

Số: /TB-VP

Bắc Kạn, ngày tháng 7 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận vào làm công chức

Căn cứ Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 ngày 18/9/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc thành lập và quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Thực hiện Thông báo số 37/TB-HĐND ngày 19/7/2024 của Thường trực HĐND tỉnh và ý kiến của lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh về chủ trương tiếp nhận công chức về công tác tại Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; thực hiện Văn bản số 61-TB/CB ngày 18/7/2024 của Ban chấp hành Chi bộ; Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh thông báo nhu cầu tiếp nhận công chức như sau:

I. Số lượng, vị trí việc làm

- Số lượng: 01 (một).

- Vị trí việc làm: Công chức thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

Tham mưu, giúp việc trong lĩnh vực kinh tế, tài chính cho cơ quan dân cử (tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai các kế hoạch giám sát, khảo sát cho Thường trực, các Ban HĐND tỉnh; có kinh nghiệm trong lãnh đạo, quản lý...) và các nhiệm vụ khác khi được phân công.

II. Đối tượng, điều kiện tiếp nhận

1. Đối tượng tiếp nhận: Là công chức, viên chức, người lao động đang công tác tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

a) Tiêu chuẩn chung:

- Về phẩm chất chính trị: Có bản lĩnh chính trị vững vàng; đạo đức lối sống trong sáng, trung thực; có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao. Không vi phạm những điều đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ.

- Về năng lực: Am hiểu về đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; có tư duy độc lập, sáng tạo; có năng lực công tác nổi trội thể hiện qua thành tích đã đạt được trong thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Về độ tuổi: Còn đủ tuổi công tác ít nhất từ 10 năm trở lên.

b) Tiêu chuẩn cụ thể:

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên các chuyên ngành kinh tế, tài chính.
- Có chứng chỉ quản lý Nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên.
- Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên.
- Có văn bằng, chứng chỉ về ngoại ngữ, tin học theo quy định.
- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác.
- 03 năm gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

III. Thành phần hồ sơ

Thực hiện theo khoản 3 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, gửi bản sao các quyết định gồm: Quyết định tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền; quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương khi đã hoàn thành chế độ tập sự; quyết định nâng bậc lương gần nhất.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

IV. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ

1. Thời gian nộp hồ sơ: Từ ngày 22 tháng 7 năm 2024 đến hết ngày 12 tháng 8 năm 2024 (*trong giờ hành chính*). Trường hợp gửi qua đường bưu chính thì tính theo dấu công văn đến của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chậm nhất trong ngày 09/8/2024

2. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, tổ 1, phường Phùng Chí Kiên, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn (*qua đồng chí Chu Văn Thái, Phó Trưởng phòng phụ trách HCTCQT; ĐT: 0987903158*).

Thông báo được đăng trên Báo Bắc Kạn, Cổng thông tin điện tử của tỉnh (*địa chỉ: <https://www.backan.gov.vn>*); trang thông tin điện tử đại biểu dân cử tỉnh và niêm yết công khai tại trụ sở Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh (b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (đưa tin);
- Báo Bắc Kạn (đưa tin);
- Các sở, ban, ngành, UBMTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các phòng trực thuộc;
- Lưu: VT, HCTCQT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Đồng Phúc Hình