

Số: /KH-UBND

Tề Lỗ, ngày 14 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ, năm 2026

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định vị trí việc làm viên chức;

Căn cứ Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 46/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022)

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 Đề án số 01/UBND-ĐA của UBND xã Tề Lỗ về việc thành lập Ban Quản lý Dự án Đầu tư Xây dựng xã Tề Lỗ; Thông báo Nghị quyết số 02-TB/ĐU ngày 01/7/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Tề Lỗ về việc thành lập Ban Quản lý Dự án Đầu tư Xây dựng xã Tề Lỗ;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND xã Tề Lỗ về việc thành lập Ban Quản lý dự án ĐTXD xã Tề Lỗ; Quyết định số 1052/QĐ-UBND ngày 24/9/2025 của UBND xã Tề Lỗ về việc đổi tên Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Tề Lỗ thành Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ;

Căn cứ Quyết định số 23/2026/QĐ-UBND ngày 05/06/2026 của UBND tỉnh Phú Thọ ban hành Quyết định quy định về quản lý, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Công văn số 6575/SNV-TCBC ngày 22/07/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Phú Thọ V/v tham gia ý kiến về hồ sơ phê duyệt vị trí việc làm của Ban Quản lý dự án thuộc Ủy ban nhân dân xã Tề Lỗ;

Căn cứ Quyết định số 148/QĐ-BQLDA ngày 23/7/2026 của Ban QLDA xã về phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực và tỷ lệ viên chức của Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ;

Căn cứ Kế hoạch số 02/KH-BQLDA ngày 27/7/2026 của Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ về số lượng người làm việc của Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ thuộc UBND xã Tề Lỗ năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 150/QĐ-QLDA ngày 27/7/2026 của Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ về việc phê duyệt số lượng người làm việc của Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ năm 2026;

Căn cứ Quyết định 862/QĐ-BNV ngày 21/7/2026 của Bộ Nội vụ công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định 874/QĐ-BNV ngày 22/7/2026 của Bộ Nội vụ công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính Nhà nước mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Thông báo số 334 -TB/ĐU ngày 04/8/2026 của Thường trực Đảng ủy xã Tề Lỗ về việc Thông báo Kết luận của Thường trực Đảng ủy tại hội nghị ngày 04/8/2026;

Căn cứ Thông báo số 337-TB/ĐU ngày 13/8/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Tề Lỗ về việc Thông báo Kết luận tại hội nghị ngày 13/8/2026 ;

UBND xã Tề Lỗ ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 làm việc tại Ban Quản lý dự án xã với nội dung như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

- Tuyển dụng, bổ sung nhân lực vào các vị trí việc làm còn thiếu theo chỉ tiêu số lượng người làm việc và Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; bổ sung đội ngũ viên chức những người có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ tốt, đảm bảo tiêu chuẩn theo chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào số lượng người làm việc, nhu cầu vị trí việc làm của Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ;

- Tuyển chọn những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, có kinh nghiệm trong công tác đáp ứng được ngay yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm (*đối với các trường hợp tuyển dụng theo hình thức tiếp nhận vào viên chức và tiếp nhận vào làm viên chức để bổ nhiệm viên chức quản lý*).

II. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng vào làm viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, cơ cấu vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được duyệt; đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ và phải đủ kiến thức, năng lực theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm cần tiếp nhận vào làm viên chức;

- Đảm bảo đúng cơ cấu, yêu cầu của từng vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao của các cơ quan, đơn vị.

- Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đảm bảo đúng quy trình và đúng quy định của pháp luật;

B. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

I. Kế hoạch số lượng người làm việc là viên chức được phê duyệt: 09 người.

II. Số lượng người làm việc là viên chức có mặt đến 30/7/2026: 01 người.

III. Chỉ tiêu cần tuyển dụng: 06 chỉ tiêu, cụ thể:

1. Tiếp nhận vào làm viên chức thông qua kiểm tra, sát hạch: 04 chỉ tiêu

+ Vị trí việc làm Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án (bậc 3): 01 người

+ Vị trí việc làm Quản lý dự án (bậc 3): 01 người.

