

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC

I. BAN TỔ CHỨC ĐẢNG ỦY NHCT VIỆT NAM

1

CHUYÊN VIÊN CAO CẤP BAN TỔ CHỨC ĐẢNG ỦY

Mô tả vị trí công việc

Quyền lợi được hưởng và yêu cầu công việc

1. Công tác tổ chức xây dựng đảng

1.1. Công tác quản lý cán bộ

- Tham mưu chủ trương, chính sách cán bộ, công tác quản lý cán bộ.
- Tham mưu đề xuất các mặt về công tác quản lý cán bộ theo quy định phân cấp quản lý và đối với các chức danh cán bộ thuộc diện Đảng ủy Khối, Ban thường vụ Đảng ủy NHCTVN quản lý.

1.2. Công tác xây dựng văn bản chính sách

- Tham mưu xây dựng ban hành các quy chế, quy định, quy trình về công tác tổ chức cán bộ.
- Tham mưu xây dựng các nghị quyết đại hội, các nghị quyết, kết luận, quyết định, quy định, quy chế, đề án... của Ban chấp hành Đảng bộ, Ban thường vụ Đảng ủy về công tác tổ chức xây dựng Đảng.
- Tham mưu xây dựng chương trình, nhiệm vụ công tác, kế hoạch hành động để cụ thể hóa các chủ trương, đường lối, chỉ thị, nghị quyết của Trung ương, Đảng ủy Khối DNTW, Ban cán sự Đảng NHNN, Đảng ủy NHCTVN về công tác tổ chức xây dựng Đảng.

2. Công tác bảo vệ chính trị nội bộ

- Tham mưu chủ trương, giải pháp bảo vệ chính trị nội bộ
- Thẩm định, thẩm tra về công tác bảo vệ chính trị nội bộ trước khi cấp có thẩm quyền quy hoạch/bổ nhiệm một số chức danh cán bộ; thẩm định, thẩm tra, xác minh nhân sự cấp ủy, ủy ban kiểm tra các tổ chức đảng trực thuộc, đảng viên, cán bộ có vấn đề chính trị theo quy định.

Các quyền lợi được hưởng:

- Mức thu nhập hấp dẫn, căn cứ tính chất đặc thù của công tác đảng, tương xứng với năng lực cá nhân;
- Có cơ chế đặc thù đối với chuyên viên cao cấp và tỷ lệ chuyên viên cao cấp;
- Được hưởng các chế độ (lương, thưởng, phụ cấp, phúc lợi...) theo chính sách chung của NHCTVN;
- Có cơ hội được đào tạo nâng cao trình độ, cơ hội thăng tiến, phát triển sự nghiệp.

Yêu cầu công việc:

1. Trình độ

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (chuyên ngành kinh tế, luật, báo chí, xây dựng Đảng...), hệ chính quy.

2. Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm thực tiễn trong công tác Đảng hoặc 5 năm công tác trong các lĩnh vực có liên quan (nhân sự, KTKSNB, PDTD, khách hàng, pháp chế tuân thủ, chế độ chính sách tín dụng ...).
- Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng; đã từng đầu mối soạn thảo và tổ chức thực hiện các văn bản về công tác nhân sự/công tác xây dựng Đảng; am hiểu về bảo vệ chính trị nội bộ.

3. Phẩm chất cá nhân

- Tuyệt đối trung thành với mục tiêu lý tưởng cách mạng của Đảng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tổ chức.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ.
- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với tập thể.

- Tham mưu giải quyết các vấn đề đảng tịch, giải quyết hoặc phối hợp giải quyết khiếu nại tố cáo các vấn đề chính trị của cán bộ, đảng viên.

3. Công tác kiểm tra giám sát

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định, kết luận, quy chế, quy định, thông báo, chỉ thị, hướng dẫn liên quan đến công tác tổ chức cán bộ
- Kiểm tra, giám sát việc bồi dưỡng nghiệp vụ công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ.
- Kiểm tra, giám sát công tác quản lý hồ sơ cán bộ, quản lý dữ liệu cán bộ, đảng viên.
- Kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện các dấu hiệu rủi ro đối với cán bộ là đảng viên

4. Các công việc khác

- Phối hợp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, đảng viên.
- Hướng dẫn nghiệp vụ về tổ chức xây dựng Đảng, bảo vệ chính trị nội bộ, quản lý hồ sơ, quản lý dữ liệu cán bộ, đảng viên.
- Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Đảng
- Thực hiện các công tác khác theo phân công (xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm và cử cán bộ, đảng viên đi đào tạo, học cao cấp, trung cấp lý luận chính trị; quản lý hồ sơ cán bộ, đảng viên có vấn đề chính trị; công tác thống kê, tổng hợp về công tác xây dựng tổ chức cơ sở Đảng...)
- Tham gia các cuộc họp và thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất theo phân công
- Đầu mối thực hiện phối hợp với các cơ quan tham mưu của Đảng ủy và các cơ quan có liên quan trong công tác tổ chức xây dựng Đảng.

- Chính trực, trí tuệ, tận tâm, thấu cảm, thích ứng.

4. Các yêu cầu khác

- Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Đủ tiêu chuẩn theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng.
- Ưu tiên cán bộ nam.
- Ưu tiên cán bộ trẻ không quá 35 tuổi.

5. Kỹ năng/Khả năng

- Đầu mối xây dựng, soạn thảo văn bản.
- Đầu mối hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy chế, quy định.
- Đầu mối kiểm tra việc thực hiện chủ trương, nghị quyết của đảng.
- Khả năng đảm nhiệm những công việc có tính chất chuyên môn phức tạp.
- Khả năng hướng dẫn, đào tạo cán bộ ở cấp bậc thấp hơn.

Mô tả vị trí công việc

Quyền lợi được hưởng và yêu cầu công việc

1. Công tác tổ chức xây dựng đảng**1.1. Công tác quản lý cán bộ**

- Tham mưu đề xuất các mặt về công tác quản lý cán bộ theo quy định phân cấp quản lý và đối với các chức danh cán bộ thuộc diện Ban thường vụ Đảng ủy Khối, Ban thường vụ Đảng ủy NHCTVN quản lý.

