

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

Tên VTVL: <b>Chuyên viên về công tác Mặt trận</b>		Mã vị trí việc làm:
		Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc:	99 Hùng Vương – thành phố Tam Kỳ	
Quy trình công việc liên quan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy định số 282-QĐ/TW, ngày 01/4/2015 của Ban Bí thư</li> <li>- Quy chế làm việc của cơ quan Ủy ban MTTQ Việt Nam thành phố Tam Kỳ</li> <li>- Và các tài liệu, văn bản khác có liên quan đến lĩnh vực công tác Mặt trận.</li> </ul>	

1- **Mục tiêu vị trí việc làm:** Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ cụ thể về công tác Mặt trận Tổ quốc theo phân công.

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	Xây dựng văn bản	Soạn thảo các quy định cụ thể, các văn bản hướng dẫn để thực hiện nghị quyết, quyết định của Mặt trận Tổ quốc thuộc phần việc được phân công.	Nội dung tham gia xây dựng được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, chất lượng theo yêu cầu của người chủ trì.
2.2	Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, phản biện	Chủ trì hoặc tham gia hướng dẫn, kiểm tra cấp dưới về thực hiện nghị quyết, quyết định, chương trình hành động của Mặt trận Tổ quốc (theo phân công).	Truyền đạt được các nội dung về nghiệp vụ để cấp dưới có khả năng thực hiện công việc.
2.3	Theo dõi, tổng hợp báo cáo	Theo dõi, báo cáo tình hình về kết quả thực hiện nghị quyết, quyết định chương trình hành động của Mặt trận Tổ quốc (theo phân công)	Văn bản báo cáo được cấp thẩm quyền phê duyệt xử lý.
2.4	Thực hiện nhiệm vụ cụ thể	Thực hiện nền nếp hoạt động nghiệp vụ về công tác Mặt trận Tổ quốc; thu thập thông tin, thống kê, lưu trữ các tài liệu; phân tích, đánh giá kết quả thực hiện công việc được phân công.	Thực hiện theo tiến độ kế hoạch, đúng quy trình chuyên môn, nghiệp vụ.
2.5	Phối hợp công tác	Phối hợp tham gia thực hiện các công việc có trách nhiệm liên quan (theo phân công)	(theo yêu cầu cụ thể của công việc được tham gia)
2.6	Thực hiện chế độ hội họp	Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công.	Tiếp thu, trao đổi thông tin triển khai thực hiện theo kết luận cuộc họp
2.7	Thực hiện công nghệ thông tin trong xử lý công việc	viết tin bài, theo dõi các trang tin điện tử và mạng xã hội; theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ Tuần, Tháng; Đóng dấu văn bản điện tử; theo dõi văn bản đi đến	Theo yêu cầu cụ thể của công việc được tham gia
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





		đơn vị và được thực hiện theo đúng tiến độ
2.9	Thực hiện các nhiệm vụ khác do trưởng đơn vị giao.	Sản phẩm đảm bảo chất lượng và tiến độ.

### 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
Cấp trưởng, phó trưởng ban, đơn vị		<ul style="list-style-type: none"> <li>Chuyên viên trong ban, đơn vị; các ban, đơn vị thuộc cơ quan.</li> </ul>

#### 3.2- Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các ban, đơn vị trong cơ quan (theo phân công)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tham gia các cuộc họp có liên quan.</li> <li>Cung cấp các thông tin theo yêu cầu.</li> <li>Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn.</li> <li>Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu</li> </ul>
Chuyên viên các Bộ, ngành có liên quan; các tổ chức thành viên MTTQ (theo phân công)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc quản lý.</li> <li>Phối hợp xây dựng các văn bản quản lý của cơ quan và hướng dẫn việc thực hiện</li> <li>Triển khai các công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan</li> </ul>

### 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 đơn vị 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 chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tốt nghiệp đại học (phù hợp nhất với công tác Mặt trận)</li> </ul>
Bồi dưỡng, chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Công tác Mặt trận Tổ quốc</li> <li>Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên</li> <li>Ngoại ngữ: trình độ B hoặc tương đương</li> <li>Tin học: Văn phòng</li> </ul>

Kinh nghiệm (thành tích công tác)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Có hiểu biết sâu sắc về công tác Mặt trận Tổ quốc.</li> </ul>
Phẩm chất cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt</li> <li>• Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe</li> <li>• Điềm tĩnh, cẩn thận</li> <li>• Khả năng đoàn kết nội bộ</li> </ul>
Các yêu cầu khác	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Có khả năng đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ban, đơn vị.</li> </ul>

## 5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
<i>Nhóm năng lực chung</i>	• Đạo đức và bản lĩnh	3
	• Tổ chức thực hiện công việc	3
	• Soạn thảo và ban hành văn bản	2
	• Giao tiếp ứng xử	2
	• Quan hệ phối hợp	2
	• Sử dụng công nghệ thông tin	2
	• Ngôn ngữ	2
<i>Nhóm năng lực chuyên môn</i>	• Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết	2
	• Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết	2
	• Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết	2
	• Khả năng thẩm định các văn bản, đề án	2
	• Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ	2
<i>Nhóm năng lực quản lý</i>	• Tư duy chiến lược	2
	• Quản lý sự thay đổi	1
	• Ra quyết định	1
	• Quản lý nguồn lực	1
	• Phát triển nhân viên	1

## PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN MTTQ VIỆT NAM THÀNH PHỐ



Nguyễn Ba

