

Số: /TB-SVHTTDL

Bắc Kạn, ngày 07 tháng 11 năm 2023

THÔNG BÁO
Nhu cầu tiếp nhận viên chức

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; 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 Kế hoạch số 170/KH-SVHTTDL ngày 07/11/2023 của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về tiếp nhận viên chức năm 2023.

Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo nhu cầu tiếp nhận viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG, CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ TIẾP NHẬN

Tổng số chỉ tiêu cần tiếp nhận: 02 chỉ tiêu, trong đó:

- Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu Thể dục Thể thao: 01 chỉ tiêu.
- Trung tâm Văn hoá và Xúc tiến du lịch: 01 chỉ tiêu.

1. Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu Thể dục Thể thao.

- 01 vị trí làm việc: Huấn luyện viên.
- Nhiệm vụ:

+ Xây dựng kế hoạch tuyển chọn, đào tạo vận động viên (VĐV) các đội tuyển tỉnh, đội tuyển trẻ, đội tuyển năng khiếu; trực tiếp chỉ đạo VĐV khi tham gia thi đấu các giải khu vực và toàn quốc;

+ Xây dựng giáo án, kế hoạch huấn luyện ngắn hạn, dài hạn theo nhiệm vụ được giao; trực tiếp huấn luyện kỹ thuật, chiến thuật, thể lực, tâm lý, giáo dục chính trị tư tưởng, phẩm chất đạo đức, quản lý việc học văn hoá cho VĐV;

+ Quản lý, kiểm tra thường xuyên trang thiết bị, dụng cụ tập luyện, thi đấu của VĐV, chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn cho VĐV trong quá trình luyện tập và tham gia thi đấu;

+ Nghiên cứu, thường xuyên đổi mới nội dung, phương pháp huấn luyện VĐV nhằm đạt thành tích cao nhất; thực hiện công tác lưu trữ, thống kê các tài liệu liên quan đến công tác huấn luyện VĐV;

- + Thực hiện nhiệm vụ khác khi lãnh đạo đơn vị giao.

2. Trung tâm Văn hoá và Xúc tiến du lịch

- 01 vị trí làm việc: Thông tin, xúc tiến du lịch

- Nhiệm vụ:

- + Tuyên truyền quảng bá về miền đất, văn hóa, con người, các tour, tuyến, điểm, các dịch vụ sản phẩm du lịch của tỉnh.
- + Tham gia nghiên cứu, phát triển các ấn phẩm quảng bá du lịch;
- + Tư vấn, cung cấp thông tin du lịch cho các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp;
- + Tham gia các sự kiện, chương trình hội thảo, triển lãm trong và ngoài tỉnh;
- + Tham gia đào tạo, tập huấn kinh doanh du lịch;
- + Tham gia khảo sát, đề xuất phát triển tour, tuyến, điểm;
- + Cập nhật, lưu trữ thông tin du lịch, xây dựng và duy trì vwebsite du lịch;
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN

1. Đối tượng

Viên chức hiện đang ký hợp đồng làm việc chuyên môn, nghiệp vụ tại các đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện

2.1. Tiêu chuẩn chung

a. Người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức:

- Có ít nhất 5 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (*không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng nêu trên*);

- Có đủ sức khỏe để công tác;

- Về độ tuổi: Còn đủ thời gian công tác từ 10 năm trở lên tính đến tuổi nghỉ hưu theo quy định;

- Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có trình độ đào tạo đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm;

- Về phẩm chất chính trị, đạo đức: Có bản lĩnh chính trị vững vàng, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, đạo đức trong sáng, lối sống lành mạnh, mẫu mực, trung thực, có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao. Không vi phạm những điều đảng viên, viên chức không được làm. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ;

- Về năng lực: Phải có tư duy độc lập, sáng tạo; am hiểu về đường lối chủ trương của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước để tham mưu các văn bản

thuộc lĩnh vực được giao phụ trách; có năng lực công tác, có triển vọng phát triển tại cơ quan, đơn vị đã công tác (thành tích trong thực hiện nhiệm vụ); phát huy năng lực, sở trường trong môi trường công tác mới và đáp ứng ngay vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo quy định hiện hành; có 03 năm liên tục (gần nhất) được cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền.

b. Những người sau đây không được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2.2. Tiêu chuẩn cụ thể

- Đối với vị trí Huấn luyện viên: Có trình độ chuyên môn đại học trở lên. Ngành Sư phạm thể dục thể thao hoặc chuyên ngành TDTT phù hợp khác. Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thể dục thể thao.

- Đối với vị trí Thông tin, xúc tiến du lịch: Có trình độ chuyên môn đại học trở lên. Chuyên ngành quản lý kinh tế, du lịch hoặc chuyên ngành khác phù hợp vị trí việc làm; có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp hoặc tương đương. Khung năng lực của vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Kạn tại Quyết định số 2372/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn.

III. HỒ SƠ VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin chuyển chuyên công tác của viên chức;
- Văn bản đồng ý cho chuyển chuyên công tác (hoặc cho đi liên hệ công tác) của cơ quan có thẩm quyền nơi viên chức đang công tác;
- Sơ yếu lý lịch viên chức theo Mẫu HS02-VC/BNV có dán ảnh và được xác nhận của đơn vị nơi viên chức hiện đang công tác (có giá trị trong thời hạn 06 tháng).
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (còn thời hạn trong 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển chuyên công tác).
- Bản sao các giấy tờ sau: Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng bậc lương hiện hưởng của cấp có thẩm quyền; Phiếu đánh giá, phân loại công chức, viên chức trong 03 (ba) năm liên tục gần nhất; các văn bằng, chứng chỉ về trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; các giấy tờ ưu tiên (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ, kèm 02 phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại của người nhận.

3. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 08/11/2023 đến 17 giờ 00 phút ngày 21/11/2023 (*trong giờ hành chính*).

4. Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch; địa chỉ: Tổ 7 phường Nguyễn Thị Minh Khai, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn (*liên hệ bà Phạm Thị Thảo, Chuyên viên Văn phòng, số điện thoại 0949199059*)

Sở Văn hóa, Thể Thao và Du lịch trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- UBND tỉnh (Thay B/C);
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- GD, các PGD Sở;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Công TTĐT tỉnh Bắc Kạn (đăng tải);
- Lưu: VT + HS (T).

GIÁM ĐỐC

Hà Văn Tiến