

Số: 492/TB-TTPTQĐHB

Hòa Bình, ngày 19 tháng 6 năm 2026

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức năm 2026

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT- BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 541/QĐ-UBND ngày 06/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về việc thành lập Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình thuộc UBND tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 35/2025/QĐ-UBND ngày 12/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTPTQĐHB ngày 06/10/2025 của Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình;

Căn cứ văn bản số 2676/SNV-TCBC ngày 08/4/2026 của Sở Nội vụ về việc tham gia ý kiến về Kế hoạch số lượng người làm việc của Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình;

Căn cứ Quyết định số 37/QĐ-TTPTQĐHB ngày 14/4/2026 của Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình về việc phê duyệt Số lượng người làm việc và hợp đồng lao động năm 2026.

Căn cứ Công văn số 5352/SNV-CCVC ngày 18/6/2026 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng viên chức Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình;

Căn cứ Quyết định số 63 /QĐ-TTPTQĐHB ngày 19/6/2025 của Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình Phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026;

Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình thông báo tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm như sau:

I. Chỉ tiêu cần tuyển dụng: 13 chỉ tiêu, cụ thể:

1. Tiếp nhận vào viên chức thông qua kiểm tra, sát hạch: 07 chỉ tiêu

- Địa chính viên hạng III: 05 chỉ tiêu.

- Chuyên viên thủ quỹ: 01 chỉ tiêu.

- Chuyên viên Quản trị công sở: 01 chỉ tiêu.

2. Xét tuyển: 06 chỉ tiêu

- Địa chính viên hạng III: 01 chỉ tiêu.
- Điều tra viên Tài nguyên Môi trường hạng III: 01 chỉ tiêu.
- Chuyên viên Tổng hợp: 02 chỉ tiêu.
- Chuyên viên pháp chế: 01 chỉ tiêu.
- Kế toán viên hạng III: 01 chỉ tiêu.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

- Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- + Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- + Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- + Có đơn đăng ký tiếp nhận;
- + Có lý lịch rõ ràng;
- + Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, phù hợp với vị trí việc làm;
- + Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

+ Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; được cơ quan sử dụng, quản lý đánh giá hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao trở lên trong thời gian 05 năm liên tục gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ sát hạch;

- Không thuộc một trong các trường hợp: Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; Đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền; Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện theo vị trí việc làm

- Địa chính viên hạng III: Đáp ứng các tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và trình độ đào tạo bồi dưỡng quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Nội (đã được sửa đổi tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022).

- Điều tra viên Tài nguyên Môi trường hạng III: Đáp ứng các tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và trình độ đào tạo bồi dưỡng quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 53/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Nội (đã được sửa đổi tại khoản 2 Điều 2 Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022).

- Chuyên viên Tổng hợp, Chuyên viên pháp chế, Chuyên viên Quản trị công sở, Chuyên viên thủ quỹ: Đáp ứng các tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và trình độ đào tạo bồi dưỡng quy định tại Điều 7 Thông tư số 02/2021/TT-

BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022)

- Kế toán viên (hạng III): Đáp ứng các tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và trình độ đào tạo bồi dưỡng quy định tại Điều 4 Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ Tài chính.

Lưu ý:

Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học đối với thí sinh đăng ký dự thi thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03/8/2016 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và Thông tư số 20/2019/TT-BGDĐT ngày 26/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm:

- **Ngoại ngữ:** Chứng chỉ trình độ A, B, C đã cấp hoặc cấp cho khóa học khai giảng từ ngày 15/01/2020 trở về trước được quy đổi: Chứng chỉ A tương đương với chứng chỉ A1 và bậc 1; Chứng chỉ B tương đương với chứng chỉ A2 và bậc 2; Chứng chỉ C tương đương với chứng chỉ B1 và bậc 3. Từ ngày 15/01/2020 đến nay, yêu cầu phải có chứng chỉ phù hợp theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam...