+ Vị trí việc làm Tài nguyên, Môi trường, Đô thị (bậc 3): 02 người.

2. Thi tuyển: 02 chỉ tiêu

+ Vị trí việc làm Quản lý dự án (bậc 3): 01 người.

+ Vị trí việc làm Kế toán (bậc 3): 01 người

C. 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 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;

+ Đang cư trú tại Việt Nam;

+ Đủ 18 tuổi trở lên, trừ trường hợp theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực đối với các ngành, nghề đặc thù;

+ Có đăng ký dự tuyển;

+ Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;

+ Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

+ Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

+ Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

- Không thuộc một trong các trường hợp:

+ Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang

chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc;

+ Thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

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

2.1. Phó Giám đốc (bậc 3): Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành Xây dựng công trình, Quản lý đất đai, Giao thông, Hạ tầng kỹ thuật, Quản lý kinh tế;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ bậc 2 trở lên;

- Có chứng chỉ hành nghề Quản lý dự án, Định giá, Giám sát hạng II trở lên;

- Có trình độ chính trị Trung cấp trở lên;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng ngạch Chuyên viên chính trở lên.

- Có thời gian đảm nhận nhiệm vụ cấp trưởng bộ phận chuyên môn thuộc các Ban Quản lý dự án và tương đương ít nhất là 01 năm (12 tháng) và thời gian giữ bậc nghề nghiệp theo quy định nếu không liên tục thì được cộng dồn (*có Quyết định hoặc Thông báo giao nhiệm vụ để minh chứng*).

2.2. Quản lý dự án (bậc 3): Tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành Xây dựng công trình, Kỹ thuật xây dựng, Quản lý kinh tế, Giao thông, Thủy lợi, Kỹ thuật công trình, Xây dựng cầu đường, Hạ tầng kỹ thuật.

Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ bậc 2 trở lên

2.3. Tài Nguyên, Môi trường, Đô thị (bậc 3): Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Quản lý đất đai, Giao thông, hạ tầng kỹ thuật, Địa chất công trình.

Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ bậc 2 trở lên.

2.4 Kế toán (bậc 3): Tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Kế toán, Ngân hàng, Quản trị kinh doanh, Kế toán kiểm toán.

Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ bậc 2 trở lên.

(Có biểu chi tiết kèm theo)

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.

D. KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG

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

1. Đối tượng tiếp nhận vào viên chức

- Chuyên gia, nhà khoa học, luật gia, luật sư giỏi, doanh nhân tiêu biểu, xuất sắc đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài khu vực công lập phải có kết quả, sản phẩm, công trình, sáng kiến hoặc giải pháp khoa học được ứng dụng thực tế, đem lại hiệu quả rõ rệt, phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận; là người có uy tín được cộng đồng khoa học, cơ quan quản lý chuyên ngành công nhận;

- Người có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian công tác liên tục trước khi tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (không tính thời gian tập sự, thử việc, nếu có), có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc; trường hợp trước khi tiếp nhận có thời gian công tác ở các vị trí việc làm khác nhau quy định tại khoản 1 Điều này hoặc ở vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 52/2019/QH14 thì được cộng dồn nếu bảo đảm điều kiện về công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

Công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận là công việc gắn với chuyên ngành đào tạo, có yêu cầu sử dụng kiến thức, kỹ năng chuyên môn tương ứng với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận (nếu có).

- Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 19 Luật

Viên chức số 129/2025/QH15 hoặc đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

- Đối với vị trí việc làm Phó Giám đốc Ban ngoài đáp ứng các điều kiện tiếp nhận vào viên chức còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn để bổ nhiệm như sau:

+ Bảo đảm tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

+ Là đảng viên Đảng cộng sản Việt Nam;

+ Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định;

+ Phải đủ tuổi để công tác trọn thời hạn bổ nhiệm;

+ Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ, không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

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 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 (có dán ảnh 4x6);

(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;

(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;

(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.

