

Số: /TB-SCT

Gia Lai, ngày tháng 9 năm 2023

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận công chức

Căn cứ Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai.

Sở Công Thương Gia Lai thông báo nhu cầu tiếp nhận công chức, cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu, vị trí việc làm cần tiếp nhận:

- 01 chỉ tiêu tại vị trí việc làm Kế toán viên làm việc tại Văn phòng Sở Công Thương;

- 01 chỉ tiêu tại vị trí việc làm Quản lý Năng lượng làm việc tại phòng Quản lý Năng lượng, Sở Công Thương.

2. Yêu cầu:

2.1. Đối với vị trí Kế toán viên – Văn phòng Sở Công Thương

- Đang là công chức giữ ngạch kế toán viên, chuyên viên trở lên tại các cơ quan Đảng, chính quyền, các tổ chức chính trị - xã hội từ cấp huyện trở lên.

- Trình độ: Đại học trở lên các chuyên ngành có liên quan công việc (kế toán; kiểm toán; tài chính; ngân hàng...).

- Có khả năng nghiên cứu vận dụng tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; từ đó tham mưu, đề xuất, tổng hợp các nội dung công tác theo lĩnh vực được phân công.

- Nắm được các kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

2.2. Đối với vị trí Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng:

- Đang là công chức giữ ngạch chuyên viên trở lên tại các cơ quan Đảng, chính quyền, các tổ chức chính trị - xã hội từ cấp huyện trở lên.

- Trình độ: Đại học trở lên các chuyên ngành hệ thống điện; kỹ thuật điện thủy điện.

- Có khả năng nghiên cứu vận dụng tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; từ đó tham mưu, đề xuất, tổng hợp các nội dung công tác theo lĩnh vực được phân công.

- Nắm được các kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

3. Hồ sơ tiếp nhận gồm:

- Đơn đề nghị chuyển công tác, có sự thống nhất của cơ quan, tổ chức, đơn vị hiện đang công tác;

- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập ít nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận; có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị hiện đang công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm cần tiếp nhận có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;

- Các quyết định tuyển dụng, quyết định điều động, tiếp nhận, quyết định lương và các quyết định có liên quan;

- 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 đang công tác;

- Hai phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của người đề nghị tiếp nhận.

* Do tích chất công việc và tỷ lệ công chức nữ đang công tác tại cơ quan cao, nên Sở Công Thương ưu tiên tiếp nhận công chức là nam, dưới 35 tuổi.

4. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ:

Người có nhu cầu nộp hồ sơ trong giờ hành chính tại Văn phòng Sở Công Thương Gia Lai, Tầng 7, Trụ Sở Liên cơ quan, số 17, đường Trần Hưng Đạo, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai, từ ngày ra thông báo đến hết ngày 20/10/2023.

Sở Công Thương trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Các sở, ban, ngành;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;
- Báo Gia Lai; Đài Phát thanh – Truyền hình tỉnh;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: Văn thư, Văn phòng.

GIÁM ĐỐC

Phạm Văn Bình