

Hà Nội, ngày 07 tháng 12 năm 2020

THÔNG BÁO
Thi tuyển công chức năm 2020

Căn cứ nhu cầu sử dụng công chức, Ban Nội chính Trung ương thông báo thi tuyển công chức năm 2020 như sau:

I. CÁC VỊ TRÍ THI TUYỂN

- 1. Công nghệ thông tin:** 01 công chức
- 2. Quản trị:** 01 công chức

II. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN

Người dự tuyển phải đáp ứng đầy đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức và các tiêu chuẩn, yêu cầu cụ thể sau đây:

2.1. Đối với vị trí Công nghệ thông tin

Nhóm yêu cầu	Các yêu cầu cụ thể
Trình độ chuyên môn	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin loại khá trở lên tại các cơ sở đào tạo sau: Trường Đại học Bách khoa Hà Nội, Đại học Quốc gia Hà Nội.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Ngoại ngữ: Tiếng Anh có trình độ C hoặc tương đương trở lên. Có khả năng đọc, hiểu tiếng Anh chuyên ngành công nghệ thông tin. - Có Chứng chỉ Quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.
Kinh nghiệm	- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm công tác chuyên môn về công nghệ thông tin tại các cơ quan của Đảng ở Trung ương. - Có kinh nghiệm triển khai các dự án phần mềm về công tác nội chính, phòng, chống tham nhũng và cải cách tư pháp, triển khai các hệ thống mạng.
Kiến thức bổ trợ	- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng và pháp

	<p>luật của Nhà nước về lĩnh vực công nghệ thông tin.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững kiến thức ngành nội chính Đảng.
Kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng tổng hợp, kỹ năng phát hiện vấn đề. - Có kỹ năng tổ chức công việc, tác nghiệp độc lập; giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế. - Có kỹ năng soạn thảo văn bản.
Phẩm chất cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. - Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, giữ nguyên tắc; cẩn thận, kiên nhẫn; có khả năng phân tích, tổng hợp, bảo mật thông tin.
Yêu cầu khác	<ul style="list-style-type: none"> - Nam giới. - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam hoặc đã được bồi dưỡng đối tượng kết nạp Đảng.

2.2. Đối với vị trí *Quản trị*

Nhóm yêu cầu	Các yêu cầu cụ thể
Trình độ chuyên môn	Tốt nghiệp đại học tại các cơ sở đào tạo sau: Trường Đại học Luật Hà Nội, Học viện Hành chính quốc gia (chuyên ngành Quản lý công).
Bồi dưỡng, chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> - Ngoại ngữ: Tiếng Anh có trình độ B hoặc tương đương trở lên - Tin học: Văn phòng. - Có Chứng chỉ Quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.
Kinh nghiệm	Có kinh nghiệm công tác 05 năm trở lên, trong đó có ít nhất 2 năm làm công tác quản trị trong các cơ quan của Đảng ở Trung ương.
Kiến thức bổ trợ	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước liên quan đến công tác quản trị, tài sản. - Nắm vững kiến thức ngành nội chính Đảng.

Nhóm yêu cầu	Các yêu cầu cụ thể
Kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp, lập kế hoạch, quản lý thông tin, soạn thảo văn bản, tổng hợp báo cáo. - Sử dụng tốt tin học văn phòng; Internet. - Sử dụng thành thạo phần mềm quản lý và tổng hợp tài sản cố định của Bộ Tài chính và các phần mềm quản lý tài sản.
Phẩm chất cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. - Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, giữ nguyên tắc; cẩn thận, kiên nhẫn; có khả năng phân tích, tổng hợp, bảo mật thông tin.
Yêu cầu khác	<ul style="list-style-type: none"> - Nam giới. - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu đính kèm*).
 - Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
 - Bản sao công chứng Giấy khai sinh; chứng minh nhân dân/căn cước công dân; các văn bằng, bằng điểm kết quả học tập; các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, các quyết định của cơ quan có thẩm quyền trong quá trình công tác (nếu có).
 - Bản dịch công chứng các văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ (nếu học ở nước ngoài).
 - 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 dự tuyển.
 - 03 ảnh 4 x 6 chụp trong 3 tháng gần nhất.
- Túi đựng hồ sơ ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và danh mục hồ sơ.

2. Hồ sơ đối với thí sinh trúng tuyển

- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp.

- Bản nhận xét, đánh giá của đơn vị nơi công tác đối với ứng viên đã công tác sau khi tốt nghiệp (xác nhận trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao).

- Kết quả xác minh tiêu chuẩn chính trị (Ban Nội chính Trung ương phối hợp với A03-Bộ Công an thực hiện).

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ

- Hồ sơ dự tuyển gửi qua đường bưu điện đến Vụ Tổ chức - Cán bộ, Ban Nội chính Trung ương. Địa chỉ: Nhà A4 phố Nguyễn Cảnh Chân, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 080.44234 - 080.43753.

- Thời hạn nhận hồ sơ: Từ ngày **07/12/2020** đến hết ngày **06/01/2021**.

- Không trả lại hồ sơ đối với tất cả các trường hợp đăng ký dự tuyển Ban Nội chính Trung ương trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- BNCTW: TB, các PTB,
Các đơn vị,
TCNC (để đăng tải trên Trang TTĐT),
- Lưu BNCTW, Vụ TCCB (2).

**K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**



Võ Văn Dũng