1.2. Công tác xây dựng văn bản chính sách

- Tham mưu xây dựng ban hành các quy chế, quy định, quy trình về công tác tổ chức cán bộ.
- Tham mưu xây dựng chương trình, nhiệm vụ công tác, kế hoạch hành động để cụ thể hóa các chủ trương, đường lối, chỉ thị, nghị quyết của Trung ương, Đảng ủy Khối DNTW, Ban cán sự Đảng NHNN, Đảng ủy NHCTVN về công tác tổ chức xây dựng Đảng.

2. Công tác bảo vệ chính trị nội bộ

- Thẩm định, thẩm tra về công tác bảo vệ chính trị nội bộ; thẩm định nhân sự trước khi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm một số chức danh cán bộ; thẩm định, thẩm tra, xác minh nhân sự cấp ủy, ủy ban kiểm tra các tổ chức đảng trực thuộc, đối với đảng viên, cán bộ có vấn đề chính trị theo quy định.
- Tham mưu giải quyết các vấn đề đảng tịch, giải quyết hoặc phối hợp giải quyết khiếu nại tố cáo các vấn đề chính trị của cán bộ, đảng viên.

3. Công tác kiểm tra giám sát

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định, kết luận, quy chế, quy định, thông báo, chỉ thị, hướng dẫn liên quan đến công tác tổ chức cán bộ
- Kiểm tra, giám sát việc bồi dưỡng nghiệp vụ công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ.

Các quyền lợi được hưởng:

- **Mức thu nhập hấp dẫn, tương xứng với năng lực cá nhân.**
- **Được hưởng các chế độ (lương, thưởng, phụ cấp, phúc lợi...) theo chính sách chung của NHCTVN như các cơ quan chuyên môn tương đồng khác trong ngân hàng.**
- **Có cơ hội được đào tạo nâng cao trình độ, cơ hội thăng tiến, phát triển sự nghiệp.**

Yêu cầu công việc:**1. Trình độ**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (chuyên ngành kinh tế, luật, báo chí, xây dựng Đảng...), hệ chính quy.

2. Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm thực tiễn trong công tác Đảng hoặc 5 năm công tác trong các lĩnh vực có liên quan (nhân sự, KTKSNB, PDTD, khách hàng, pháp chế tuân thủ, chế độ chính sách tín dụng ...).
- Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng; đã từng đầu mối soạn thảo và tổ chức thực hiện các văn bản về công tác nhân sự/công tác xây dựng Đảng; am hiểu về bảo vệ chính trị nội bộ.

3. Phẩm chất cá nhân

- Tuyệt đối trung thành với mục tiêu lý tưởng cách mạng của Đảng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tổ chức.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ.
- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với tập thể.
- Chính trực, trí tuệ, tận tâm, thấu cảm, thích ứng.

4. Các yêu cầu khác

- Kiểm tra, giám sát công tác quản lý hồ sơ cán bộ, quản lý dữ liệu cán bộ, đảng viên.

4. Công tác đảng viên

- Hướng dẫn và quản lý hồ sơ đảng viên, giới thiệu sinh hoạt Đảng.
- Thực hiện cấp phát thẻ đảng viên, huy hiệu Đảng.
- Thực hiện công tác thống kê đảng viên.
- Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xây dựng, giao chỉ tiêu phát triển đảng viên cho các Đảng bộ, Chi bộ trực thuộc.

5. Các công việc khác

- Phối hợp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, đảng viên.
- Hướng dẫn nghiệp vụ về tổ chức xây dựng Đảng, bảo vệ chính trị nội bộ, quản lý hồ sơ, quản lý dữ liệu cán bộ, đảng viên.
- Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Đảng
- Thực hiện các công tác khác theo phân công (xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm và cử cán bộ, đảng viên đi đào tạo, học cao cấp, trung cấp lý luận chính trị; quản lý hồ sơ cán bộ, đảng viên có vấn đề chính trị; công tác thống kê, tổng hợp về công tác xây dựng tổ chức cơ sở Đảng...)
- Tham gia các cuộc họp và thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất theo phân công
- Đầu mối thực hiện phối hợp với các cơ quan tham mưu của Đảng ủy và các cơ quan có liên quan trong công tác tổ chức xây dựng Đảng.

- Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Đủ tiêu chuẩn theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng.
- Ưu tiên cán bộ nam.
- Ưu tiên cán bộ trẻ không quá 35 tuổi.

5. Kỹ năng/Khả năng

- Kỹ năng xây dựng, soạn thảo văn bản.
- Hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy chế, quy định.
- Kiểm tra việc thực hiện chủ trương, nghị quyết của đảng.
- Khả năng đảm nhiệm những công việc có tính chất chuyên môn tương đối phức tạp.
- Khả năng hướng dẫn, đào tạo cán bộ ở cấp bậc thấp hơn.

Mô tả vị trí công việc**Quyền lợi được hưởng và yêu cầu công việc****1. Công tác đảng viên**

- Hướng dẫn và quản lý hồ sơ đảng viên, giới thiệu sinh hoạt Đảng.
- Thực hiện cấp phát thẻ đảng viên, huy hiệu Đảng.
- Thực hiện công tác thống kê đảng viên.
- Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xây dựng, giao chỉ tiêu phát triển đảng viên cho các Đảng bộ, Chi bộ trực thuộc.

2. Công tác kiểm tra giám sát

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định, kết luận, quy chế, quy định, thông báo, chỉ thị, hướng dẫn liên quan đến công tác tổ chức cán bộ
- Kiểm tra, giám sát việc bồi dưỡng nghiệp vụ công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ.
- Kiểm tra, giám sát công tác quản lý hồ sơ cán bộ, quản lý dữ liệu cán bộ, đảng viên.

3. Các công việc khác

- Phối hợp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, đảng viên.
- Hướng dẫn nghiệp vụ về tổ chức xây dựng Đảng, bảo vệ chính trị nội bộ, quản lý hồ sơ, quản lý dữ liệu cán bộ, đảng viên.
- Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Đảng
- Thực hiện các công tác khác theo phân công (xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm và cử cán bộ, đảng viên đi đào tạo, học cao cấp, trung cấp lý luận chính trị; quản lý hồ sơ cán bộ, đảng viên có vấn đề chính trị; công tác thống kê, tổng hợp về công tác xây dựng tổ chức cơ sở Đảng...)

