

Số: 315 /TB-STNMT

Bắc Kạn, ngày 14 tháng 11 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Về nhu cầu tiếp nhận vào làm công chức

Căn cứ Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020;

Căn cứ Công văn số 1792/SNV-CCVC ngày 13/11/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn về việc tiếp nhận vào làm công chức;

Căn cứ biên chế được giao và nhu cầu sử dụng biên chế năm 2024, Sở Tài nguyên và Môi trường Bắc Kạn thông báo nhu cầu tiếp nhận vào công chức, cụ thể như sau:

#### I. Số lượng, vị trí việc làm

- Số lượng: 01 (một).

- Vị trí việc làm: Chuyên viên quản lý đất đai, thực hiện nhiệm vụ tại Phòng Đất đai.

#### II. Đối tượng, điều kiện tiếp nhận

1. Đối tượng tiếp nhận: là cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị 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; phẩm chất đạo đức trong sáng, trình độ chuyên môn cao, được đào tạo cơ bản, đáp ứng ngay vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

- 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 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 thuộc các chuyên ngành Địa chính; Quản lý đất đai.

- Có chứng chỉ quản lý Nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên.

- Có văn bằng, chứng chỉ về ngoại ngữ, tin học đáp ứng vị trí việc làm.

- 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

a) Sơ yếu lý lịch công chức theo Mẫu 2C-BNV/2008 ban hành theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (có dán ảnh và được xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi cá nhân hiện đang công tác; có giá trị trong thời hạn 06 tháng);

b) Bản sao các văn bằng (bằng tốt nghiệp chuyên môn; bằng thạc sĩ nếu có); chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình chuyên viên;

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

d) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác (trong đó có kê khai kết quả đánh giá xếp loại viên chức) có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

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 chức danh nghề nghiệp; quyết định điều động từ công chức về đơn vị sự nghiệp; quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương khi đã hoàn thành chế độ tập sự; quyết định nâng bậc lương gần nhất.

đ) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

### IV. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ

1. Thời hạn nộp hồ sơ: từ ngày **14 tháng 11 năm 2024 đến hết 17h00 ngày 27 tháng 11 năm 2024** (trong giờ hành chính).

2. Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường, tổ 1, phường Phùng Chí Kiên, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn ( *đồng chí Nguyễn Thị Thanh Huyền, chuyên viên Văn phòng; ĐT: 0847848899*).

Thông báo được gửi đến các địa phương, đơn vị trong tỉnh; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, Cổng thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường, được niêm yết công khai tại Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Kạn./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Công TTĐT tỉnh Bắc Kạn;
- VPĐKĐĐ (Đăng tải Website của Sở);
- Lưu: VT + HS (Huyền).

**GIÁM ĐỐC**



**Hoàng Thanh Oai**