- **Tin học:** Chứng chỉ A, B, C đã cấp hoặc cấp cho khóa học khai giảng từ ngày 10/8/2016 trở về trước được coi tương đương trình độ công nghệ thông tin cơ bản; Từ ngày 11/8/2016 đến nay, yêu cầu phải có chứng chỉ tin học 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 Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Trường hợp người có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

III. KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG

1. Tiếp nhận vào viên chức thông qua kiểm tra, sát hạch

1.1 Đối tượng tiếp nhận vào viên chức

- Người có đủ 05 năm công tác trở lên tính đến ngày ban hành Kế hoạch này, đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ, phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định tại Điều 21 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và khoản 12 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

- Trường hợp thời gian tập sự, thử việc tại công việc đang làm theo quy

định của pháp luật ít hơn thời gian tập sự của công việc được tiếp nhận quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định 115/2020/NĐ-CP thì thời gian chênh lệch ít hơn này được tính vào thời gian tập sự.

- Trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

1.2. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào viên chức

(1) Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu 01 quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 (có dán ảnh 4x6) vào một vị trí việc làm.

(2) 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 xác nhận của cấp có thẩm quyền;

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

(4) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

(5) 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác trong 05 năm công tác liên tục;

(6) Bản sao (có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền) các quyết định gồm: Quyết định hợp đồng lao động lần đầu (hoặc Hợp đồng lao động lần đầu); Các Quyết định phân công, bố trí công tác; các Quyết định nâng lương, điều chỉnh lương.

Lưu ý:

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển không bán, mẫu hồ sơ được công khai trên cổng thông tin điện tử của Trung tâm tại địa chỉ <https://ttptqdkvnb.phutho.gov.vn/>

- Hồ sơ dự tuyển được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 24cm x 32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp, địa chỉ, số điện thoại cần liên hệ.

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển dụng không trả lại.

- Người đăng ký dự tuyển kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm tính chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp của các văn bằng, chứng chỉ.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình sẽ thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trung tâm và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

1.3. Nội dung, hình thức kiểm tra sát hạch

1.3.1. Hình thức kiểm tra, sát hạch

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-

CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

1.3.2. Nội dung kiểm tra, sát hạch

a) Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Kết quả kiểm tra được xác định đạt hoặc không đạt theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu đạt thì người đăng ký được tham gia kiểm tra, sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận thông qua hình thức vấn đáp.

- Thời gian: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

- Thang điểm: 100 điểm. Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả vòng 2 bằng hình thức vấn đáp.

1.3.3. Nguyên tắc xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ kiểm tra, sát hạch phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đầy đủ hồ sơ, đúng đối tượng, đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Có điểm sát hạch cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu sát hạch của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí cần kiểm tra, sát hạch thì thực hiện xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Người có trình độ đào tạo ngành, chuyên ngành dự tuyển cao hơn.

- Người có bằng tốt nghiệp đại học, bảng điểm xếp loại cao hơn (theo thứ tự xuất sắc, giỏi, khá, trung bình).

- Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại mục này thì Giám đốc Trung tâm quyết định người trúng tuyển.

b) Người không trúng tuyển trong kỳ kiểm tra, sát hạch viên chức không được bảo lưu kết quả thi kiểm tra, sát hạch cho các kỳ tiếp nhận lần sau.

1.3.4. Lệ phí kiểm tra, sát hạch: Không

2. Xét tuyển viên chức

2.1. Đối tượng

Các cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện chung và tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm dự tuyển tại Phần C Kế hoạch này.

2.2. Ưu tiên trong tuyển dụng

- Anh hùng lực Lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào

kết quả điểm vòng 2.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi vòng 2.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

2.3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ (Người đăng ký dự tuyển tự in và kê khai phiếu theo mẫu).

- 03 (ba) phong bì có dán tem ghi rõ họ, tên, địa chỉ liên hệ và số điện thoại của người dự tuyển vào phần nơi nhận.