Các quyền lợi được hưởng:

- **Mức thu nhập hấp dẫn, tương xứng với năng lực cá nhân.**
- **Được hưởng các chế độ (lương, thưởng, phụ cấp, phúc lợi...) theo chính sách chung của NHCTVN như các cơ quan chuyên môn khác trong ngân hàng.**
- **Có cơ hội được đào tạo nâng cao trình độ, cơ hội thăng tiến, phát triển sự nghiệp.**

Yêu cầu công việc:**1. Trình độ**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (chuyên ngành kinh tế, luật, báo chí, xây dựng Đảng...), hệ chính quy.

2. Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm thực tiễn trong công tác Đảng hoặc 5 năm công tác trong các lĩnh vực có liên quan (nhân sự, KTKSNB, PDTD, khách hàng, pháp chế tuân thủ, chế độ chính sách tín dụng...).
- Ưu tiên các ứng viên có khả năng, tố chất về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng.

3. Phẩm chất cá nhân

- Tuyệt đối trung thành với mục tiêu lý tưởng cách mạng của Đảng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tổ chức.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ.
- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với tập thể.
- Chính trực, trí tuệ, tận tâm, thấu cảm, thích ứng.

- Tham gia các cuộc họp và thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất theo phân công
- Đầu mối thực hiện phối hợp với các cơ quan tham mưu của Đảng ủy và các cơ quan có liên quan trong công tác tổ chức xây dựng Đảng.

4. Các yêu cầu khác

- Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Đủ tiêu chuẩn theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng.
- Ưu tiên cán bộ nam.
- Ưu tiên cán bộ trẻ không quá 35 tuổi.

5. Kỹ năng/Khả năng

- Kỹ năng xây dựng văn bản, rà soát hồ sơ.
- Kỹ năng hướng dẫn thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy chế, quy định.
- Khả năng phối hợp thực hiện công việc với các đơn vị có liên quan.

II. CƠ QUAN ỦY BAN KIỂM TRA ĐẢNG ỦY NHCT VIỆT NAM

1

CHUYÊN VIÊN CAO CẤP CƠ QUAN ỦY BAN KIỂM TRA ĐẢNG ỦY

Mô tả vị trí công việc

Quyền lợi được hưởng và yêu cầu công việc

1. Tham mưu công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật Đảng

- Chủ động tham mưu, đề xuất với Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra (UBKT) lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật Đảng, báo cáo công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của Đảng

2. Tham mưu xây dựng văn bản

- Chủ động tham mưu xây dựng văn bản của đảng ủy và UBKT cấp trên để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát (KT, GS);
- Đầu mối xây dựng quy trình, văn bản hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật Đảng;
- Đầu mối tham mưu, đề xuất xây dựng các văn bản thực hiện công tác phòng chống tham nhũng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền theo quy định của Điều lệ Đảng;
- Đầu mối chịu trách nhiệm tham gia xây dựng các chương trình KT, GS nhiệm kỳ, các năm; Chương trình, kế hoạch hành động thực hiện các nghị quyết của ĐUK và ĐU NHCT về công tác KT, GS.

3. Hướng dẫn thực hiện

- Chủ trì xây dựng hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ cơ quan UBKT, UBKT cấp cơ sở và cán bộ được giao phụ trách thực hiện công tác KT, GS, thi hành kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo... tại các tổ chức đảng trực thuộc.
- Đầu mối công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, hướng dẫn các tổ chức đảng trực thuộc tổ chức triển khai công tác KTGS trong Đảng.

Các quyền lợi được hưởng:

- Mức thu nhập hấp dẫn, tính đến đặc thù của công tác đảng, tương xứng với năng lực cá nhân;
- Có cơ chế đặc thù đối với chuyên viên cao cấp và tỷ lệ chuyên viên cao cấp;
- Được hưởng các chế độ (lương, thưởng, phụ cấp, phúc lợi...) theo chính sách chung của NHCTVN.
- Có cơ hội được đào tạo nâng cao trình độ, cơ hội thăng tiến, phát triển sự nghiệp.

Yêu cầu công việc:

1. Trình độ

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (chuyên ngành kinh tế, luật, báo chí, xây dựng Đảng...), hệ chính quy.

2. Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm thực tiễn trong công tác Đảng hoặc 5 năm công tác trong các lĩnh vực có liên quan (nhân sự, KTKSNB, PDTD, khách hàng, pháp chế tuân thủ, chế độ chính sách tín dụng ...).
- Ưu tiên các ứng viên có khả năng, kỹ năng về kiểm tra, giám sát công tác Đảng.

3. Phẩm chất cá nhân

- Tuyệt đối trung thành với mục tiêu lý tưởng cách mạng của Đảng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tổ chức.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ.
- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với tập thể.
- Chính trực, trí tuệ, tận tâm, thấu cảm, thích ứng.

4. Kiểm tra giám sát

- Chủ trì tổ chức triển khai thực hiện công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của Đảng.
- Đầu mối chủ động tổ chức triển khai các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Thường vụ và UBKT Đảng ủy.
- Đầu mối trực tiếp soạn thảo đề cương các đoàn kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Ban Thường vụ, UBKT Đảng ủy.
- Đầu mối/phối hợp giải quyết đơn thư theo quy định của Đảng về thẩm quyền.
- Tham gia đoàn kiểm tra, giám sát... với vai trò thư ký/phó trưởng đoàn.

5. Triển khai thực hiện các chỉ đạo của UBKT Đảng ủy Khối DNTW; các nhiệm vụ khác do BTV và Thường trực Đảng ủy, UBKT giao

- Đầu mối thực hiện quy trình kiện toàn nhân sự UBKT của các tổ chức đảng trực thuộc.
- Tham gia các Hội nghị của Đảng ủy NHCT và các Hội nghị của ĐU, UBKT cấp trên
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo UBKT và Thường trực Đảng ủy phân công

6. Phối hợp

- Đầu mối thực hiện phối hợp với các cơ quan tham mưu của Đảng ủy và các cơ quan có liên quan trong công tác kiểm tra giám sát công tác Đảng.

