

Số: /TB-SKHCN

Thái Nguyên, ngày tháng 8 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận vào làm công chức tại Sở Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ nhu cầu thực tế, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo về việc tiếp nhận vào làm công chức tại Sở Khoa học và Công nghệ, cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN

1. Đối tượng

- Viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Chỉ tiêu, chức danh tiếp nhận

- Chỉ tiêu tiếp nhận: 06 chỉ tiêu

- Chức danh tiếp nhận:

+ 01 Văn thư viên hoặc văn thư viên trung cấp.

+ 05 Chuyên viên phụ trách lĩnh vực công nghệ thông tin, chuyên đổi số.

II. TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN

1. Tiêu chuẩn chung

- Hiểu biết về lý luận chính trị, nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

- Có năng lực tổ chức vận động nhân dân ở địa phương thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

- Am hiểu và tôn trọng phong tục, tập quán của cộng đồng dân cư trên địa bàn công tác.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức, đủ sức khỏe hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ được giao. Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền.

- Được cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng và cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức đồng ý cho chuyển công tác.

2. Tiêu chuẩn cụ thể

- Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập. Có đủ 05 năm công tác trở lên theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm tiếp nhận;

- Các vị trí việc làm cụ thể: Có trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo về công nghệ thông tin, Văn thư viên... hoặc phù hợp với vị trí việc làm.

- Trong 3 năm gần nhất, được cơ quan có thẩm quyền xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

III. HỒ SƠ TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC

1. Thành phần hồ sơ gồm

a) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

d) 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 theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận.

đ) Hồ sơ được lập thành 01 bộ, đựng trong bì hồ sơ, sắp xếp theo thứ tự thành phần hồ sơ nêu trên, ghi rõ địa chỉ liên hệ và số điện thoại.

2. Thứ tự ưu tiên: Trường hợp có số hồ sơ đề nghị tiếp nhận vượt quá chỉ tiêu tiếp nhận của chức danh công chức thì thực hiện ưu tiên như sau:

- Có trình độ chuyên môn cao hơn.
- Con đẻ của người có công, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh;
- Có thành tích công tác cao hơn trong lĩnh vực tiếp nhận (thành tích thể hiện thông qua các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đạt được của cá nhân, được tính trong 3 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày ban hành Thông báo đến 17h00 ngày 29/8/2025 trong gia hành chính.

- Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng Sở, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên (Địa chỉ: Phường Vạn Xuân, tỉnh Thái Nguyên).

Mọi chi tiết xin liên hệ ông Phạm Mạnh Khang - Chuyên viên Văn phòng Sở, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên, số điện thoại: 0984.925.925.

Trên đây là thông báo tiếp nhận vào làm công chức tại Sở Khoa học và Công nghệ./.

Nơi nhận:

- Các sở, ban, ngành;
- Sở Nội vụ (b/cáo);
- UBND các xã, phường thuộc UBND tỉnh;
- Trang TTĐT Sở (đ/tải);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Dương Hữu Bường