

Số: 1741/TB-CTHADS

Bến Tre, ngày 23 tháng 11 năm 2023

**THÔNG BÁO**  
**Về việc tiếp nhận công chức vào làm việc**  
**tại các cơ quan Thi hành án dân sự**

Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bến Tre thông báo nhu cầu tiếp nhận công chức vào làm việc tại các cơ quan Thi hành án dân sự trong tỉnh, cụ thể như sau:

**1. Số lượng cần tiếp nhận: 09 người**

Vị trí cần tiếp nhận: Kế toán, Văn thư, Chuyên viên pháp lý, Chuyên viên công nghệ thông tin.

**2. Đối tượng tiếp nhận**

Công chức các cơ quan từ cấp huyện trở lên; Công chức cấp xã; Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

**3. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với người có nguyện vọng được tiếp nhận**

**3.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung**

Có lý lịch rõ ràng; có đủ sức khỏe đảm nhận công tác; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

Bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận: Đủ điều kiện tiếp nhận ngay vào công chức hoặc tiếp nhận vào công chức từ công chức cấp xã, viên chức.

Được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất; nếu có thời gian công tác dưới 03 năm thì phải được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian công tác.

Không bị bất kỳ hình thức kỷ luật nào, kể cả đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật, truy cứu trách nhiệm hình sự tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

**3.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của các vị trí cần tiếp nhận**

**a. Vị trí Kế toán**

Công chức các cơ quan từ cấp huyện trở lên đang giữ ngạch kế toán viên hoặc kế toán viên trung cấp; có Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính. Đối với công chức đang giữ ngạch Kế toán viên phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.



Công chức cấp xã, có Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính; có thời gian làm công chức cấp xã từ đủ 05 năm công tác trở lên ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo cao đẳng trở lên, phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (không kể thời gian tập sự, nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn).

Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập, có Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính; có từ đủ 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo cao đẳng trở lên trong ngành, lĩnh vực cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc và nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn); đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

*b. Vị trí Văn thư*

Công chức các cơ quan từ cấp huyện trở lên đang giữ ngạch văn thư trung cấp; có Bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

*c. Vị trí Chuyên viên pháp lý*

Công chức các cơ quan từ cấp huyện trở lên đang giữ ngạch chuyên viên; có Bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Luật; có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

Công chức cấp xã, có Bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Luật; có thời gian làm công chức cấp xã từ đủ 05 năm công tác trở lên 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 (không kể thời gian tập sự, nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn); có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập, có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Luật; có từ đủ 05 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 dụng 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 một lần thì được cộng dồn); có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

*d. Vị trí Chuyên viên công nghệ thông tin*

Công chức các cơ quan từ cấp huyện trở lên đang giữ ngạch chuyên viên; có Bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Tin học, Công nghệ thông tin, Quản trị mạng; có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

Công chức cấp xã, có Bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Tin học, Công nghệ thông tin, Quản trị mạng; có thời gian làm công chức cấp xã từ đủ 05 năm công tác trở lên 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 (không kể thời gian tập sự, nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn); có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập, có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Tin học, Công nghệ thông tin, Quản trị mạng; có từ đủ 05 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 dụng 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 một lần thì được cộng dồn); có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

#### **4. Thành phần hồ sơ đăng ký tiếp nhận**

- Đơn đề nghị được tiếp nhận có ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị nơi đang công tác.

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- 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 bậc lương gần nhất của cơ quan có thẩm quyền; Sổ bảo hiểm xã hội.

- 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác; Phiếu đánh giá, phân loại công chức, viên chức trong 03 năm gần nhất.

- Bản kê khai tài sản, thu nhập.

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



Mọi thông tin chi tiết đề nghị liên hệ Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bến Tre, địa chỉ số 406E Đồng Văn Cống, Phường 7, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre (Điện thoại: 02753.545.384 - Phòng Tổ chức cán bộ)./.k

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Ban Tổ chức Huyện ủy, Thành ủy;
- Phòng Nội vụ huyện, thành phố;
- Chi cục THADS huyện, thành phố;
- Trang thông tin điện tử của Cục THADS;
- Lưu: VT, P.TCCB (Huyện)

**KT. CỤC TRƯỞNG  
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



**Lê Thị Hải Yến**