7. Các công tác khác

- Thực hiện các công tác khác theo phân công (xây dựng kế hoạch đào tạo cấp ủy và UBKT các cấp; Nghiên cứu, tham gia xây dựng, phát triển hệ thống công cụ, chương trình phần mềm phục vụ công tác quản lý, báo cáo, giám sát thường xuyên, quản trị nội bộ, hỗ trợ các tổ chức đảng trực thuộc triển khai nghiệp vụ; công tác thống kê, tổng hợp về công tác kiểm tra giám sát Đảng...)
- Tham gia các cuộc họp có liên quan đến công tác theo phân công.

4. Các yêu cầu khác

- Đủ tiêu chuẩn theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng.
- Ưu tiên cán bộ là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Ưu tiên cán bộ nam.
- Ưu tiên cán bộ trẻ không quá 35 tuổi.
- Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật, về kinh tế, quản trị kinh doanh, các nghiệp vụ Ngân hàng...
- Nắm và hiểu sâu Luật Ngân hàng Nhà nước, Luật các tổ chức tín dụng, Luật kiểm toán Nhà nước, Luật kế toán. Ngoài ra, phải hiểu một số luật khác liên quan đến hoạt động kiểm toán/kiểm tra: Luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, Luật Doanh nghiệp Nhà nước...Nắm vững chủ trương, chính sách của Nhà nước và Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam có liên quan đến công tác kiểm toán/kiểm tra nội bộ/kiểm tra giám sát công tác Đảng

5. Kỹ năng/Khả năng

- Kỹ năng kiểm tra, giám sát, phát hiện các dấu hiệu rủi ro tiềm ẩn;
- Kỹ năng chủ trì tham mưu xây dựng văn bản;
- Kỹ năng chủ trì hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết;
- Kỹ năng chủ trì kiểm tra việc thực hiện chủ trương, nghị quyết;
- Kỹ năng chủ trì thẩm định các văn bản, đề án các cấp;
- Khả năng đảm nhiệm những công việc có tính chất chuyên môn phức tạp;
- Khả năng hướng dẫn, đào tạo cán bộ ở cấp bậc thấp hơn.

Mô tả vị trí công việc

Quyền lợi được hưởng và yêu cầu công việc

1. Tham gia xây dựng văn bản

- Tham gia xây dựng văn bản của đảng uỷ và UBKT cấp trên để phục vụ công tác KT, GS.
- Xây dựng quy trình, văn bản hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật Đảng.
- Tham gia, đề xuất xây dựng các văn bản thực hiện công tác PCTN trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền theo quy định của Điều lệ Đảng.
- Tham gia xây dựng các chương trình KT, GS nhiệm kỳ, các năm; Chương trình, kế hoạch hành động thực hiện các nghị quyết của ĐUK và ĐU NHCT về công tác KT, GS.

2. Hướng dẫn thực hiện

- Tham gia xây dựng hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ cơ quan UBKT, UBKT cấp cơ sở và cán bộ được giao phụ trách thực hiện công tác KT, GS, thi hành kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo... tại các tổ chức đảng trực thuộc.
- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, hướng dẫn các tổ chức đảng trực thuộc tổ chức triển khai công tác KTGS trong Đảng

3. Kiểm tra giám sát

- Thực hiện tổ chức triển khai thực hiện công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của Đảng.
- Đầu mối chủ động tổ chức triển khai các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Thường vụ và UBKT Đảng uỷ.
- Đầu mối trực tiếp soạn thảo đề cương các đoàn kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Ban Thường vụ, UBKT Đảng uỷ.

Các quyền lợi được hưởng:

- **Mức thu nhập hấp dẫn, tương xứng với năng lực cá nhân.**
- **Được hưởng các chế độ (lương, thưởng, phụ cấp, phúc lợi...) theo chính sách chung của NHCTVN như các cơ quan chuyên môn khác trong ngân hàng.**
- **Có cơ hội được đào tạo nâng cao trình độ, cơ hội thăng tiến, phát triển sự nghiệp.**

Yêu cầu công việc:**1. Trình độ**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (chuyên ngành kinh tế, luật, báo chí, xây dựng Đảng...), hệ chính quy.

2. Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm thực tiễn trong công tác Đảng hoặc 5 năm công tác trong các lĩnh vực có liên quan (nhân sự, KTKSNB, PDTD, khách hàng, pháp chế tuân thủ, chế độ chính sách tín dụng...).
- Ưu tiên các ứng viên có khả năng, tố chất về kiểm tra, giám sát công tác Đảng.

3. Phẩm chất cá nhân

- Tuyệt đối trung thành với mục tiêu lý tưởng cách mạng của Đảng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tổ chức.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ.
- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với tập thể.
- Chính trực, trí tuệ, tận tâm, thấu cảm, thích ứng.

- Đầu mối/phối hợp giải quyết đơn thư theo quy định của Đảng về thẩm quyền.
- Tham gia đoàn kiểm tra, giám sát... với vai trò thư ký/phó trưởng đoàn.

4. Triển khai thực hiện các chỉ đạo của UBKT Đảng ủy Khối DNTW; các nhiệm vụ khác do BTV và Thường trực Đảng ủy, UBKT giao

- Thực hiện quy trình kiện toàn nhân sự UBKT của các tổ chức đảng trực thuộc.
- Tham gia các Hội nghị của Đảng ủy NHCT và các Hội nghị của ĐU, UBKT cấp trên
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo UBKT và Thường trực Đảng ủy phân công

5. Phối hợp

- Đầu mối thực hiện phối hợp với các cơ quan tham mưu của Đảng ủy và các cơ quan có liên quan trong công tác kiểm tra giám sát công tác Đảng.

