ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN BẠCH THÔNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 241 /TB-UBND	*Bạch Thông, ngày 23 tháng 11 năm 2020*

Ký bởi: Uỷ ban Nhân dân huyện Bạch Thông
Giờ ký: 24/11/2020 10:41:07

THÔNG BÁO
Về nhu cầu tiếp nhận công chức, viên chức

Căn cứ Quyết định số 2579/QĐ-UBND ngày 24/12/2019 của UBND tỉnh về việc giao biên chế công chức, tổng số người làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trên địa bàn tỉnh năm 2020, trong đó UBND tỉnh giao cho UBND huyện Bạch Thông 75 biên chế công chức và 627 biên chế sự nghiệp.

Hiện nay, UBND huyện Bạch Thông có số lượng công chức là 66 người/75 biên chế được giao năm 2020 *(dự kiến biên chế công chức được giao năm 2021 là 73)* và số lượng viên chức là 586 người/627 biên chế được giao năm 2020 *(dự kiến biên chế viên chức được giao năm 2021 là 615)*, số lượng biên chế công chức, viên chức hiện nay vẫn còn thiếu so với chỉ tiêu được giao trong năm 2020. Do đó để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ, UBND huyện Bạch Thông thông báo nhu cầu tiếp nhận công chức, viên chức về công tác tại phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện, cụ thể như sau:

1. Số lượng, vị trí việc làm tiếp nhận

- Phòng Kinh tế và Hạ tầng: 01 công chức, phụ trách lĩnh vực quản lý xây dựng hoặc quản lý giao thông vận tải.

- Trung tâm GDNN-GDTX: 01 giáo viên THPT hạng III *(giảng dạy môn toán)*.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

- Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tiếp nhận.

- Được cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức đồng ý cho thuyên chuyển công tác.

- Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất.

- Trong cả quá trình công tác không bị xử lý kỷ luật.

2.2. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với từng vị trí

a. Đối với vị trí việc làm công chức

- Trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành: Các chuyên ngành về kỹ thuật xây dựng công trình, kiến trúc, quy hoạch, quản lý xây dựng, xây dựng dân dụng

và công nghiệp, kỹ thuật xây dựng công trình giao thông, xây dựng cầu đường, xây dựng cầu đường bộ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp Đại học ngành hành chính học, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công hoặc tương đương.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số.

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

b. Đối với vị trí việc làm viên chức

- Trình độ Đại học sư phạm trở lên, chuyên ngành: Sư phạm Toán.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp hoặc tương đương.

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc.

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

3. Hình thức: Tiếp nhận từ các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn về công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện Bạch Thông.

4. Thành phần hồ sơ

Mỗi cá nhân nộp 02 bộ hồ sơ, được sắp xếp theo thứ tự sau:

1. Đơn xin chuyển công tác có ý kiến của thủ trưởng đơn vị nơi công tác.

2. Văn bản đồng ý cho thuyên chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền.

3. Sơ yếu lý lịch theo Mẫu 2C-BNV/2008.

4. Các quyết định tuyển dụng, điều động, bổ nhiệm ngạch, nâng ngạch, chuyển ngạch, nâng bậc lương gần nhất *(bản sao chứng thực)*.

5. Các văn bằng, chứng chỉ theo vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định *(bản sao chứng thực)*.

6. Nhận xét, đánh giá công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị trong thời

gian 3 năm gần nhất.

7. Phiếu khám sức khỏe cá nhân do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp *(có giá trị trong thời hạn 6 tháng)*.

5. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày ban hành thông báo đến **16 giờ 30 phút ngày 04 tháng 12 năm 2020.**

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện Bạch Thông, tỉnh Bắc Kạn *(phố Ngã Ba, thị trấn Phủ Thông, huyện Bạch Thông, tỉnh Bắc Kạn)*.

Trên đây là thông báo tiếp nhận công chức, viên chức về công tác tại phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc của UBND huyện Bạch Thông năm 2020. Ủy ban nhân dân huyện Bạch Thông đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp thông báo để công chức, viên chức có nhu cầu, thuận lợi trong việc tra cứu, nộp hồ sơ./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn;
- CT, PCT UBND huyện;
- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng KT-HT huyện;
- Trung tâm GDNN-GDTX huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện (đăng tải);
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BẠCH THÔNG T. BẮC KẠN

Đinh Quang Hưng