

THÔNG BÁO

Sơ tuyển viên chức vào công tác tại Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận

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;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 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; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV;

Căn cứ Quyết định số 195/QĐ-UBND ngày 17/02/2023 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức tạm thời của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận;

Thực hiện Công văn số 2063/UBND-VNXV ngày 29/4/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc thực hiện thống nhất quy trình, thủ tục xem xét, tiếp nhận vào làm công chức;

Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm cần tuyển và chỉ tiêu biên chế được giao; Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận thông báo về việc sơ tuyển viên chức vào làm công chức Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận, cụ thể như sau:

I. NHU CẦU, SỐ LƯỢNG

1. Nhu cầu: sơ tuyển viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận để đề nghị tiếp nhận vào làm công chức Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Số lượng: 02 chỉ tiêu.

3. Vị trí việc làm dự kiến bố trí: 01 chuyên viên quản lý tài chính – kế toán, thuộc Phòng Kế hoạch – Tài chính và 01 chuyên viên quản lý khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục, thuộc Phòng Nghiệp vụ dạy và học.

II. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ SƠ TUYỂN

Đối tượng đăng ký sơ tuyển phải đảm bảo đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định như sau:

1. Người có quốc tịch Việt Nam.

2. Là viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận, có đủ 05 năm công tác trở lên (*không kể thời gian tập sự, thử việc*) làm công việc có yêu cầu về trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm.

3. Có Phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng.

4. Có các văn bằng, chứng chỉ sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Kế toán, Tài chính (*đối với VTVL quản lý tài chính – kế toán*); có bằng tốt nghiệp ĐHSP Toán (*đối với VTVL quản lý khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục*) - kèm theo bảng điểm, kết quả học tập của cá nhân hoặc xác nhận của cơ sở đào tạo;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên;

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán trưởng và chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán viên (*đối với VTVL quản lý tài chính – kế toán*);

5. Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm (*Có văn bằng, chứng chỉ hoặc văn bản có liên quan của cấp có thẩm quyền để xác định kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm*).

6. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

7. Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ SƠ TUYỂN

1. Phiếu đăng ký sơ tuyển – theo Mẫu số 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ (*được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ*);

2. Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008, có xác nhận của đơn vị nơi người đề nghị xét chuyển đang công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

3. Bản sao Giấy khai sinh;

4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí sơ tuyển (*có chứng thực của cơ quan Công chứng nhà nước*);

5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

6. Bản tự nhận xét, đánh giá của người dự tuyển 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 đơn vị hiện đang công tác;

7. Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

8. Bản sao các quyết định: Tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, điều động, biệt phái, nâng lương gần nhất và bản ghi quá trình đóng Bảo hiểm xã hội.

*** Lưu ý:**

- Tất cả các loại giấy tờ nêu trên cho vào bì đựng hồ sơ, liệt kê tóm tắt các giấy tờ nêu trên bên ngoài hồ sơ, đồng thời ghi rõ: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số điện thoại thường sử dụng.

- Hồ sơ đã đăng ký sơ tuyển sẽ không hoàn trả cho cá nhân, kể cả đối với các trường hợp không trúng tuyển.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian: trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày phát hành Thông báo này.

2. Nơi nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Giáo dục và Đào tạo. Địa chỉ: 18 Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận.

*** Một số nội dung cần lưu ý:**

- Người đăng ký sơ tuyển công chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc có thể gửi theo đường bưu chính theo địa chỉ nêu trên (*đối với hồ sơ gửi qua đường bưu chính sẽ được tính đến thời điểm Sở Giáo dục và Đào tạo nhận được hồ sơ – căn cứ theo dấu bưu điện*).

- Thông báo này được thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh Ninh Thuận, được đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Giáo dục và Đào tạo và niêm yết công khai tại trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Thí sinh dự tuyển cần thường xuyên theo dõi Thông báo của Hội đồng sơ tuyển công chức Sở Giáo dục và Đào tạo tại trụ sở cơ quan hoặc Trang Thông tin điện tử Sở Giáo dục và Đào tạo để cập nhật thông tin có liên quan đến việc tổ chức sơ tuyển.

- Hội đồng sơ tuyển sẽ không nhận hồ sơ đăng ký sơ tuyển của các trường hợp không đảm bảo đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Mục II Thông báo này.

Các đơn vị, cá nhân có liên quan nếu có vướng mắc hoặc chưa rõ về nội dung Thông báo này, đề nghị liên hệ trực tiếp Sở Giáo dục và Đào tạo (*qua Phòng Tổ chức – Hành chính*) hoặc số điện thoại 0259.3831754 để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- GD & các PGD Sở;
- Các phòng chức năng thuộc Sở;
- Các ĐVSNCL trực thuộc Sở;
- Trang TT điện tử Sở (đăng tin);
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Huệ Khải

