

Số: /TB-BQL

Chợ Mới, ngày tháng 03 năm 2024

THÔNG BÁO

Tiếp nhận công chức, tiếp nhận vào làm công chức, tiếp nhận viên chức

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Quyết định số 2372/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc tạm giao biên chế công chức, tổng số lượng người làm việc và hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn năm 2024. Ban Quản lý các Khu công nghiệp thông báo tiếp nhận công chức, tiếp nhận vào làm công chức, tiếp nhận viên như sau:

I. TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC, TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

1. Chỉ tiêu tiếp nhận: 01 chỉ tiêu

2. Vị trí việc làm

- Chuyên viên tổng hợp: 01 chỉ tiêu

- Nhiệm vụ của vị trí tiếp nhận: Tham mưu thực hiện công tác tổng hợp; công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; TCVN ISO 9001:2015, xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số, công nghệ thông tin của Ban Quản lý.

3. Đối tượng, tiêu chuẩn và điều kiện

3.1. Đối tượng tiếp nhận:

- Tiếp nhận công chức hiện đang công tác tại các cơ quan hành chính, Đảng, đoàn thể trong tỉnh và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;

- Tiếp nhận vào làm công chức đối với công chức cấp xã và viên chức hiện đang công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập.

3.2. Tiêu chuẩn và 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, mẫu mực, 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 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: Phải có tư duy độc lập, sáng tạo; am hiểu về đường lối chủ trương của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước để tham mưu các văn bản mang tính chiến lược của lĩnh vực được giao phụ trách; có trình độ chuyên môn cao, được đào tạo cơ bản, năng lực công tác nổi trội, có triển vọng phát triển, đáp

ứng ngay vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo quy định và phát huy năng lực, sở trường trong môi trường công tác mới (tư duy tổng hợp nhanh, chính xác; xây dựng các văn bản theo hình thức văn phong hành chính bảo đảm tính logic, hiệu quả và có khả năng xây dựng các chương trình, đề án, kế hoạch năm, giai đoạn thuộc lĩnh vực phụ trách; ...).

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

b) Tiêu chuẩn cụ thể:

- Có trình độ đại học chuyên ngành: Luật, Quản lý công nghiệp, Quản lý đất đai; Công nghệ thông tin; Tài chính ngân hàng; Quản trị văn phòng; Quản trị nhân lực; Quản trị kinh doanh; Kế toán – Kiểm toán.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 01/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

- Đối với đối tượng tiếp nhận vào làm công chức, ngoài đáp ứng các tiêu chuẩn nêu trên còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện được quy định tại khoản 2, 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.

II. TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC

1. Chỉ tiêu tiếp nhận: 02 chỉ tiêu

2. Vị trí việc làm

2.1. Kế toán viên: 01 chỉ tiêu

- Nhiệm vụ của vị trí tiếp nhận: Tham mưu thực hiện công tác Kế toán của Trung tâm Phát triển hạ tầng và Dịch vụ Khu công nghiệp.

2.2. Quản lý điện Khu công nghiệp: 01 chỉ tiêu

- Nhiệm vụ của vị trí tiếp nhận: Tham mưu quản lý, vận hành hệ thống điện Khu công nghiệp.

3. Đối tượng, tiêu chuẩn và điều kiện

3.1. Đối tượng tiếp nhận:

Tiếp nhận công chức, viên chức hiện đang công tác tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập trong và ngoài tỉnh.

3.2. Tiêu chuẩn và 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, mẫu mực, 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 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: Phải có tư duy độc lập, sáng tạo; am hiểu về đường lối chủ trương của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước.

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

b) Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với vị trí Kế toán: Có trình độ cao đẳng trở lên các chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Kế toán, Kế toán – Kiểm toán.

- Đối với vị trí Quản lý điện Khu công nghiệp: Có trình độ cao cao đẳng trở lên các chuyên ngành: Điện công nghiệp; Kỹ thuật điện; Hệ thống điện; Điện công nghiệp và dân dụng; Công nghệ kỹ thuật điện; Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa; Điện tự động hóa.

III. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Đối với hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức và tiếp nhận công chức

- Đối với hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức: 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 theo quy định nêu trên, đề nghị bổ sung bản sao các quyết định sau:

+ Đối với nhân sự có nguồn tuyển dụng là công chức sau đó được điều động sang đơn vị sự nghiệp công lập: Quyết định tuyển dụng công chức của cơ quan có thẩm quyền; quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương của công chức hoàn thành chế độ tập sự; quyết định điều động về đơn vị sự nghiệp công lập của cơ quan có thẩm quyền; quyết định nâng bậc lương gần nhất.

+ Đối với nguồn nhân sự có nguồn tuyển dụng là viên chức: Quyết định tuyển dụng viên chức; quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức hoàn thành chế độ thử việc; quyết định nâng bậc lương gần nhất; quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm ngạch công chức (nếu có), sau đó được cấp có thẩm quyền điều sang đơn vị sự nghiệp công lập thì photo quyết định điều động về đơn vị sự nghiệp công lập của cơ quan có thẩm quyền.

+ Đối với nguồn nhân sự là cán bộ, công chức cấp xã: Quyết định tuyển dụng công chức cấp xã (đối với công chức); quyết định công nhận hết thời gian tập sự và xếp lương cho công chức cấp xã (đối với công chức); quyết định bổ nhiệm ngạch công chức đối với cán bộ (nếu có); nghị quyết phê chuẩn kết quả bầu cử (đối với cán bộ); quyết định nâng lương gần nhất.

- Đối với hồ sơ tiếp nhận công chức: Thực hiện theo Hướng dẫn số 02-HD/TU ngày 04/10/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc điều động, tiếp nhận và chuyển công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

2. Đối với hồ sơ tiếp nhận viên chức

- Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền nơi viên chức đang công tác.

- Đơn xin chuyển công tác của viên chức.

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu HS02-VC/BNV có dán ảnh và được xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi viên chức hiện đang công tác (có giá trị trong thời hạn 06 tháng).

- Phiếu khám sức khỏe của cá nhân do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp có giá trị trong thời hạn trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác.

- Bản nhận xét đánh giá quá trình công tác 03 năm gần nhất (tính đến thời điểm chuyển công tác) đối với viên chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền nhận xét, đánh giá.

- Bản sao chứng thực các giấy tờ sau: Quyết định tuyển dụng; Quyết định bổ nhiệm vào ngạch/bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức; Quyết định nâng bậc lương hiện hưởng của cấp có thẩm quyền; phiếu đánh giá, phân loại viên chức trong 03 (ba) năm liên tục gần nhất; bằng cấp, chứng chỉ đào tạo về trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; các giấy tờ ưu tiên (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

Thời hạn nhận hồ sơ từ **ngày 20 tháng 3 năm 2024 đến 16h00 ngày 03 tháng 04 năm 2024** (trong giờ hành chính) tại Văn phòng Ban Quản lý các Khu công nghiệp, thôn Cốc Po, xã Thanh Thịnh, huyện Chợ Mới, tỉnh Bắc Kạn.

Thông báo được gửi đến các sở, ban, ngành, UBND các xã, huyện, thành phố, Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, niêm yết công khai tại Ban Quản lý các Khu công nghiệp, thông báo công khai trên Báo Bắc Kạn, đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Các sở, ban, ngành, UBND các xã, huyện, thành phố;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Báo Bắc Kạn;
- Lãnh đạo Ban;
- Trang Thông tin điện tử BQL;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Ban;
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG BAN

Hoàng Văn Khởi