***Lưu ý:** Thí sinh đăng ký dự tuyển phải ghi rõ, đầy đủ thông tin về quá trình đào tạo (gồm: Tên trường, cơ sở đào tạo; Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ; Trình độ văn bằng, chứng chỉ; Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ; Chuyên ngành đào tạo; Ngành đào tạo; Hình thức đào tạo; Xếp loại bằng, chứng chỉ) trong Phiếu đăng ký dự tuyển.*

2.4. Nội dung và hình thức xét tuyển

2.4.1. Hình thức xét tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

2.4.2. Nội dung xét tuyển

Việc xét tuyển thực hiện thông qua 02 vòng, cụ thể như sau :

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Kết quả vòng 1 được xác định đạt hoặc không đạt theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu đạt thì người dự tuyển được dự thi tiếp vòng 2.

Trường hợp không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày

07/12/2023 của Chính phủ.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

- Hình thức: Vấn đáp.

- Nội dung: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

- Thang điểm: 100 điểm. Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả vòng 2 bằng hình thức vấn đáp.

2.4.3. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi Vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hội đồng tuyển dụng báo cáo Giám đốc Trung tâm quyết định người trúng tuyển.

c) Trường hợp người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định thì Giám đốc Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

d) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

2.5. Lệ phí xét tuyển:

Thực hiện theo Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và quản lý phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Dưới 100 thí sinh là 500.000 đồng/thí sinh; Từ 100 đến dưới 500 thí sinh là 400.000 đồng/thí sinh; Từ 500 thí sinh trở lên là 300.000 đồng/thí sinh.

(Lệ phí xét tuyển do các thí sinh nộp trực tiếp tại địa điểm làm thủ tục dự thi trước khi thi tuyển)

IV. Thời gian tổ chức thực hiện:

1. Thời gian tiếp nhận Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký vào giờ hành chính các ngày trong tuần: Từ **7h30 phút ngày 20/6/2026 đến hết 17h00 phút ngày 20/7/2026.**

2. Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình; địa chỉ: số 8A, đường An Dương Vương, phường Hòa Bình, tỉnh Phú Thọ; số điện thoại 0218.3895.629 (phòng Kế hoạch – Tài chính).

(Đối với trường hợp hồ sơ nộp theo đường bưu chính, thời gian tiếp nhận tính theo dấu đến của bưu điện)

3. Thời gian địa điểm sát hạch, xét tuyển:

a. Thời gian: Dự kiến trong tháng 8 năm 2026.

b. Địa điểm: Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình; địa chỉ: số 8A, đường An Dương Vương, phường Hòa Bình, tỉnh Phú Thọ.

V. Đăng tải thông tin:

Các thông tin sau sẽ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình tại địa chỉ <https://ttptqdkvhb.phutho.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình:

1. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi.
2. Nội quy kỳ thi.
3. Thời gian, địa điểm thi và kết quả sát hạch, xét tuyển vòng 1 vòng 2.
4. Kết quả điểm thi và điểm trúng tuyển.

Đề nghị thí sinh thường xuyên truy cập Cổng thông tin điện tử Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình tại địa chỉ <https://ttptqdkvhb.phutho.gov.vn>; Báo và Phát thanh truyền hình tỉnh Phú Thọ để cập nhật thông tin kịp thời./.