(7) Phiếu xác định lý lịch tư pháp (đối với các trường hợp trong hồ sơ trước đây chưa có)

Trường hợp các thành phần hồ sơ trong tiếp nhận quy định tại khoản này đã tồn tại trong cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức hoặc được trích xuất từ cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức hoặc trong cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác thì được sử dụng thay thế bản giấy tương ứng.

Đối với sơ yếu lý lịch quy định tại mục (1), người được đề nghị tiếp nhận vào viên chức tự khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác về nội dung.

Lưu ý:

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển không bán, mẫu hồ sơ được công khai trên cổng thông tin điện tử của UBND xã tại địa chỉ <https://telo.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 UBND xã Tê Lỗ sẽ thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của UBND xã và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Nội dung kiểm tra, sát hạch

3.1. 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) Kiểm tra, 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 bằng hình thức vấn đáp.

3.2. 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, bằng 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 Hội đồng tuyển dụng báo cáo UBND xã Tề Lỗ 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.

3.3. Lệ phí kiểm tra, sát hạch: Không

4. Thời gian và các bước tiến hành

4.1. Thông báo kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức công khai trên Báo và phát thanh, truyền hình (trên báo giấy hoặc truyền hình), Cổng thông tin điện tử UBND xã Tề Lỗ tại địa chỉ <https://telo.phutho.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở UBND xã Tề Lỗ, Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ: Dự kiến từ ngày **14/8/2026**.

4.2. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tiếp nhận vào giờ hành chính các ngày trong tuần: Dự kiến từ **13h30 phút** ngày **14/8/2026** đến hết **17h00 phút** ngày **20/8/2026**.

Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Phòng Văn hoá – Xã hội xã Tề Lỗ; địa chỉ thôn Giã Bàng, xã Tề Lỗ, tỉnh Phú Thọ;

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

4.3. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; Ban Kiểm tra hồ sơ: Chậm nhất ngày **21/8/2026**.

4.4. Kiểm tra phiếu đăng ký tiếp nhận; thông báo kết quả kiểm tra phiếu đăng ký tiếp nhận và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn sát hạch; Thông báo danh mục tài liệu ôn thi sát hạch trên Cổng thông tin điện tử UBND xã Tề Lỗ tại địa chỉ <https://telo.phutho.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở UBND xã Tề Lỗ, Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ (không tổ chức hướng dẫn ôn thi) và thông báo cho thí sinh không đáp ứng được điều kiện, tiêu chuẩn dự thi theo địa chỉ đã đăng ký: Chậm nhất ngày **22/8/2026**.

4.5. Tổ chức kiểm tra sát hạch

- Tổ chức kiểm tra, sát hạch: Dự kiến ngày **25/8/2026**.
- Tổng hợp, trình UBND xã quyết định công nhận kết quả kiểm tra, sát hạch, thông báo trên Trang điện tử UBND xã Tề Lỗ và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ đã đăng ký: Dự kiến ngày **26/8/2026**.

- Thu hồ sơ tuyển dụng, kiểm tra, đối chiếu văn bằng, chứng chỉ gốc của các thí sinh trúng tuyển: Dự kiến từ ngày **26/8/2026** đến ngày **10/9/2026**.

- Sau khi thu hồ sơ tuyển dụng, UBND xã Tề Lỗ ban hành quyết định tuyển

dụng, bổ nhiệm đối với vị trí Phó Giám đốc Ban và giao Ban Quản lý dự án thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc đối với viên chức theo quy định.

II. Thi tuyển viên chức

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. Ưu tiên trong tuyển dụng

a) Đối tượng và điểm ưu tiên

- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, 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 vòng 2.