6. Các công tác khác

- Thực hiện các công tác khác theo phân công (xây dựng kế hoạch đào tạo cấp ủy và UBKT các cấp; Tham gia xây dựng, phát triển hệ thống công cụ, chương trình phần mềm phục vụ công tác quản lý, báo cáo, giám sát thường xuyên, quản trị nội bộ, hỗ trợ các tổ chức đảng trực thuộc triển khai nghiệp vụ; công tác thống kê, tổng hợp về công tác kiểm tra giám sát Đảng...)
- Tham gia các cuộc họp có liên quan đến công tác theo phân công.

4. Các yêu cầu khác:

- Đủ tiêu chuẩn theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng.
- Ưu tiên cán bộ là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Ưu tiên cán bộ nam.
- Ưu tiên cán bộ trẻ không quá 35 tuổi.
- Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật, về kinh tế, quản trị kinh doanh, các nghiệp vụ Ngân hàng...
- Nắm và hiểu sâu Luật Ngân hàng Nhà nước, Luật các tổ chức tín dụng, Luật kiểm toán Nhà nước, Luật kế toán. Ngoài ra, phải hiểu một số luật khác liên quan đến hoạt động kiểm toán/kiểm tra: Luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, Luật Doanh nghiệp Nhà nước...Nắm vững chủ trương, chính sách của Nhà nước và Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam có liên quan đến công tác kiểm toán/kiểm tra nội bộ/kiểm tra giám sát công tác Đảng

5. Kỹ năng/Khả năng

- Kỹ năng xây dựng văn bản.
- Kỹ năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết.
- Kỹ năng kiểm tra việc thực hiện chủ trương, nghị quyết.
- Kỹ năng thẩm định các văn bản, đề án các cấp.
- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết với các đơn vị có liên quan.
- Khả năng đảm nhiệm những công việc có tính chất chuyên môn tương đối phức tạp.
- Khả năng hướng dẫn, đào tạo cán bộ ở cấp bậc thấp hơn.

Mô tả vị trí công việc

Quyền lợi được hưởng và yêu cầu công việc

1. Tham gia xây dựng văn bản

- Tham gia/hỗ trợ công tác xây dựng văn bản của đảng ủy và UBKT cấp trên để phục vụ công tác KT, GS.
- Tham gia/hỗ trợ xây dựng quy trình, văn bản hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật Đảng.
- Tham gia/ hỗ trợ xây dựng các văn bản thực hiện công tác PCTN trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền theo quy định của Điều lệ Đảng.
- Tham gia/hỗ trợ xây dựng các chương trình KT, GS nhiệm kỳ, các năm; Chương trình, kế hoạch hành động thực hiện các nghị quyết của ĐUK và ĐU NHCT về công tác KT, GS.

2. Hướng dẫn thực hiện

- Tham gia xây dựng hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ cơ quan UBKT, UBKT cấp cơ sở và cán bộ được giao phụ trách thực hiện công tác KT, GS, thi hành kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo... tại các tổ chức đảng trực thuộc.
- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, hướng dẫn các tổ chức đảng trực thuộc tổ chức triển khai công tác KTGS trong Đảng

3. Kiểm tra giám sát

- Thực hiện tổ chức triển khai thực hiện công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của Đảng.
- Đầu mối chủ động tổ chức triển khai các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Thường vụ và UBKT Đảng ủy.

Các quyền lợi được hưởng:

- **Mức thu nhập hấp dẫn, tương xứng với năng lực cá nhân.**
- **Được hưởng các chế độ (lương, thưởng, phụ cấp, phúc lợi...) theo chính sách chung của NHCTVN như các cơ quan chuyên môn khác trong ngân hàng.**
- **Có cơ hội được đào tạo nâng cao trình độ, cơ hội thăng tiến, phát triển sự nghiệp.**

Yêu cầu công việc:**1. Trình độ**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (chuyên ngành kinh tế, luật, báo chí, xây dựng Đảng...), hệ chính quy.

2. Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm thực tiễn trong công tác Đảng hoặc 5 năm công tác trong các lĩnh vực có liên quan (nhân sự, KTKSNB, PDTD, khách hàng, pháp chế tuân thủ, chế độ chính sách tín dụng...).
- Ưu tiên các ứng viên có khả năng, tố chất về kiểm tra, giám sát công tác Đảng.

3. Phẩm chất cá nhân

- Tuyệt đối trung thành với mục tiêu lý tưởng cách mạng của Đảng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tổ chức.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ.
- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với tập thể.
- Chính trực, trí tuệ, tận tâm, thấu cảm, thích ứng.

- Đầu mối trực tiếp soạn thảo đề cương các đoàn kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Ban Thường vụ, UBKT Đảng ủy.
- Đầu mối/phối hợp giải quyết đơn thư theo quy định của Đảng về thẩm quyền.
- Tham gia đoàn kiểm tra, giám sát... với vai trò thư ký/phó trưởng đoàn.

4. Triển khai thực hiện các chỉ đạo của UBKT Đảng ủy Khối DNTW; các nhiệm vụ khác do BTV và Thường trực Đảng ủy, UBKT giao

- Thực hiện quy trình kiện toàn nhân sự UBKT của các tổ chức đảng trực thuộc.
- Tham gia các Hội nghị của Đảng ủy NHCT và các Hội nghị của ĐU, UBKT cấp trên
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo UBKT và Thường trực Đảng ủy phân công

5. Phối hợp

- Thực hiện phối hợp với các cơ quan tham mưu của Đảng ủy và các cơ quan có liên quan trong công tác kiểm tra giám sát công tác Đảng.

6. Các công tác khác

- Thực hiện các công tác khác theo phân công (xây dựng kế hoạch đào tạo cấp ủy và UBKT các cấp; Tham gia xây dựng, phát triển hệ thống công cụ, chương trình phần mềm phục vụ công tác quản lý, báo cáo, giám sát thường xuyên, quản trị nội bộ, hỗ trợ các tổ chức đảng trực thuộc triển khai nghiệp vụ; công tác thống kê, tổng hợp về công tác kiểm tra giám sát Đảng...)
- Tham gia các cuộc họp có liên quan đến công tác theo phân công.

4. Các yêu cầu khác:

- Đủ tiêu chuẩn theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng.
- Ưu tiên cán bộ là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Ưu tiên cán bộ nam.
- Ưu tiên cán bộ trẻ không quá 35 tuổi.