Nơi nhận:

- Báo và PTTH Phú Thọ (để đăng tin);
- Cổng thông tin điện tử TTPTQĐKVHB;
- Sở Nội vụ (B/c);
- Đảng ủy TT;
- GD, các PGĐ TT;
- Các phòng chuyên môn TT;
- Các Chi nhánh thuộc TT;
- Lưu: VT, KH-TC. M.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Đức Tuấn



BIỂU CHỈ TIÊU, CƠ CẤU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM

(Kèm theo Thông báo số/TB-TTPTQĐHB ngày .../.../2026 của Trung tâm Phát triển quỹ đất khu vực Hòa Bình)

TT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu	Mô tả vị trí làm việc	Yêu cầu về trình độ theo vị trí việc làm
I	Tiếp nhận vào viên chức: 07 chỉ tiêu			
1	Địa chính viên hạng III	05	<ol style="list-style-type: none">Tham gia tham mưu, góp ý, xây dựng chủ trương, chính sách, định hướng, kế hoạch, các văn bản hướng dẫn liên quan đến lĩnh vực địa chính, đo đạc bản đồ, giải phóng mặt bằng, quản lý đất đai, đăng ký đất đai, lập dự án tạo quỹ đất.Tham gia tổ chức nghiên cứu, xây dựng, đề xuất các quy định, quy chế, luận chứng kinh tế - kỹ thuật, quy trình quản lý nghiệp vụ, tài liệu hướng dẫn, chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành về địa chính, địa chính, đo đạc bản đồ, giải phóng mặt bằng, quản lý đất đai, đăng ký đất đai, lập dự án tạo quỹ đất; tham gia tổ chức thực hiện đấu giá, tổ chức cho thuê ngắn hạn các khu đất của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.Tham gia tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và thực hiện các công việc được giao đảm bảo hiệu lực, hiệu quả.Tham gia nghiên cứu đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ về địa chính và các lĩnh vực có liên quan.	<ol style="list-style-type: none">Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với các ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địaCó chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.Có chứng chỉ Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính viên hạng III
2	Chuyên viên Quản trị công sở	01	<ol style="list-style-type: none">Tham gia thực hiện bảo đảm điều kiện làm việc của đơn vị và của viên chức, người lao động của đơn vị.Tham gia thực hiện công tác bảo đảm vệ sinh môi trường, phòng làm việc; duy trì cảnh quan sân vườn của đơn vị, trụ sở làm việc.Tham gia thực hiện công tác phòng chống cháy nổ, đảm	<ol style="list-style-type: none">Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với các ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau: Quản lý nhà nước, Quản trị Kinh doanh. Quản lý kinh tếCó chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

TT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu	Mô tả vị trí làm việc	Yêu cầu về trình độ theo vị trí việc làm
			<p>bảo an ninh, an toàn trụ sở.</p> <p>4. Tham gia thực hiện bảo đảm thông tin liên lạc, viễn thông, truyền hình.</p> <p>5. Tham gia theo dõi, quản lý về mặt sử dụng, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng, tài sản cố định, trang thiết bị làm việc, công cụ, dụng cụ phục vụ công tác chuyên môn.</p> <p>6. Tham gia theo dõi, kiểm tra, giám sát, thực hiện việc bảo trì, bảo dưỡng, thay thế các hệ thống kỹ thuật của các tòa nhà trụ sở đơn vị.</p> <p>7. Xây dựng kế hoạch, và quy chế quản lý văn hóa công sở, lưu trữ, văn thư, bảo mật thông tin và công tác hành chính</p>	<p>3. Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.</p> <p>4. Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức ngạch chuyên viên và tương đương.</p>
3	Chuyên viên thủ quỹ	01	<p>1. Tham gia hướng dẫn triển khai, thực hiện các văn bản pháp luật, quy định có liên quan về quản lý kho, quỹ đơn vị; quy trình nghiệp vụ liên quan đến kiểm soát tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá thuộc phạm vi quản lý hoặc của địa phương.</p> <p>2. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý về quản lý kho, quỹ đơn vị; quy trình nghiệp vụ liên quan đến kiểm soát tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá hoặc của địa phương.</p> <p>3. Tham gia tổ chức các chuyên đề bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách về quản lý kho, quỹ đơn vị; quy trình nghiệp vụ liên quan đến kiểm soát tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá hoặc của địa phương.</p>	<p>1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với các ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau: Kế toán, kiểm toán, tài chính; quản lý kinh tế</p> <p>2. Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>3. Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.</p> <p>4. Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với ngạch chuyên viên và tương đương.</p>

