

Số: 72 /TB-UBND

Thường Xuân, ngày 10 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

Thu hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Thường Xuân

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 03/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Công văn số 3952/UBND-THKH ngày 25/3/2024 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Thường Xuân;

Căn cứ Kế hoạch số 114/KH-UBND ngày 12/3/2024 của UBND huyện Thường Xuân về việc tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Thường Xuân.

UBND huyện Thường Xuân thông báo thu hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức, cụ thể như sau:

1. Số lượng tiếp nhận: 01 chỉ tiêu.

2. Vị trí việc làm tiếp nhận: Quản lý về nông nghiệp, lâm nghiệp thuộc phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND huyện Thường Xuân.

3. Đối tượng tiếp nhận: Cán bộ cấp xã.

4. Điều kiện, tiêu chuẩn và trình độ chuyên môn cần tiếp nhận

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung: Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 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.

b) Yêu cầu cụ thể của vị trí tiếp nhận: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó, yêu cầu về trình độ chuyên môn là có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp; Lâm nghiệp.

5. Thành phần, số lượng hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào làm công chức

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008 của Bộ trưởng của Bộ Nội vụ có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản sao quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, công nhận hết thời gian tập sự; quyết định lương hiện hưởng; quyết định điều động, bổ nhiệm, phân công, bố trí công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm học tập 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;

- Bản tự nhận xét, đánh giá về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (đóng trong túi hồ sơ).

6. Địa điểm, thời gian tiếp nhận hồ sơ

a) Địa điểm tiếp nhận: Thí sinh nộp hồ sơ dự tuyển trực tiếp về UBND huyện Thường Xuân qua (Phòng Nội vụ).

b) Thời hạn tiếp nhận hồ sơ là 10 ngày làm việc (từ thứ 2 đến thứ 6) bắt đầu từ ngày 12/4/2024 đến hết ngày 25/4/2024 (Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ).

7. Lệ phí đăng ký dự tuyển: Không.

Ủy ban nhân dân huyện Thường Xuân thông báo đến các đơn vị, cá nhân có nhu cầu biết, đăng ký tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Thường Xuân (thông báo được đăng trên trang thông tin điện tử huyện Thường Xuân. Địa chỉ truy cập: <https://thuongxuan.gov.vn>).

Nơi nhận:

- UBND các xã, Thị trấn;
- Lưu VT, NV.

CHỦ TỊCH

Lôi Quang Vũ

