***Mẫu 2C-BNV***, có dán Ảnh (4x6), xác nhận của địa phương hoặc cơ quan nơi công tác (có giá trị trong vòng 06 tháng)
* Bản sao có công chứng: Bằng tốt nghiệp, bảng điểm và các chứng chỉ liên quan (nếu có); giấy khai sinh, chứng minh nhân dân/ căn cước công dân. EVN sẽ kiểm tra bằng tốt nghiệp bản gốc đối với ứng viên trúng tuyển.
* Giấy chứng nhận sức khỏe loại 3 trở lên (theo quy định của Bộ Y tế) do bệnh viện cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (có giá trị trong vòng 06 tháng).
* Đơn ứng tuyển ghi rõ vị trí dự tuyển, quá trình học tập, công tác, năng lực,...
* Các hồ sơ chứng minh quá trình công tác.
* 02 Ảnh 4x6 (chụp không quá 06 tháng).

Cá nhân phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực trong hồ sơ đã khai.

* ***Thời gian nhận hồ sơ***: ***từ ngày 19/5 - 21/5/2025***
* ***Thời gian thi tuyển***: ***dự kiến cuối tháng 5/2025***

**IV. QUYỀN LỢI ĐỐI VỚI ỨNG VIÊN TRÚNG TUYỂN**

**Hợp đồng lao động, lương và các chế độ được hưởng đối với ứng viên trúng tuyển:**theo các quy định hiện hành của Nhà nước và EVN; đối với ứng viên công tác tại đơn vị ngoài nếu trúng tuyển, EVN sẽ ký hợp đồng lao động có thời hạn 01 năm, sau 01 năm sẽ xem xét ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn.