

BCH ĐOÀN TỈNH HÀ GIANG

(Bản mô tả 5)

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Hà Giang, ngày 02 tháng 4 năm 2024

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

(Kèm theo Đề án số 03-ĐA/TĐTN-TCKT, ngày 02/4/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh đoàn)

Tên VTVL: Chuyên viên		Mã vị trí việc làm: 05
		Ngày bắt đầu thực hiện: 03/4/2024
Địa điểm làm việc	Tỉnh đoàn Hà Giang, Phường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	
Quy trình công việc liên quan	- Tài liệu liên quan: Luật công chức, viên chức, luật chuyên ngành. - Quy trình công việc liên quan: Tham mưu cho lãnh đạo ban về xây dựng văn bản về lĩnh vực được phân công.	

1. Mục tiêu vị trí việc làm: Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, công việc về công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi; chủ trì hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Tham gia xây dựng văn bản về lĩnh vực được phân công	- Tham gia xây dựng các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban Bí thư Trung ương Đoàn về công tác đoàn và phong trào thanh thiếu nhi. - Tham gia, tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai các nghị quyết, chương trình công tác của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban Bí thư Trung ương Đoàn về công tác đoàn và phong trào thanh thiếu nhi.	- Đảm bảo nội dung dung tham mưu, được phân công, được lãnh đạo giao nhiệm vụ; đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng.
2.2	Hướng dẫn	- Tham gia xây dựng hướng dẫn triển khai các nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chấp hành, Ban	- Nội dung tham gia xây dựng được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, chất lượng theo yêu cầu của Lãnh

		Thường vụ tỉnh Đoàn về công tác đoàn và phong trào thanh thiếu nhi. - Tham gia hướng dẫn nghiệp vụ cho cấp dưới.	đạo. - Được cơ quan tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng đánh giá hoàn thành công việc giảng dạy.
2.3	Kiểm tra	- Chủ trì tổ chức kiểm tra, phân tích đánh giá, báo cáo tổng kết việc thực hiện nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ tỉnh Đoàn về công tác đoàn và phong trào thanh thiếu nhi; đề xuất chủ trương, biện pháp uốn nắn, điều chỉnh	- Văn bản báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá và có đề xuất kịp thời; đúng kế hoạch, được cấp thẩm quyền phê duyệt xử lý.
2.4	Thẩm định các đề án công tác và nghiệp vụ liên quan	- Tham gia thẩm định các văn bản đề nghị của các huyện, thành Đoàn, Đoàn trực thuộc về công tác đoàn và phong trào thanh thiếu nhi trình Ban Thường vụ Tỉnh đoàn.	- Phần nội dung tham gia thẩm định được hoàn thành theo đúng kế hoạch, chất lượng do Lãnh đạo giao.
2.5	Thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ	- Tham mưu hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ.	- Đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc.
2.6	Phối hợp thực hiện công tác	- Phối hợp với các ban, đơn vị thuộc cơ quan Tỉnh Đoàn; với các huyện, thành Đoàn, Đoàn trực thuộc tỉnh và các cơ quan có liên quan trong công tác đoàn và phong trào thanh thiếu nhi	- Công việc, nhiệm vụ được giao thông suốt, tạo được mối quan hệ công tác tích cực theo đúng quy chế, quy định phối hợp công tác.
2.7	Thực hiện chế độ hội họp	- Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công.	- Dự họp đúng thành phần, thời gian, địa điểm quy định.
2.8	Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân.		- Kế hoạch được xây dựng trên cơ sở nội dung kế hoạch công tác của vụ, đơn vị và được thực hiện theo đúng tiến độ.
2.9	Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên giao.		

3. Các mối quan hệ trong công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các đơn vị phối hợp chính
- Trưởng ban, đơn vị - Phó trưởng ban, đơn vị	- Trưởng ban, đơn vị - Phó trưởng ban, đơn vị	Các chuyên viên thuộc Ban chuyên môn, đơn vị thuộc cơ quan Tỉnh đoàn..

