

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các Sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, đặc khu của tỉnh Quảng Ngãi đến công tác tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu, số lượng biên chế được giao, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi thông báo tiếp nhận công chức, viên chức (CCVC) đang công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các Sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, đặc khu của tỉnh Quảng Ngãi đến công tác tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quảng Ngãi; cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu tiếp nhận

Vị trí việc làm	Số lượng	Ngạch công chức/ Chức danh nghề nghiệp	Trình độ chuyên môn
Chuyên viên về tài chính	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Kế toán; kiểm toán, tài chính, quản trị kinh doanh và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Kế toán viên	02	Kế toán viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Kế toán; kiểm toán, tài chính và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Công nghệ thông tin, tin học và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Chuyên viên về tổ chức bộ máy	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Quản trị nhân lực, kinh tế lao động, công nghệ thông tin, văn hóa, thể thao, du lịch, Luật; báo chí truyền thông và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Chuyên viên pháp chế	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Luật và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Chuyên viên về cải cách hành chính	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Quản lý nhà nước, quản lý văn hóa, thể dục thể thao, du lịch, hành chính công và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Chuyên viên về tổng hợp	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Quản lý nhà nước, quản lý văn hóa, thể dục thể thao, du lịch, hành chính công và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Chuyên viên về quản lý thể dục thể thao cho mọi người	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Thể dục thể thao, Sư phạm giáo dục thể chất, Quản lý nhà nước, huấn luyện thể dục thể thao và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Chuyên viên về quản lý thể thao thành tích cao và thể thao chuyên nghiệp	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Thể dục thể thao, Sư phạm giáo dục thể chất, Quản lý nhà nước, huấn luyện thể dục thể thao và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.

Chuyên viên về quản lý lưu trú du lịch	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Du lịch, khách sạn, lữ hành, điều hành tour, marketing du lịch, hướng dẫn du lịch quốc tế, quản trị doanh nghiệp khách sạn, du lịch, kinh doanh du lịch và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Chuyên viên quản lý về lữ hành	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Du lịch, khách sạn, lữ hành, hướng dẫn du lịch quốc tế, quản trị doanh nghiệp khách sạn, du lịch và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Chuyên viên về quản lý xúc tiến, quảng bá du lịch	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Du lịch, khách sạn, lữ hành, điều hành tour, marketing du lịch, hướng dẫn du lịch quốc tế, quản trị doanh nghiệp khách sạn, du lịch và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Chuyên viên quản lý về thông tin cơ sở	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Luật và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Chuyên viên về quản lý báo chí	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành/nhóm ngành: Lĩnh vực báo chí, truyền thông và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
Tổng cộng	15		

2. Đối tượng, tiêu chuẩn

2.1. Đối tượng tiếp nhận: CCVC hiện đang công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các Sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh Quảng Ngãi.

2.2. Tiêu chuẩn

2.2.1. Tiêu chuẩn chung

- Có lý lịch rõ ràng, bảo đảm tiêu chuẩn của ngành.
- Dưới 45 tuổi (tính đến ngày 30/9/2025).
- Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.
- Có phẩm chất đạo đức tốt; bản lĩnh chính trị vững vàng, kiên định với chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; trung thành với Tổ quốc và Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; nắm vững, am hiểu đường lối, chủ trương của Đảng; nghiêm túc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định, quy chế của cơ quan; thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của CCVC.
- Có tính thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể; chịu được áp lực trong công việc. Ưu tiên có khả năng đáp ứng nhiều vị trí việc làm.
- Không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; không vi phạm những điều Đảng viên, CCVC không được làm; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống trong nội bộ.
- Năng lực: Có tư duy logic, đổi mới, sáng tạo, năng động, nhạy bén; có năng lực tổng hợp, nghiên cứu, phân tích, đánh giá, hoạch định chiến lược, quy hoạch, chính sách gắn với ngành, lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và công tác văn phòng; có khả năng lập kế hoạch, dự báo tình hình, xây dựng và tham mưu ban hành và triển khai văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình, kế hoạch;

chủ động, tích cực, mạnh dạn tham mưu, đề xuất, nhất là đề xuất các giải pháp để hoàn thiện hoặc giải quyết các vấn đề thực tiễn đặt ra thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực công tác.

- Kỹ năng: Có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất; sử dụng thành thạo tin học văn phòng, có chứng chỉ tiếng Anh, tin học theo quy định; có kỹ năng giao tiếp, ứng xử, xử lý tình huống tốt; hệ thống hóa và xử lý thông tin, dữ liệu phục vụ công tác; có kỹ năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; các kỹ năng mềm.

2.2.2. Tiêu chuẩn cụ thể

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm; có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

- CCVC phải bảo đảm đang giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên; thời gian công tác đủ 05 năm trở lên (tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị tiếp nhận); làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm (không kể thời gian tập sự, thử việc, nghỉ việc theo quy định pháp luật lao động,...).

- Có năng lực phù hợp khung năng lực vị trí việc làm của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Có kinh nghiệm làm việc trong các lĩnh vực có liên quan đến lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, văn phòng; có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, có kỹ năng giao tiếp ngoại ngữ (tiếng Anh),...

3. Thành phần, số lượng hồ sơ đề nghị tiếp nhận

3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn xin chuyển công tác (gồm thông tin cá nhân; nguyện vọng xin chuyển công tác; lý do xin chuyển công tác; thời gian, bộ phận/vị trí công tác tại cơ quan, đơn vị hiện tại; nêu rõ tên cơ quan, đơn vị xin chuyển đến, vị trí việc làm tại cơ quan, đơn vị xin chuyển đến);

- Sơ yếu lý lịch theo quy định hiện hành (theo mẫu 2C-BNV/2008), có dán ảnh, đóng dấu giáp lai, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi đang công tác;

- Văn bản thống nhất cho chuyển công tác của cấp có thẩm quyền/ cơ quan quản lý CCVC;

- Bản tự nhận xét, đánh giá, xếp loại của 03 năm liền kề tính đến thời điểm xin chuyển công tác; Kết luận/Phiếu đánh giá, xếp loại công chức, viên chức trong 03 (ba) năm liên tục gần nhất của cơ quan sử dụng/ cơ quan quản lý CCVC;

- Bản sao các loại giấy tờ: Quyết định tuyển dụng; quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức, viên chức, chức danh nghề nghiệp; quyết định nâng bậc lương gần nhất; các loại giấy tờ, văn bằng chuyên môn, chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên và tương đương và các loại chứng chỉ khác có liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm.

3.2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ

Tất cả hồ sơ đựng trong phong bì có kích thước 24 x 35 (cm)

** Lưu ý: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch không trả lại hồ sơ đối với (các) trường hợp đã nộp hồ sơ nhưng không được tiếp nhận qua kiểm tra, sát hạch.*

4. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ

4.1. Thời hạn nhận hồ sơ: Từ ngày thông báo đến 17h00 ngày 20/10/2025.

4.2. Hồ sơ do cá nhân CCVC liên hệ, ***nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính, chuyển phát.*** Nếu hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính, chuyển phát thì thời hạn nhận hồ sơ sẽ được căn cứ theo dấu bưu chính chuyển phát.

4.3. Địa chỉ nhận hồ sơ: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*bộ phận tiếp nhận: Văn phòng Sở*); Địa chỉ: 105 Hùng Vương, phường Cẩm Thành, tỉnh Quảng Ngãi.
