

Số: /TB-UBND

Sầm Sơn, ngày tháng năm 2023

THÔNG BÁO

Tiếp nhận người làm việc tại tổ chức xã hội vào làm viên chức Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao & Du lịch thuộc UBND thành phố Sầm Sơn

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 Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Công văn số 5942/UBND-THKH ngày 28/4/2023 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc chấp thuận Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao & Du lịch thành phố Sầm Sơn;

UBND thành phố Sầm Sơn thông báo tiếp nhận người làm việc tại tổ chức xã hội vào làm viên chức Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao & Du lịch thuộc UBND thành phố Sầm Sơn, cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu, vị trí tiếp nhận

- Chỉ tiêu: 01;

- Vị trí: Dự kiến tiếp nhận để bổ nhiệm Phó Giám đốc Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao & Du lịch, UBND thành phố;

2. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký tiếp nhận

- Đối tượng: Người làm việc tại các tổ chức xã hội trên địa bàn thành phố Sầm Sơn.

- Điều kiện, tiêu chuẩn: Người đăng ký tiếp nhận phải thỏa mãn các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung: Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 13 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.

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 đào tạo: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Luật, Quản trị Kinh doanh;

- Trình độ QLNN: Chứng chỉ bồi dưỡng QLNN ngạch chuyên viên trở lên;

- Trình độ lý luận chính trị: Có bằng tốt nghiệp Trung cấp lý luận trở lên.

3. Hồ sơ đăng ký tiếp nhận

Làm thành 03 bộ, gồm:

- Sơ yếu lý lịch viên 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, đơn vị nơi đang công tác;

- 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; quyết định nâng ngạch, chuyển ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận;

- 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, đơn vị nơi đang công tác.

4. Địa điểm, thời gian thu Hồ sơ đăng ký tiếp nhận

- Địa điểm: Phòng Nội vụ, UBND thành phố Sầm Sơn, số 07 đường Tây Sơn, phường Trường Sơn, thành phố Sầm Sơn.

- Thời gian: Từ ngày 09/5/2023 đến hết ngày 19/5/2023.

UBND thành phố Sầm Sơn thông báo để các cá nhân có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và có nguyện vọng tham gia đăng ký tiếp nhận. Mọi chi tiết xin liên hệ với UBND thành phố Sầm Sơn (*qua Phòng Nội vụ*) để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Các Phó Chủ tịch thành phố;
- Trung tâm VH-TT-TT&DL (để đưa tin);
- Các phòng, ngành, đơn vị có liên quan;
- Các tổ chức xã hội trên địa bàn thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Lê Văn Tú