- Người dân tộc thiểu số; sĩ quan quân đội, quân nhân chuyên nghiệp phục viên; sĩ quan, hạ sĩ quan Công an nhân dân xuất ngũ; người làm công tác cơ yếu chuyển 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 quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị; con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945, 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 của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả vòng 2.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân; công nhân, viên chức quốc phòng thôi việc còn trong độ tuổi lao động; đội viên thanh niên xung phong, trí thức trẻ tình nguyện đến công tác tại các khu kinh tế quốc phòng sau khi hoàn thành nhiệm vụ tham gia dự án: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả vòng 2.

b) Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại mục a nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả vòng 2.

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 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.

4. Nội dung và hình thức thi tuyển

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng thi như sau:

4.1. Vòng 1:

a) Kiểm tra kiến thức chung bằng hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính.

Nội dung thi: 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng.

Thời gian thi 60 phút.

b) Kiểm tra ngoại ngữ theo thông báo tuyển dụng; hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính; nội dung, số lượng câu hỏi do Hội đồng tuyển dụng quyết định.

Trường hợp có văn bằng, chứng chỉ được xác định đáp ứng yêu cầu trình độ ngoại ngữ thì được miễn kiểm tra phần này.

Thời gian thi: Tối đa 60 phút.

c) Người dự tuyển trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên đối với từng phần thi quy định tại điểm a, điểm b khoản này thì được tham dự vòng 2.

4.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi lựa chọn 1 trong 2 hình thức: Vấn đáp

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

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

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

5. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành đạt từ 50 điểm trở lên.
- Có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm, kể cả đối với vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Người có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn;
- Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản này thì Hội đồng tuyển dụng báo cáo UBND xã Tề Lễ quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

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

6. Thời gian và các bước tiến hành

6.1. Thông báo kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức công khai trên Báo và phát thanh, truyền hình (trên báo giấy hoặc truyền hình), Cổng thông tin điện tử UBND xã Tề Lỗ tại địa chỉ <https://telo.phutho.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở UBND xã Tề Lỗ, Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ: Dự kiến từ ngày **14/8/2026**.

6.2. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển vào giờ hành chính các ngày trong tuần: Dự kiến từ **13h30 phút** ngày **14/8/2026** đến hết **17h00 phút** ngày **13/9/2026**.

Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Phòng Văn hoá – Xã hội xã Tề Lỗ; địa chỉ thôn Giã Bàng, xã Tề Lỗ, tỉnh Phú Thọ.

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

6.3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; Ban Kiểm tra hồ sơ: Chậm nhất ngày **14/9/2026**.

6.4. Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; thông báo kết quả kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1; Thông báo danh mục tài liệu ôn thi vòng 1 trên Cổng thông tin điện tử UBND xã Tề Lỗ tại địa chỉ <https://telo.phutho.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở UBND xã Tề Lỗ, Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ (không tổ chức hướng dẫn ôn thi) và thông báo cho thí sinh không đáp ứng được điều kiện, tiêu chuẩn dự thi theo địa chỉ đã đăng ký: Chậm nhất ngày **15/9/2026**.

6.5. Tổ chức thi tuyển viên chức:

- Tổ chức thi vòng 1: Dự kiến từ ngày từ ngày **18/9/2026**.

+ Kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài.

+ Thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử UBND xã Tề Lỗ tại địa chỉ <https://telo.phutho.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở UBND xã Tề Lỗ, Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ danh sách thí sinh tham dự vòng 2, thời gian, địa điểm, hình thức thi vòng 2 và thông báo tới thí sinh, danh mục tài liệu ôn thi vòng 2

(không tổ chức ôn thi). Thí sinh có kết quả đạt tại vòng 1 đương nhiên được tham dự vòng 2 mà không cần giấy triệu tập: Chậm nhất ngày **19/9/2026**

- Tổ chức thi vòng 2: Dự kiến từ ngày từ ngày **27/9/2026**.

- Tổng hợp, trình UBND xã Tề Lỗ quyết định công nhận kết quả thi tuyển trên Cổng thông tin điện tử UBND xã Tề Lỗ tại địa chỉ <https://telo.phutho.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở UBND xã Tề Lỗ, Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ đã đăng ký: Chậm nhất ngày **30/9/2026**.

