

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận công chức

Thực hiện Thông báo số 1066/TB-UBND ngày 31/12/2024 của UBND tỉnh về biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính Nhà nước tỉnh Nghệ An năm 2025 và yêu cầu chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh Nghệ An cần tiếp nhận 02 công chức, như sau:

I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ TIẾP NHẬN

Phòng Tổng hợp: 02 công chức.

Yêu cầu trình độ chuyên môn tối thiểu: Tốt nghiệp Đại học hệ chính quy.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung: Đáp ứng các điều kiện tại khoản 1, Điều 19, Luật Cán bộ công chức năm 2025

2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể:

- Có trình độ Đại học hệ chính quy trở lên; Là Đảng viên Đảng công sản Việt Nam; Phó Trưởng phòng trở lên của các Sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc công chức có thời gian công tác ít nhất đủ 05 năm (không kể thời gian tập sự) có kinh nghiệm quản lý nhà nước trong lĩnh vực được tuyển dụng; ưu tiên người có chức vụ cao hơn, có ngạch công chức cao hơn, kinh nghiệm công tác nhiều năm hơn, trình độ cao hơn.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- 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 Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

- Tuổi đời không quá 45 tuổi đối với nam, 42 tuổi đối với nữ

- Chấp hành tốt các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và hoàn thành tốt nhiệm vụ liên tục 3 năm gần nhất.

III. HỒ SƠ BAO GỒM:

1. Đơn đề nghị được tiếp nhận có ý kiến của cơ quan, đơn vị đang công tác.

2. Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 (ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ).

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí tiếp nhận; Quyết định tuyển dụng; Quyết định nâng lương gần nhất của cơ quan có thẩm quyền.

4. Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác, có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đang công tác; Phiếu đánh giá, phân loại công chức, viên chức trong 3 năm gần nhất.

5. Bản kê tài sản thu nhập theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng.

6. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 90 ngày, tính từ ngày nộp hồ sơ.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Đến hết ngày 05/12/2025.

Địa điểm: Hồ sơ (Bản cứng) nộp về phòng Hành chính - Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh Nghệ An. Số 3, đường Trường Thi, Phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An. Điện thoại liên hệ: 0912006691 trong giờ hành chính. Bản mềm gửi về hộp thư điện tử vuhieu1977@gmail.com

Văn phòng trân trọng thông báo đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị và người dân được biết./.

Nơi nhận:

- Cổng Thông tin điện tử (Đăng tin);
- Chánh VP, các Phó VP UBND tỉnh;
- Các Phòng, ban, đơn vị thuộc VP;
- Lưu: VT, HCQT (Hiếu).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Hoàng Vĩnh Trường