

Số: 23/TB-VKS

Bắc Kạn, ngày 24 tháng 02 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận vào làm công chức

Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;

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 Quy chế tuyển dụng công chức Viện kiểm sát nhân dân (Ban hành kèm theo Quyết định số 401/QĐ-VKSTC ngày 17/11/2021 của Viện trưởng VKSND tối cao);

Căn cứ Quyết định số 18/QĐ-VKSTC ngày 28/10/2022 của Viện trưởng VKSND tối cao về việc giao biên chế giai đoạn 2022 - 2026 cho các đơn vị thuộc VKSND tối cao, VKSND cấp cao, VKSND cấp tỉnh.

Trên cơ sở số lượng biên chế được giao và nhu cầu sử dụng biên chế, VKSND tỉnh Bắc Kạn thông báo nhu cầu tiếp nhận vào làm công chức, cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1.1. Số lượng: 01 (một).

1.2. Vị trí việc làm: Văn thư, thực hiện nhiệm vụ tại Văn phòng tổng hợp VKSND tỉnh.

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN

2.1. Đối tượng tiếp nhận:

- Cán bộ, công chức cấp huyện trở lên hiện đang công tác tại các cơ quan hành chính, Đảng, đoàn thể.

- Viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập; cán bộ, công chức cấp xã: Có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn).

2.2. Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

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.

- Không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật.

b) Tiêu chuẩn cụ thể:

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Đối với người đang là cán bộ, công chức cấp huyện trở lên: Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành Văn thư - lưu trữ. Trường hợp có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

+ Đối với người đang là viên chức; cán bộ, công chức cấp xã: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành Văn thư - lưu trữ. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp

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

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TIẾP NHẬN

a) Đơn xin tiếp nhận vào làm công chức có xác nhận đồng ý của cơ quan quản lý;

b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu tại Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin của cơ sở dữ liệu quốc gia về công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước (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);

c) Bản sao các văn bằng (bằng tốt nghiệp chuyên môn; bằng thạc sĩ nếu có); chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư (trong trường hợp có bằng tốt nghiệp thuộc chuyên ngành khác).

d) Bản sao các quyết định gồm: Quyết định tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền; quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; các quyết định điều động trong

quá trình công tác; quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương khi đã hoàn thành chế độ tập sự; quyết định nâng bậc lương gần nhất.

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

e) 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 hằng năm) có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

f) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cơ quan có thẩm quyền (đối với người là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam)

* **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.


IV. THỜI HẠN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

4.1. Thời hạn nộp hồ sơ: Từ ngày 26 tháng 02 năm 2025 đến hết 17h00 ngày 26 tháng 3 năm 2025 (trong giờ hành chính).

4.2. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức cán bộ VKSND tỉnh Bắc Kạn - Số 25 Đường Hùng Vương, Tổ 7, Phường Đức Xuân, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn.

Thông báo này được niêm yết công khai tại trụ sở VKSND tỉnh, trụ sở VKSND các huyện, thành phố và được đăng tải trên trang điện tử của VKSND tỉnh Bắc Kạn, Báo Bắc Kạn./..ew

Nơi nhận:

- VKSND tối cao (b/c);
- Lãnh đạo Viện (b/c);
- VKSND các huyện, thành phố;
- Các phòng trực thuộc VKSND tỉnh;
- Báo Bắc Kạn;
- Các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh;
- Website VKSND tối cao, VKSND tỉnh;
- Lưu: TCCB. 

VIỆN TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thủy