

THÔNG BÁO
Tiếp nhận công chức không qua thi tuyển

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức và các văn bản của Đảng, Nhà nước về tuyển dụng, tiếp nhận công chức; căn cứ yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, Ban Dân vận Trung ương có nhu cầu tiếp nhận 06 công chức không qua thi tuyển, cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÔNG CHỨC CẦN XEM XÉT, TIẾP NHẬN

1. **Vụ Nghiên cứu:** 01 chuyên viên làm công tác nghiên cứu khoa học về công tác dân vận; nắm tình hình nhân dân qua báo chí, mạng xã hội.

2. **Vụ Dân tộc:** 01 chuyên viên tham mưu về công tác dân tộc, nhất là dân tộc thiểu số ít người.

3. **Vụ Đoàn thể nhân dân:** 01 chuyên viên tham mưu về công tác các hội quần chúng.

4. **Vụ Dân vận các cơ quan nhà nước:** 01 chuyên viên tham mưu về công tác dân vận của các cơ quan nhà nước; tiếp công dân; xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo.

5. **Vụ Tôn giáo:** 01 chuyên viên chính theo dõi, tham mưu công tác đối với đạo Tin lành, Cao đài, Hồi giáo, Hồi giáo Ba-ni, Bà-la-môn giáo, B'hai.

6. **Cơ quan Thường trực Ban Dân vận Trung ương tại thành phố Đà Nẵng (T26):** 01 chuyên viên làm công tác tổng hợp, hành chính.

II- TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ

Là công chức, đang công tác ở các cơ quan, đơn vị từ cấp huyện trở lên (không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo), có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2. Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số.

3. Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

4. Lý lịch công chức (mẫu 2C/TCTW-98) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của công chức đang công tác.

5. Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo vị trí tuyển dụng (có giấy khám sức khỏe theo quy định).

6. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đủ tiêu chuẩn về chính trị theo quy định hiện hành.

7. Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

8. Còn thời gian công tác từ 10 năm trở lên (tính từ thời điểm gửi hồ sơ dự tuyển); có từ 05 năm trở lên kinh nghiệm công tác phù hợp với vị trí tuyển dụng.

9. Có 05 năm gần nhất được xếp loại công chức *Hoàn thành tốt nhiệm vụ* trở lên (có văn bản xếp loại công chức hoặc xác nhận của cơ quan quản lý công chức).

Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

1. Không cư trú tại Việt Nam.

2. Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

3. Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

4. Đang trong thời gian chấp hành kỷ luật, chưa được xóa hình thức kỷ luật hoặc đang bị cơ quan có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra do có dấu hiệu vi phạm kỷ luật, vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước, cơ quan, đơn vị.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Lý lịch 2C/TCTW-98 (có dán ảnh, có dấu giáp lai ảnh), có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

2. Bản sao (công chứng) Giấy khai sinh.

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí tuyển dụng được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, gồm có:

- Bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành phù hợp với vị trí tuyển dụng.
- Bằng tốt nghiệp cao cấp hoặc cử nhân lý luận chính trị (nếu có).
- Chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo Mục II, Thông báo này.

4. Giấy khám sức khỏe (có dán ảnh) do cơ sở y tế đa khoa cấp huyện và tương đương trở lên cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

5. Đơn xin chuyển công tác: Ghi rõ vị trí dự tuyển (mỗi người chỉ đăng ký 01 vị trí dự tuyển); năng lực sở trường, kinh nghiệm công tác; cam kết hồ sơ dự tuyển hợp pháp và cung cấp giấy tờ gốc để đối chiếu khi Ban Dân vận Trung ương yêu cầu.

6. Văn bản xếp loại công chức 05 năm gần nhất (bản gốc hoặc sao công chứng) hoặc xác nhận của cơ quan quản lý công chức.

7. Sau khi được Ban Dân vận Trung ương đồng ý tiếp nhận, thì người dự tuyển hoàn thiện hồ sơ công chức đầy đủ theo quy định.

IV. TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1- Thời gian: Từ ngày 20/11/2020 đến ngày 20/12/2020.

2- Nơi nhận hồ sơ: Vụ Tổ chức - Cán bộ, Ban Dân vận Trung ương, địa chỉ số 105B Quán Thánh, Ba Đình, Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 080.43826. Nộp trực tiếp tại Ban Dân vận Trung ương hoặc gửi qua đường bưu chính, thời hạn chậm nhất là ngày 20/12/2020, tính theo dấu bưu điện. Hồ sơ ghi rõ địa chỉ và số điện thoại của người dự tuyển.

(Chỉ tiếp nhận hồ sơ đủ theo quy định tại Thông báo này và không gửi trả lại hồ sơ nếu không được tiếp nhận).

Nơi nhận :

- Các đồng chí lãnh đạo Ban,
- Văn phòng (niêm yết ở Trụ sở cơ quan 30 ngày),
- Tạp chí Dân vận (đăng trên Trang Thông tin điện tử Dân vận 30 ngày),
- Đảng ủy Cơ quan,
- Các vụ, đơn vị có vị trí tuyển dụng,
- Các vụ, đơn vị (mạng NOTE),
- Vụ Tổ chức - Cán bộ (03b),
- Lưu VT.

nghe



K/T TRƯỞNG BAN

PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC

ĐIỀU K'ré