

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận công chức về công tác tại Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 300/2026/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 31/2025/QĐ-UBND ngày 15/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm, quyền hạn và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 113/QĐ-UBND ngày 15/3/2026 của UBND tỉnh về việc phê duyệt vị trí việc làm và tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm của Sở Xây dựng; Quyết định số 542/QĐ-SXD ngày 02/4/2026 của Sở Xây dựng về việc phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm công chức, người lao động thuộc Sở Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 546/QĐ-UBND ngày 29/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ biên chế cán bộ, công chức năm 2026 cho các cơ quan thuộc chính quyền địa phương cấp tỉnh; Quyết định số 1214/QĐ-SXD ngày 05/8/2026 của Sở Xây dựng về phân bổ biên chế công chức của Sở Xây dựng năm 2026;

Xuất phát từ yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu, số lượng biên chế được giao, Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi thông báo nhu cầu tiếp nhận công chức như sau:

1. Số biên chế tiếp nhận

TT	Vị trí	Số lượng	Yêu cầu
1	Chuyên viên về quản lý kiến trúc thuộc phòng Quy hoạch – Kiến trúc	01	Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành kiến trúc
2	Chuyên viên về quản lý nhà ở thuộc phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	01	Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành kỹ thuật công trình xây dựng
Tổng cộng:		02 biên chế	

2. Đối tượng, tiêu chuẩn

2.1. Đối tượng tiếp nhận:

Công chức hiện đang công tác tại các cơ quan hành chính thuộc các Sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh Quảng Ngãi hoặc các cơ quan, đơn vị khác ngoài tỉnh.

2.2. Tiêu chuẩn:

2.2.1. Tiêu chuẩn chung

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lập trường tư tưởng vững vàng; chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của cơ quan, đơn vị.

- Có lý lịch rõ ràng; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, năng lực thực thi công vụ; có khả năng làm việc độc lập và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

- Có năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, tham mưu, đề xuất và tổ chức thực hiện nhiệm vụ; đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước theo vị trí việc làm. Có kỹ năng soạn thảo văn bản, giao tiếp, phối hợp công tác, xử lý tình huống; sử dụng thành thạo công nghệ thông tin; có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm; nghiên cứu, khai thác và xử lý thông tin, dữ liệu phục vụ công tác.

2.2.2. Tiêu chuẩn cụ thể

Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận; đang giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên (*không kể thời gian tập sự, thử việc, nghỉ việc theo quy định pháp luật lao động...*).

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

3.1. Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn xin chuyển công tác của công chức (*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 vị trí việc xin chuyển đến*).

(2) Văn bản thống nhất cho chuyển công tác của cơ quan quản lý công chức.

(3) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành, được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có dán ảnh, đóng dấu giáp lai, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi đang công tác;

(4) Bản sao có chứng thực các Quyết định: tuyển dụng, công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm vào ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp, quyết định lương gần nhất. Các Quyết định: chuyển công tác, nâng ngạch hoặc thăng hạng, bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý (*nếu có*).

(5) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

(6) 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 theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận; có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi công tác.

(7) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

3.2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ

Tất cả các loại hồ sơ trên cho vào bì cứng có kích thước 34 x 24, ngoài bì ghi rõ họ tên, nơi công tác và sắp xếp các loại giấy tờ bên trong theo thứ tự (1), (2), (3)....

** Lưu ý: Sở Xây dựng không trả lại hồ sơ đối với (các) trường hợp đã nộp hồ sơ nhưng không được tiếp nhận.*

4. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ

4.1. Thời hạn nhận hồ sơ:

Từ ngày ban hành thông báo đến 17h00 ngày 20/8/2026.

4.2. Hình thức nộp hồ sơ:

Người có nhu cầu đăng ký tiếp nhận nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi. Đối với hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính, thời gian nhận hồ sơ được xác định theo dấu bưu chính nơi gửi.

4.3. Địa chỉ nhận hồ sơ:

Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: số 39 đường Hai Bà Trưng, phường Nghĩa Lộ, tỉnh Quảng Ngãi.

(Thông tin chi tiết liên hệ đồng chí Lê Thị Thanh Nga, Chánh Văn phòng Sở; SĐT: 0905.201.282)

Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh;
- UBND các xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Võ Phiến