5. Kỹ năng/Khả năng

- Kỹ năng xây dựng văn bản.
- Kỹ năng hướng dẫn thực hiện nghị quyết, quyết định.
- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết với các đơn vị có liên quan.

III. BAN TUYÊN GIÁO ĐẢNG ỦY NHCT VIỆT NAM

1

CHUYÊN VIÊN CAO CẤP BAN TUYÊN GIÁO ĐẢNG ỦY

Mô tả vị trí công việc

Quyền lợi được hưởng và yêu cầu công việc

1. Tham mưu công tác tuyên giáo, dân vận

- Tham mưu, đề xuất chủ trương, chính sách tuyên giáo, dân vận.

2. Tham mưu xây dựng văn bản

- Tham mưu xây dựng văn kiện đại hội, các nghị quyết, kết luận, quyết định, quy định, quy chế, đề án... của Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ Đảng ủy NHCTVN về công tác tuyên giáo, dân vận.
- Tham mưu xây dựng chương trình, nhiệm vụ công tác, kế hoạch hành động để cụ thể hóa các nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương, Đảng ủy Khối DNTW, Ban cán sự Đảng NHNN, Đảng ủy NHCTVN về công tác tuyên giáo, dân vận.
- Tham mưu xây dựng các văn bản về công tác tuyên giáo, dân vận.

3. Hướng dẫn thực hiện

- Chủ trì xây dựng và hướng dẫn các tổ chức đảng trực thuộc tổ chức thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy chế, quy định, văn bản chỉ đạo của Trung ương, Đảng ủy Khối, Ban cán sự Đảng NHNN, Đảng ủy NHCTVN về công tác tuyên giáo, dân vận.
- Chủ trì xây dựng và hướng dẫn nghiệp vụ về công tác tuyên giáo, dân vận.

Các quyền lợi được hưởng:

- **Mức thu nhập hấp dẫn, tương xứng với năng lực cá nhân.**
- **Có cơ chế đặc thù về tỷ lệ chuyên viên cao cấp.**
- **Được hưởng các chế độ (lương, thưởng, phụ cấp, phúc lợi...) theo chính sách chung của NHCTVN**
- **Có cơ hội được đào tạo nâng cao trình độ, cơ hội thăng tiến, phát triển sự nghiệp.**

Yêu cầu công việc

1. Trình độ

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (chuyên ngành kinh tế, luật, báo chí, xây dựng Đảng...), hệ chính quy.

2. Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm thực tiễn trong công tác Đảng hoặc 5 năm công tác trong các lĩnh vực có liên quan (nhân sự, KTKSNB, PDTD, khách hàng, pháp chế tuân thủ, chế độ chính sách tín dụng, thương hiệu và truyền thông...).
- Ưu tiên các ứng viên đã từng chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản về công tác xây dựng Đảng.

3. Phẩm chất cá nhân

- Tuyệt đối trung thành với mục tiêu lý tưởng cách mạng của Đảng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tổ chức.

4. Kiểm tra, giám sát

- Chủ trì thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy chế, quy định của Đảng về công tác tuyên giáo, dân vận.

5. Thẩm định, thẩm tra

- Tổ chức thẩm định các đề án, văn bản về công tác tuyên giáo, dân vận.

6. Phối hợp

- Đầu mối thực hiện phối hợp với các cơ quan tham mưu của Đảng ủy và các cơ quan có liên quan trong công tác tuyên giáo, dân vận.

7. Các công tác khác

- Thực hiện các công tác khác theo phân công (xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm và cử cán bộ, đảng viên đi đào tạo, học cao cấp, trung cấp lý luận chính trị; quản lý hồ sơ cán bộ, đảng viên có vấn đề chính trị; công tác thống kê, tổng hợp về công tác xây dựng tổ chức cơ sở Đảng...)
- Tham gia các cuộc họp có liên quan đến công tác theo phân công.

- Có tinh thần đoàn kết nội bộ.
- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với tập thể.
- Chính trực, trí tuệ, tận tâm, thấu cảm, thích ứng.

4. Các yêu cầu khác

- Đủ tiêu chuẩn theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng.
- Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Ưu tiên cán bộ trẻ không quá 35 tuổi.

5. Kỹ năng/Khả năng

- Kỹ năng chủ trì tham mưu xây dựng văn bản.
- Kỹ năng chủ trì hướng dẫn thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy chế, quy định.
- Kỹ năng chủ trì kiểm tra việc thực hiện chủ trương, đường lối của đảng cấp trên.
- Kỹ năng chủ trì thẩm định các văn bản, đề án các cấp.
- Khả năng phối hợp thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy chế, quy định với các đơn vị có liên quan.
- Khả năng đảm nhiệm những công việc có tính chất chuyên môn phức tạp.
- Khả năng hướng dẫn, đào tạo cán bộ ở cấp bậc thấp hơn.

Mô tả vị trí công việc

Quyền lợi được hưởng và yêu cầu công việc

1. Tham gia xây dựng văn bản

- Tham gia xây dựng các văn kiện đại hội, các nghị quyết, kết luận, quyết định, quy định, quy chế, đề án... của Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ Đảng ủy NHCTVN về công tác tuyên giáo, dân vận.
- Tham gia xây dựng chương trình, nhiệm vụ công tác, kế hoạch hành động để cụ thể hóa các chủ trương, đường lối, chỉ thị, nghị quyết của Trung ương, Đảng ủy Khối DNTW, Ban cán sự Đảng NHNN, Đảng ủy NHCTVN về công tác tuyên giáo, dân vận.
- Tham gia xây dựng các văn bản về công tác tuyên giáo, dân vận.

2. Hướng dẫn thực hiện

- Tham gia xây dựng và hướng dẫn các tổ chức đảng trực thuộc thực hiện các nghị quyết, quyết định, kết luận, quy chế, quy định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo của Trung ương, Đảng ủy Khối DNTW, Ban cán sự Đảng NHNN, Đảng ủy NHCTVN về công tác tuyên giáo, dân vận.
- Tham gia xây dựng và hướng dẫn nghiệp vụ về công tác tuyên giáo, dân vận.