- Thu hồ sơ tuyển dụng, kiểm tra, đối chiếu văn bằng, chứng chỉ gốc của các thí sinh trúng tuyển: Từ ngày **30/9/2026** đến ngày **15/10/2026**.

- Sau khi thu hồ sơ tuyển dụng, Giám đốc Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ ban hành quyết định tuyển dụng và thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc theo quy định.

III. Hồ sơ tuyển dụng gồm:

1. Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu tại Thông báo tuyển dụng;

2. Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

Đ. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức

- Hội đồng tuyển dụng viên chức do Chủ tịch UBND xã Tề Lỗ thành lập theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Hội đồng tuyển dụng viên chức được sử dụng con dấu của UBND xã Tề Lỗ trong các hoạt động của Hội đồng và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Phòng Văn Hoá – Xã hội

- Thực hiện nhiệm vụ cơ quan thường trực Hội đồng tuyển dụng, có trách nhiệm tham mưu tổ chức kỳ tuyển dụng đúng quy chế và các quy định hiện hành.

- Tổ chức thu Hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển; Thu và nộp lệ phí thi, lệ phí phúc khảo bài thi vào ngân sách nhà nước theo quy định.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự toán kinh phí tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt theo quy định.

- Tham mưu ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát; Tham mưu Hội đồng tuyển dụng thành lập các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng theo quy định. Tham mưu tổng hợp, lưu trữ các văn bản, tài liệu của Hội đồng tuyển dụng.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ tuyển dụng; chuẩn bị các nội dung của kỳ kiểm tra, sát hạch viên chức theo quy định.

- Thực hiện thông báo, trao đổi các văn bản với các đơn vị phối hợp và thí sinh, thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng giao.

- Tham mưu ban hành quyết định tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm viên chức quản lý theo quy định.

3. Các phòng chuyên môn: Có trách nhiệm phối hợp, tạo mọi điều kiện thuận lợi để Hội đồng tuyển dụng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức Ban Quản lý dự án xã Tề Lỗ năm 2026, yêu cầu các tổ chức, đơn vị, các tổ chuyên môn có liên quan nghiêm túc thực hiện, đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

Các mốc thời gian cụ thể trong kế hoạch có thể được điều chỉnh phù hợp với thực tế theo quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh trực tiếp về cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng (*Phòng Văn hoá – Xã hội, điện thoại: 0976969687 – Đ/c Ngân*) để tổng hợp, báo cáo UBND xã Tề Lỗ, Hội đồng tuyển dụng viên chức xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT Đảng uỷ xã (B/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Ban QLDA xã;
- Như mục Đ (T/h);
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Thái Dương

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

(Kèm theo Kế hoạch số ... /KH-UBND ngày .../8/2026 của UBND xã Tề Lỗ)

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: 04 chỉ tiêu			
1	Phó Giám đốc (bậc 3)	1	1. Chỉ đạo hoặc tham gia trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch về tài liệu lĩnh vực hoạt động quản lý dự án đầu tư xây dựng, bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ, tái định cư, phát triển quỹ đất. 2. Chỉ đạo hoặc tham gia trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, ban hành kế hoạch thực hiện các hoạt động quản lý dự án đầu tư xây dựng, bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ, tái định cư, phát triển quỹ đất. 3. Chỉ đạo hoặc tham gia tổ chức thực hiện các hoạt động quản lý dự án đầu tư xây dựng, bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ, tái định cư, phát triển quỹ đất. 4. Chỉ đạo hoặc tham gia thực hiện hoạt động dịch vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng, bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ, tái định cư, phát triển quỹ đất.	1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với các ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau: Xây dựng công trình, Kiến trúc, Quản lý kinh tế, Giao thông, Thủy lợi, Hạ tầng kỹ thuật, Quản lý đất đai . 2. Có kỹ năng sử dụng 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 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. Có trình độ lý luận chính trị từ Trung cấp trở lên; 5. Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước ngạch Chuyên viên chính trở lên 6. Có tối thiểu một trong các chứng chỉ hành nghề: Quản lý dự án hạng II; Giám sát hạng II; Định giá hạng II trở lên.

