

Số: /TB-STTTT

Quảng Ninh, ngày tháng 10 năm 2024

THÔNG BÁO

V/v tiếp nhận công chức vào làm việc tại Sở Thông tin và Truyền thông

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

Căn cứ Quyết định số 1238/QĐ-UBND ngày 25/4/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh v/v điều chỉnh biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước thuộc tỉnh Quảng Ninh năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 1012/QĐ-UBND ngày 04/4/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh v/v phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Nghị quyết họp Đảng ủy Sở Thông tin và Truyền thông ngày 02/10/2024.

Sở Thông tin và Truyền thông có nhu cầu tiếp nhận công chức làm việc tại Sở trên cơ sở vị trí việc làm và số lượng biên chế công chức được Ủy ban nhân dân tỉnh giao năm 2024, cụ thể như sau:

1. Về số lượng chỉ tiêu, vị trí việc làm

- Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin: 01 người (tiếp nhận công chức và viên chức).
- Chuyên viên về quản lý Viễn thông: 01 người (tiếp nhận công chức).
- Chuyên viên về Pháp chế: 01 người (tiếp nhận công chức).

2. Đối tượng tiếp nhận

- Công chức hiện đang công tác tại các cơ quan hành chính nhà nước, cơ quan đảng, đoàn thể trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Về tiêu chuẩn, điều kiện

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, lý lịch rõ ràng.
- Về độ tuổi, sức khỏe: Còn đủ tuổi công tác ít nhất 15 năm trở lên, có sức khỏe tốt để thực hiện hiện vụ.
- Về trình độ chuyên môn:

+ Chuyên viên về quản lý Công nghệ thông tin: Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành/chuyên ngành Công nghệ thông tin, An toàn thông tin.

+ Chuyên viên về quản lý Viễn thông: Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành/chuyên ngành Công nghệ thông tin.

+ Chuyên viên về Pháp chế: Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành/chuyên ngành Luật.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ (tiếng Anh) trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Có chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 01/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (đối với vị trí Pháp chế).

- Về kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực dự kiến tiếp nhận (Công nghệ thông tin, Viễn thông, Pháp chế):

+ Đối với công chức có ít nhất 03 năm công tác.

+ Đối với viên chức phải có đủ 05 năm công tác trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc), đồng thời đáp ứng đủ các điều kiện tiêu chuẩn tiếp nhận tại khoản 11, điều 1, Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024.

- Có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức 02 năm gần nhất hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

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

4. Về số lượng hồ sơ, thời gian, địa điểm tiếp nhận

4.1. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn xin tiếp nhận công tác.

(2) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C/BNV/2008 (đối với tiếp nhận công chức) hoặc sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu HS02- VC/BNV của Bộ Nội vụ (đối với tiếp nhận viên chức) theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm (trường hợp có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục - đào tạo nước ngoài cấp hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định của Bộ Giáo dục- Đào tạo).

(4) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, 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.

(5) Bản sao có chứng thực các quyết định liên quan đến quá trình công tác: Quyết định tuyển dụng, Quyết định công nhận hết tập sự, bổ nhiệm ngạch công chức/chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định diễn biến tiền lương, Quyết định bổ nhiệm, phê chuẩn... được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chứng thực.

4.2. Số lượng: 01 bộ (Hồ sơ không trả lại).

4.3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 08h00 ngày 14/10/2024 đến 16h30 ngày 14/11/2024.

4.4. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông (đồng chí Nguyễn Thị Thanh Hằng, Phó Chánh Văn phòng, điện thoại 0936488678); Địa chỉ: Tầng 17, trụ sở liên cơ quan số 3, Phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

(Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện phỏng vấn để xem xét việc tiếp nhận công chức, trình tự, thủ tục tiếp nhận công chức theo quy định hiện hành và hướng dẫn của Sở Nội vụ).

Sở Thông tin và Truyền thông trân trọng thông báo đến các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh và cá nhân có nhu cầu biết, liên hệ, nộp hồ sơ đăng ký./.

Nơi nhận:

- Các Sở, ban, ngành, địa phương trong tỉnh;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT, VP;
Nguyễn Hằng

GIÁM ĐỐC

Lê Ngọc Hân