

Số: /TB-UBND

Đắk Hà, ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Nhu cầu tiếp nhận vào làm công chức cấp huyện năm 2023

Căn cứ Luật Cán bộ, Công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;

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;

Căn cứ Quyết định số 247/QĐ-UBND ngày 07/3/2018 của UBND tỉnh Kon Tum về việc phê duyệt bản mô tả công việc, khung năng lực theo vị trí việc làm trong các cơ quan hành chính thuộc các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Thông báo số 595-TB/HU ngày 28/02/2023 của Thường trực huyện uỷ về chủ trương tuyển dụng công chức cấp huyện năm 2023;

Ủy ban nhân dân huyện Đắk Hà thông báo nhu cầu tiếp nhận vào làm công chức cấp huyện năm 2023. Cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu tiếp nhận: 04 chỉ tiêu.

2. Vị trí tiếp nhận:

- Vị trí chuyên viên tham mưu nội dung về phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật (bố trí công tác tại phòng Tư pháp): 01 chỉ tiêu.

- Vị trí chuyên viên tham mưu nội dung về quản lý đất đai (bố trí công tác tại phòng Tài nguyên và Môi trường): 01 chỉ tiêu.

- Vị trí kế toán viên (bố trí công tác tại Văn phòng HĐND và UBND huyện): 01 chỉ tiêu.

- Vị trí chuyên viên tham mưu quản lý về giáo dục tiểu học (bố trí công tác tại phòng Giáo dục và Đào tạo): 01 chỉ tiêu.

3. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn:

3.1. Đối tượng:

- Công chức các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Đắk Hà (đã có 05 năm công tác không kể thời gian tập sự, thử việc; làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển).

- Viên chức hiện đang công tác trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành giáo dục và đào tạo (đã có 05 năm công tác không kể thời gian tập sự, thử

việc, làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển).

3.2. Tiêu chuẩn, điều kiện:

- Về độ tuổi: Còn đủ tuổi công tác từ 15 năm trở lên;
- Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:
 - + Vị trí chuyên viên tham mưu nội dung về phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật: Có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành: Luật, hành chính.
 - + Vị trí chuyên viên tham mưu nội dung về quản lý đất đai: Có trình độ đại học trở lên thuộc chuyên ngành quản lý đất đai.
 - + Vị trí kế toán viên: Có trình độ đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán.
 - + Vị trí chuyên viên tham mưu quản lý về giáo dục tiểu học: Có trình độ đại học trở lên thuộc chuyên ngành sư phạm, quản lý giáo dục.
- 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 năng lực công tác nổi trội tại cơ quan, đơn vị đã công tác (thành tích trong thực hiện nhiệm vụ) 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...) được cấp có thẩm quyền đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ đề nghị tiếp nhận:

4.1. Thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ theo quy định tại 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; hồ sơ không được tẩy xóa, sắp xếp theo thứ tự, đựng trong túi đựng hồ sơ, có số điện thoại và địa chỉ liên hệ.

Hồ sơ gồm:

- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- Bản sao các quyết định tuyển dụng; quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức/hạng chức danh nghề nghiệp; quyết định nâng bậc lương gần nhất; quyết

định bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý (nếu có); đánh giá, xếp loại công chức/viên chức 5 năm gần nhất và được cấp có thẩm quyền xác nhận.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;
- 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

4.2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

5. Thời hạn, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

Thời hạn nhận hồ sơ từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày 24 tháng 4 năm 2023 (trong giờ hành chính) tại Phòng Nội vụ huyện Đắk Hà.

Ủy ban nhân dân huyện Đắk Hà thông báo để công chức, viên chức trên địa bàn biết, đăng ký./.

Nơi nhận:

- TT Huyện ủy (b/c);
- TT HĐND huyện (b/c);
- UBND các xã, thị trấn;
- Các CQCM thuộc UBND huyện;
- Các đơn vị trường học;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Tiến