TT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu	Mô tả vị trí làm việc	Yêu cầu về trình độ theo vị trí việc làm
2	Quản lý dự án (bậc 3)	01	1. Tổ chức triển khai thực hiện phạm vi, kế hoạch công việc; khối lượng công việc; chất lượng xây dựng; tiến độ thực hiện; an toàn; bảo vệ môi trường. 2. Tổ chức triển khai thực hiện quản lý chi phí đầu tư xây dựng. 3. Tổ chức triển khai thực hiện lựa chọn nhà thầu, hợp đồng xây dựng; nghiệm thu, thanh toán, quyết toán các dự án. 4. Tổ chức triển khai thực hiện quản lý rủi ro; quản lý hệ thống thông tin công trình. 5. Báo cáo tình hình, kết quả công tác quản lý dự án.	1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với các ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau: Xây dựng công trình, Kỹ thuật xây dựng, Quản lý kinh tế, Giao thông, Thủy lợi, Kỹ thuật công trình, Xây dựng cầu đường, Hạ tầng kỹ thuật. 2. Có kỹ năng sử dụng 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 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.
3	Tài Nguyên, Môi trường, Đô thị (bậc 3)	02	1. Tổ chức triển khai thực hiện về phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ, tái định cư, phát triển quỹ đất. 2. Tổ chức triển khai thực hiện bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ, tái định cư. 3. Tổ chức triển khai thực hiện đầu tư xây dựng tạo lập và phát triển quỹ đất, đấu giá quyền sử dụng đất. 4. Báo cáo tình hình, kết quả công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ, tái định cư, phát triển quỹ đất.	1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với các ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau: Luật, Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Kinh tế, Xây dựng, Quy hoạch, Kiến trúc, Địa chất công trình. 2. Có kỹ năng sử dụng 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 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
II Thi tuyển viên chức: 02 chỉ tiêu				
1	Quản lý dự án (bậc 3)	01	1. Tổ chức triển khai thực hiện phạm vi, kế hoạch công việc; khối lượng công việc; chất lượng xây dựng; tiến độ thực hiện; an toàn; bảo vệ môi trường. 2. Tổ chức triển khai thực hiện quản lý chi phí đầu tư xây dựng. 3. Tổ chức triển khai thực hiện lựa chọn nhà thầu, hợp đồng xây dựng; nghiệm thu, thanh toán, quyết toán các dự án. 4. Tổ chức triển khai thực hiện quản lý rủi ro; quản lý hệ thống thông tin công trình. 5. Báo cáo tình hình, kết quả công tác quản lý dự án.	1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với các ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau: Xây dựng công trình, Kỹ thuật xây dựng, Quản lý kinh tế, Giao thông, Thủy lợi, Kỹ thuật công trình, Xây dựng cầu đường, Hạ tầng kỹ thuật. 2. Có kỹ năng sử dụng 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 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	Kế toán (bậc 3)	01	1. Tham gia thực hiện, hỗ trợ các công việc ghi chép, soát xét, phê duyệt theo quy trình của đơn vị. 2. Tham gia thực hiện, hỗ trợ việc triển khai việc lập các báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo quy định của chế độ kế toán; ký các báo cáo liên quan theo phân quyền; chuẩn bị nội dung công khai thông tin báo cáo theo phân công. 3. Tham gia thực hiện, hỗ trợ các hoạt động tự kiểm tra công tác kế toán tại đơn vị.	1. Có bằng Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành đào tạo sau: Kế toán, Kiểm toán, Tài chính. 2. Có kỹ năng sử dụng 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 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.

Danh sách gồm 04 vị trí việc làm với tổng số 06 chỉ tiêu tuyển dụng./.