3. Kiểm tra giám sát

- Tham gia công tác kiểm tra, giám sát, phân tích, đánh giá, lập báo cáo tổng kết việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy chế, quy định, hướng dẫn của Đảng về công tác tuyên giáo, dân vận.

Các quyền lợi được hưởng:

- **Mức thu nhập hấp dẫn, tương xứng với năng lực cá nhân;**
- **Được hưởng các chế độ (lương, thưởng, phụ cấp, phúc lợi...) theo chính sách chung của NHCTVN như các cơ quan chuyên môn khác trong ngân hàng;**
- **Có cơ hội được đào tạo nâng cao trình độ, cơ hội thăng tiến, phát triển sự nghiệp.**

Yêu cầu công việc:**1. Trình độ**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (chuyên ngành kinh tế, luật, báo chí, xây dựng Đảng...), hệ chính quy.

2. Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm thực tiễn trong công tác Đảng hoặc 5 năm công tác trong các lĩnh vực có liên quan (nhân sự, KTKSNB, PDTD, khách hàng, pháp chế tuân thủ, chế độ chính sách tín dụng, thương hiệu và truyền thông...).
- Ưu tiên các ứng viên đã từng tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản về công tác xây dựng Đảng.

3. Phẩm chất cá nhân

- Tuyệt đối trung thành với mục tiêu lý tưởng cách mạng của Đảng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tổ chức.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ.

4. Thẩm định, thẩm tra

- Tham gia thẩm định các đề án, văn bản về công tác tuyên giáo, dân vận.

5. Phối hợp

- Phối hợp với các cơ quan tham mưu của Đảng ủy và các cơ quan có liên quan trong công tác tuyên giáo, dân vận.

6. Các công tác khác

- Thực hiện các công tác khác theo phân công (xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chính trị dành cho đối tượng kết nạp đảng và đảng viên mới; công tác thống kê, tổng hợp về công tác tuyên giáo, dân vận ...).
- Tham gia các cuộc họp có liên quan đến công tác theo phân công.

- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với tập thể.
- Chính trực, trí tuệ, tận tâm, thấu cảm, thích ứng.

4. Các yêu cầu khác

- Đủ tiêu chuẩn theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng.
- Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Ưu tiên cán bộ trẻ không quá 35 tuổi.

5. Kỹ năng/Khả năng

- Kỹ năng xây dựng văn bản.
- Kỹ năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết.
- Kỹ năng kiểm tra việc thực hiện chủ trương, nghị quyết.
- Kỹ năng thẩm định các văn bản, đề án các cấp.
- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết với các đơn vị có liên quan.
- Khả năng đảm nhiệm những công việc có tính chất chuyên môn tương đối phức tạp.
- Khả năng hướng dẫn, đào tạo cán bộ ở cấp bậc thấp hơn

Mô tả vị trí công việc

Quyền lợi được hưởng và yêu cầu công việc

1. Tham gia xây dựng văn bản

- Tham gia xây dựng, hướng dẫn các văn bản về công tác tuyên giáo, dân vận.

2. Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện

- Tham gia xây dựng và hướng dẫn thực hiện, kiểm tra thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đảng về công tác tuyên giáo, dân vận.

3. Theo dõi tổng hợp báo cáo

- Theo dõi báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy định, quyết định, hướng dẫn về công tác tuyên giáo, dân vận.

4. Phối hợp

- Phối hợp với các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy NHCTVN và các cơ quan có liên quan tổng hợp, rà soát số liệu về công tác tuyên giáo, dân vận.

5. Các công tác khác

- Thực hiện các công tác khác theo phân công (xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chính trị dành cho đối tượng kết nạp đảng và đảng viên mới; công tác thống kê, tổng hợp về công tác tuyên giáo, dân vận ...).
- Tham gia các cuộc họp có liên quan đến công tác theo phân công.

Các quyền lợi được hưởng:

- **Mức thu nhập hấp dẫn, tương xứng với năng lực cá nhân.**
- **Được hưởng các chế độ (lương, thưởng, phụ cấp, phúc lợi...) theo chính sách chung của NHCTVN như các cơ quan chuyên môn khác trong ngân hàng.**
- **Có cơ hội được đào tạo nâng cao trình độ, cơ hội thăng tiến, phát triển sự nghiệp.**

Yêu cầu công việc:**1. Trình độ**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (chuyên ngành kinh tế, luật, báo chí, xây dựng Đảng...), hệ chính quy.

2. Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm thực tiễn trong công tác Đảng hoặc 5 năm công tác trong các lĩnh vực có liên quan (nhân sự, KTKSNB, PDTD, khách hàng, pháp chế tuân thủ, chế độ chính sách tín dụng, thương hiệu và truyền thông...).

3. Phẩm chất cá nhân

- Tuyệt đối trung thành với mục tiêu lý tưởng cách mạng của Đảng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tổ chức.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ.
- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với tập thể.
- Chính trực, trí tuệ, tận tâm, thấu cảm, thích ứng.

4. Các yêu cầu khác

- Đủ tiêu chuẩn theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng.
- Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Ưu tiên cán bộ trẻ không quá 35 tuổi.

5. Kỹ năng/Khả năng

- Kỹ năng xây dựng văn bản.
- Kỹ năng hướng dẫn thực hiện nghị quyết, quyết định.
- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết với các đơn vị có liên quan.

IV. VĂN PHÒNG ĐẢNG ỦY NHCT VIỆT NAM

1

CHUYÊN VIÊN VĂN PHÒNG ĐẢNG ỦY

Mô tả vị trí công việc

Quyền lợi được hưởng và yêu cầu công việc

1. Tham mưu, đề xuất

- Tham gia xây dựng các văn bản về công tác văn phòng cấp ủy: Xây dựng chương trình, kế hoạch, hướng dẫn, công văn, báo cáo và các văn bản khác để triển khai công tác văn phòng cấp ủy trong Đảng bộ NHCT.
- Tham gia chuẩn bị các kỳ họp của Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ NHCTVN.
- Đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả công tác đối với những vấn đề thuộc phạm vi được phân công.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát

- Tham gia xây dựng hướng dẫn thực hiện và kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác văn phòng cấp ủy tại các tổ chức đảng trực thuộc thuộc.
- Theo dõi, báo cáo tình hình triển khai, kết quả thực hiện công tác văn phòng cấp ủy trong Đảng bộ NHCTVN.