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
- Các huyện, thành Đoàn, Đoàn trực thuộc tỉnh. - Các đơn vị chức năng của các sở, ban, ngành tỉnh. - Chuyên viên các Ban, đơn vị Trung ương Đoàn.	- Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc quản lý. - Phối hợp xây dựng các văn bản quản lý của cơ quan và hướng dẫn việc thực hiện

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
4.2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
4.3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
4.5	Được tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	* Chuyên viên Ban Tổ chức - Kiểm tra: Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành thuộc: Lĩnh vực nhân văn, Nhóm ngành luật; Nhóm ngành Báo chí và truyền thông; Nhóm ngành công tác xã hội; Nhóm ngành xã hội học và nhân học; Nhóm ngành công nghệ thông tin; Nhóm ngành Đào tạo giáo viên; Nhóm ngành Quản trị - quản lý; Nhóm ngành Công tác xã hội. * Chuyên viên Ban Phong trào: Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành thuộc: Lĩnh vực kiến trúc và xây dựng; Lĩnh vực nhân văn; Lĩnh vực Nông, lâm nghiệp và thủy sản; Nhóm ngành Công tác xã hội; Nhóm ngành Quản lý tài nguyên và môi trường;

	Nhóm ngành kinh tế học; Nhóm ngành Quản trị - Quản lý; Nhóm ngành công nghệ thông tin; Nhóm ngành luật; Nhóm ngành Báo chí và truyền thông; Nhóm ngành xã hội học và nhân học; Ngành Tài chính - Ngân hàng; Ngành Quản trị kinh doanh; Ngành Marketing. <i>* Chuyên viên Ban Tuyên Giáo:</i> Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành thuộc: Lĩnh vực nhân văn; Nhóm ngành Báo chí và truyền thông; Nhóm ngành xã hội học và nhân học; Nhóm ngành luật; Nhóm ngành công nghệ thông tin; Nhóm ngành Đào tạo giáo viên; Nhóm ngành Công tác xã hội; Ngành Chính trị học. <i>* Chuyên viên Ban Thanh thiếu nhi Trường học:</i> Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành thuộc: Lĩnh vực nhân văn; Nhóm ngành Đào tạo giáo viên; Nhóm ngành luật; Nhóm ngành Quản trị - Quản lý; Nhóm ngành Công tác xã hội. <i>* Chuyên viên Văn Phòng:</i> Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành thuộc: Lĩnh vực kiến trúc và xây dựng; Lĩnh vực sản xuất và chế biến; Nhóm ngành kinh tế học; Nhóm ngành Quản trị - Quản lý; Nhóm ngành công nghệ thông tin; Nhóm ngành Báo chí và truyền thông; Nhóm ngành xã hội học và nhân học; Nhóm ngành Quản lý tài nguyên và môi trường; Nhóm ngành Nông, lâm nghiệp và thủy sản; Nhóm ngành Công tác xã hội; Ngành Quan hệ Quốc tế; Ngành Tài chính - Ngân hàng; Ngành Quản trị kinh doanh; Ngành Marketing; Ngành Lưu trữ học. <i>* Chuyên viên Trung tâm hoạt động thanh thiếu nhi tỉnh:</i> Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành thuộc: Lĩnh vực nhân văn; Lĩnh vực Nghệ thuật; Nhóm ngành Đào tạo giáo viên; Nhóm ngành kinh tế học; Nhóm ngành Quản trị - Quản lý; Nhóm ngành công nghệ thông tin; Nhóm ngành Công tác xã hội; Ngành Tâm lý học.
	- Trung cấp lý luận chính trị trở lên.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên. - Nghiệp vụ công tác Đoàn - Hội - Đội. - Ngoại ngữ: Trình độ B trở lên. - Tin học: 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 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc Chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.
Phẩm chất cá nhân	- Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. - Trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt

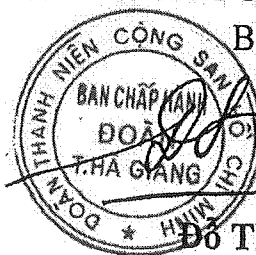
	- Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe - Điềm tĩnh, cẩn thận - Khả năng đoàn kết nội bộ
Các yêu cầu khác	- Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của cơ quan, đơn vị. - Là Đảng viên Đảng Cộng Sản Việt Nam (Khi đủ điều kiện).

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	4
	- Tổ chức thực hiện công việc	4
	- Soạn thảo và ban hành văn bản	4
	- Giao tiếp ứng xử	4
	- Quan hệ phối hợp	4
	- Sử dụng công nghệ thông tin	2
	- Ngoại ngữ	2
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết	3
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết	3
	- Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết	3
	- Khả năng thẩm định các văn bản, đề án	3
	- Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ	3
Nhóm năng lực quản lý	- Tư duy chiến lược	3
	- Quản lý sự thay đổi	2
	- Ra quyết định	2
	- Quản lý nguồn lực	2
	- Phát triển nhân viên	2

Phê duyệt của Lãnh đạo
TM. BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ĐOÀN

BÍ THƯ



Đỗ Thị Hương