TT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu	Mô tả vị trí làm việc	Yêu cầu về trình độ theo vị trí việc làm
II	Xét tuyển viên chức: 06 chỉ tiêu			
1	Điều tra viên Tài nguyên Môi trường hạng III	01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tham gia tham mưu, góp ý, xây dựng chủ trương, chính sách, định hướng, kế hoạch, các văn bản hướng dẫn liên quan đến lĩnh vực điều tra tài nguyên môi trường. 2. Tham gia tổ chức nghiên cứu, xây dựng, đề xuất các quy định, quy chế, luận chứng kinh tế - kỹ thuật, quy trình quản lý nghiệp vụ, tài liệu hướng dẫn, chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành về điều tra tài nguyên môi trường của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. 3. Tham gia tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và thực hiện các công việc được giao đảm bảo hiệu lực, hiệu quả. 4. Tham gia nghiên cứu đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ về điều tra tài nguyên môi trường và các lĩnh vực có liên quan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với các ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau: Tài nguyên và Môi trường, Đất đai, Địa chính. 2. Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 3. Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.
2	Địa chính viên hạng III	01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tham gia tham mưu, góp ý, xây dựng chủ trương, chính sách, định hướng, kế hoạch, các văn bản hướng dẫn liên quan đến lĩnh vực địa chính, quản lý đất đai, tham gia hướng dẫn đôn đốc kiểm tra các dự án đo đạc. 2. Tham gia tổ chức nghiên cứu, xây dựng, đề xuất các quy định, quy chế, luận chứng kinh tế - kỹ thuật, quy trình quản lý nghiệp vụ, tài liệu hướng dẫn, chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành về địa chính, Giải phóng mặt bằng các dự án. 3. Tham gia tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và thực hiện các công việc được giao đảm bảo hiệu lực, hiệu quả. 4. Tham gia nghiên cứu đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ về địa chính và các lĩnh vực có liên quan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với các ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa 2. Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 3. Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.



TT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu	Mô tả vị trí làm việc	Yêu cầu về trình độ theo vị trí việc làm
3	Kế toán viên	01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ghi chép, tính toán, tổng hợp và phân tích số liệu kế toán phục vụ cho các phần hành, phần việc phụ trách, cho công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành tại đơn vị. 2. Tổ chức thực hiện công tác kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin thuộc phần hành, phần việc được phân công hoặc phụ trách. 3. Triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính kế toán theo quy định. 4. Tổ chức phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí thuộc phần hành, phần việc phụ trách và đề xuất biện pháp quản lý, sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn vốn hoặc kinh phí. 5. Tham gia ý kiến văn bản quy phạm pháp luật về kế toán; hướng dẫn về chế độ nghiệp vụ kế toán. 6. Thực hiện các hoạt động cụ thể do kế toán trưởng, Lãnh đạo đơn vị giao. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính; 2. Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 3. Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.
4	Chuyên viên tổng hợp	02	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tham gia chỉ đạo xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; chủ trì hoặc tham gia xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 2. Tham gia thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị. 	<ol style="list-style-type: none"> 1..0 Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau: Quản lý Nhà nước, Luật, Quản lý Kinh tế. 2.Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 3. Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

TT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu	Mô tả vị trí làm việc	Yêu cầu về trình độ theo vị trí việc làm
5	Chuyên viên pháp chế	01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tham gia xây dựng nội quy, quy chế của đơn vị sự nghiệp công lập, văn bản, hợp đồng, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án; chủ trì tham mưu, đề xuất việc ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập. 2. Tham gia kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập. 3. Tham gia xây dựng văn bản hướng dẫn về công tác pháp chế trong đơn vị. 4. Tham gia tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả về công tác pháp chế. 5. Tham gia hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau: Luật. 2. Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 3. Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