3. Thẩm định

- Tham gia thẩm định nội dung đề án, văn bản liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ chính trị và các nội dung khác khi được phân công trước khi trình cấp có thẩm quyền ban hành.

4. Phối hợp

- Phối hợp với các cơ quan tham mưu của Đảng ủy và các cơ quan có liên quan trong triển khai công tác văn phòng cấp ủy.

Các quyền lợi được hưởng:

- **Mức thu nhập hấp dẫn, tương xứng với năng lực cá nhân.**
- **Được hưởng các chế độ lương (lương, thưởng, phụ cấp, phúc lợi...) theo chính sách chung của NHCTVN như các cơ quan chuyên môn khác trong ngân hàng.**
- **Có cơ hội được đào tạo nâng cao trình độ, cơ hội thăng tiến, phát triển sự nghiệp.**

Yêu cầu công việc:

1. Trình độ

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (chuyên ngành kinh tế, luật, báo chí, các chuyên ngành có liên quan đến công tác xây dựng Đảng...), hệ chính quy.

2. Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm thực tiễn trong công tác Đảng hoặc 5 năm công tác trong các lĩnh vực có liên quan (nhân sự, KTKSNB, PDTD, khách hàng, pháp chế tuân thủ, chế độ chính sách tín dụng ...).

3. Phẩm chất cá nhân

- Tuyệt đối trung thành với mục tiêu lý tưởng cách mạng của Đảng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tổ chức.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ.
- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với tập thể.
- Chính trực, trí tuệ, tận tâm, thấu cảm, thích ứng.

5. Các công tác khác

- Thực hiện các công tác khác theo phân công của Thường trực Đảng ủy, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy NHCT.

4. Các yêu cầu khác

- Đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng.
- Ưu tiên cán bộ là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Ưu tiên cán bộ nam.
- Ưu tiên cán bộ trẻ không quá 35 tuổi.

5. Kỹ năng/Khả năng

- Có tư duy logic tốt, khả năng nắm bắt vấn đề nhanh, kỹ năng xử lý vấn đề tốt;
- Kỹ năng xây dựng văn bản tốt. Có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin. Thành thạo Excel, Word, Power Points;
- Kỹ năng làm việc độc lập, chủ động, làm việc theo nhóm;
- Kỹ năng quản lý công việc tốt;
- Kỹ năng giao tiếp tốt, chủ động, sáng tạo trong công việc.

Mô tả vị trí công việc**Quyền lợi được hưởng và yêu cầu công việc****1. Tham mưu, đề xuất**

- Tham gia xây dựng các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn và triển khai các nghiệp vụ trong công tác văn thư, lưu trữ theo quy định của Đảng.
- Đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả công tác đối với những vấn đề thuộc phạm vi được phân công.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát

- Tham gia hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các tổ chức đảng trực thuộc trong triển khai thực hiện công tác văn thư, lưu trữ theo quy định của Đảng.

3. Thẩm định

- Thẩm định các văn bản về thể thức văn bản, thẩm quyền ký ban hành và các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ văn phòng cấp ủy trước khi trình cấp có thẩm quyền ký ban hành..

4. Phối hợp

- Phối hợp với các cơ quan tham mưu của Đảng ủy và các cơ quan có liên quan trong triển khai công tác văn phòng cấp ủy, chuẩn bị các hội nghị, chương trình, sự kiện và công việc khác phục vụ công tác của Đảng ủy NHCT. Theo dõi, quản lý tài sản của Đảng ủy NHCT; phối hợp với đơn vị có liên quan để thực hiện công tác bảo đảm cơ sở vật chất, hậu cần phục vụ công tác của Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy và các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy NHCT (nếu có).
- Phối hợp triển khai công tác tài chính của Đảng ủy NHCT.

Các quyền lợi được hưởng:

- **Mức thu nhập hấp dẫn, tương xứng với năng lực cá nhân.**
- **Được hưởng các chế độ lương (lương, thưởng, phụ cấp, phúc lợi...) theo chính sách chung của NHCTVN như các cơ quan chuyên môn khác trong ngân hàng.**
- **Có cơ hội được đào tạo nâng cao trình độ, cơ hội thăng tiến, phát triển sự nghiệp.**

Yêu cầu công việc:**1. Trình độ**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên (chuyên ngành kinh tế, luật, báo chí, các chuyên ngành liên quan đến công tác xây dựng Đảng, kế toán – tài chính, văn thư – lưu trữ...), hệ chính quy.

2. Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm thực tiễn trong công tác Đảng hoặc 5 năm công tác trong các lĩnh vực có liên quan (nhân sự, KTKSNB, PDTD, khách hàng, pháp chế tuân thủ, chế độ chính sách tín dụng, văn thư – lưu trữ, kế toán – tài chính ...).

3. Phẩm chất cá nhân

- Tuyệt đối trung thành với mục tiêu lý tưởng cách mạng của Đảng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tổ chức.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ.
- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với tập thể.
- Chính trực, trí tuệ, tận tâm, thấu cảm, thích ứng.

5. Các công tác khác

- Thực hiện công tác hành chính, hỗ trợ và các công việc khác theo phân công của Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy NHCT.

4. Các yêu cầu khác

- Đủ tiêu chuẩn theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng.
- Ưu tiên cán bộ là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Ưu tiên cán bộ nam.
- Ưu tiên cán bộ trẻ không quá 35 tuổi.

5. Kỹ năng/Khả năng

- Có tư duy logic tốt, khả năng nắm bắt vấn đề nhanh, kỹ năng xử lý vấn đề tốt;
- Kỹ năng xây dựng văn bản tốt. Thành thạo Excel, Word, Power Points;
- Kỹ năng làm việc độc lập, chủ động, làm việc theo nhóm;
- Kỹ năng quản lý công việc tốt;
- Kỹ năng giao tiếp tốt, chủ động, sáng tạo trong công việc.