

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận hồ sơ xét tuyển
đặc biệt công chức không qua thi tuyển

Căn cứ Quyết định số 2674/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 497/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tạm giao biên chế công chức năm 2018;

Căn cứ Công văn số 990/SNV-CCVC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Sở Nội vụ về việc tổ chức thực hiện việc tiếp nhận công chức không qua thi tuyển năm 2018;

Sở Tài chính Thông báo tiếp nhận hồ sơ xét tuyển đặc biệt công chức không qua thi tuyển công chức. Cụ thể như sau:

I. Vị trí việc làm và đơn vị công tác:

Vị trí Văn thư; mã số: 6.3.8, Văn phòng Sở Tài chính.

II. Điều kiện đăng ký xét tuyển:

1. Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước và nghiệp vụ ngạch văn thư;

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 2 (hoặc tương đương) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014;

d) 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;

2. Có thời gian công tác từ 05 năm (60 tháng) trở lên, không kể thời gian tập sự.

3. Hiện là công chức cấp xã; hoặc viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Tiền Giang.

III. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

1. Đơn đăng ký dự tuyển công chức theo Mẫu tại phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ;

2. Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu có xác nhận của cơ quan đang công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ;

3. Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ;

4. Bản sao giấy khai sinh;

5. Phiếu Lý lịch tư pháp;


6. Bản chụp các Văn bằng, Chứng chỉ, kết quả học tập (có công chứng);

7. Bản tự nhận xét, đánh giá có xác nhận của thủ trưởng đơn vị;

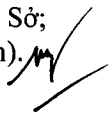
8. Các quyết định nâng lương gần nhất, Quyết định bổ nhiệm chức vụ (nếu có).

IV. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ:

1. Nhận hồ sơ từ ngày ra thông báo đến hết ngày 27 tháng 5 năm 2018 (hồ sơ nhận không trả lại).

2. Cá nhân đến nộp hồ sơ tại Văn phòng Sở Tài chính (số 38 Hùng Vương, phường 7, thành phố Mỹ Tho) trong giờ hành chính. 

Nơi nhận:

- Các đơn vị thuộc Sở;
- Sở Nội vụ (để biết);
- Đăng tải trên Website Sở;
- Lưu VT, TCCB(Thanh). 

GIÁM ĐỐC

