

Số: /TB-SKH&ĐT

Bắc Kạn, ngày tháng 12 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận viên chức

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Hướng dẫn số 02-HD/TU ngày 04/10/2021 của Tỉnh ủy Bắc Kạn về việc điều động, tiếp nhận và chuyển công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Công văn số 3954/UBND-NCPC ngày 22/6/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc chấn chỉnh trong công tác điều động, tiếp nhận và chuyển công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ biên chế được giao và nhu cầu sử dụng biên chế viên chức năm 2022, Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bắc Kạn thông báo về việc tiếp nhận viên chức như sau:

I. NHU CẦU TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC

1. Chỉ tiêu tiếp nhận: 01 chỉ tiêu.

2. Vị trí tiếp nhận:

- Vị trí: Hỗ trợ doanh nghiệp.

- Nhiệm vụ: Tư vấn cho các nhà đầu tư và các doanh nghiệp trong việc lựa chọn dự án đầu tư, lĩnh vực đầu tư, quy mô đầu tư, địa điểm đầu tư, phương án ngành nghề kinh doanh hoặc chiến lược kinh doanh,...Cung cấp thông tin cần thiết liên quan đến lĩnh vực đầu tư cho các nhà đầu tư và các doanh nghiệp như các định hướng phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển từng ngành, từng lĩnh vực cụ thể của tỉnh, các quy định của Nhà nước và của tỉnh về những cơ chế, chính sách ưu đãi đầu tư và quản lý Nhà nước về các hoạt động sản xuất kinh doanh; tư vấn cho các nhà đầu tư trong việc lựa chọn lĩnh vực đầu tư, địa điểm đầu tư trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn; Tư vấn cho các nhà đầu tư, cung cấp dịch vụ và làm các thủ tục đầu tư để được quyết định chủ trương đầu tư/giấy chứng nhận đầu tư như: Lập đề xuất dự án đầu tư, lập hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, cấp và xin cấp chủ trương đầu tư, lập hồ sơ xin cấp ưu đãi hỗ trợ đầu tư, lập hồ sơ mở văn phòng đại diện hoặc đặt chi nhánh tại tỉnh Bắc Kạn,...Tư vấn lập hồ sơ cấp giấy chứng nhận đầu tư, chấp thuận đầu tư, các thủ tục liên quan đến lĩnh vực đầu tư. Phối hợp thực hiện các thủ tục liên quan đến lĩnh vực đầu tư.

3. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn

3.1. Đối tượng: Viên chức hiện đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

3.2. Tiêu chuẩn, điều kiện:

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

b) Về ngạch/chức danh nghề nghiệp: Giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương.

c) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có Bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành đào tạo: Quản lý tài nguyên rừng.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn ngạch chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ.

- Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ phù hợp với vị trí cần tuyển.

d) Về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Có kinh nghiệm công tác 03 năm trở lên.

+ Có 03 năm liên tục (gần nhất) được cấp có thẩm quyền xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Nắm vững các kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật của lĩnh vực quản lý, hiểu biết rộng về các chuyên môn nghiệp vụ liên quan.

- Nghiên cứu giải quyết theo thẩm quyền hoặc tham mưu trình cấp có thẩm quyền quyết định xử lý các vấn đề cụ thể; phối hợp với các đồng nghiệp thực hiện các công việc có liên quan.

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

II. THÀNH PHẦN, SỐ LƯỢNG HỒ SƠ

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin chuyển chuyên công tác của viên chức;

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

- 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);

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (còn thời hạn trong 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác);

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

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian: Từ ngày **28/12/2022** đến **17 giờ 00 phút ngày 10/01/2023** (trong giờ hành chính, trường hợp gửi qua đường bưu chính thì tính theo dấu công văn đến của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bắc Kạn chậm nhất ngày 10/01/2023).

2. Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, Tổ 4, phường Đức Xuân, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn.

Số điện thoại liên hệ: 02093.873.795

Trên đây là Thông báo về việc tiếp nhận viên chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần được giải đáp, đề nghị liên hệ tới Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bắc Kạn (điện thoại: 02093.873.795)/.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Các cơ quan, đơn vị trong tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Công TTĐT tỉnh (Đề nghị đăng tải);
- Công TTĐT Sở (đăng tải);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trần Công Hòa