

THÔNG BÁO

Tuyển dụng công chức Cơ quan Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam năm 2023

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức và các Nghị định, văn bản hướng dẫn; Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam; căn cứ danh mục vị trí việc làm¹, thực trạng số lượng biên chế và yêu cầu công việc của Văn phòng, các ban thuộc cơ quan Trung ương Hội; thực hiện Kế hoạch số 316/KH-ĐCT ngày 12/6/2023 của Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (Hội LHPN Việt Nam) về tổ chức tuyển dụng công chức Cơ quan TW Hội LHPN Việt Nam năm 2023, Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội LHPN Việt Nam thông báo về việc tuyển dụng công chức Cơ quan TW Hội LHPN Việt Nam năm 2023 như sau:

I. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN

1. 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 công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm cần tuyển (theo mẫu đính kèm);
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; chấp hành đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, đi công tác tại địa phương;
- Cam kết phục vụ ít nhất 05 năm tại cơ quan Trung ương Hội;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.
- Đối với ứng viên đang là công chức, viên chức:
 - + Được tuyển dụng vào công chức, viên chức theo đúng quy định;
 - + Đảm bảo tiêu chuẩn về bảo vệ chính trị nội bộ;
 - + Có kinh nghiệm công tác liên quan đến lĩnh vực tuyển dụng.

¹ Quyết định số 1955/QĐ-ĐCT ngày 23/5/2023 của Đoàn Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam về việc ban hành danh mục vị trí việc làm Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam giai đoạn 2023-2026

Mỗi ứng viên được đăng ký 01 nguyện vọng dự tuyển vào 01 vị trí việc làm của Văn phòng hoặc các ban.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- 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 bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng:

- Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Điều 5, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, gồm:

+ 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 quân 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 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 thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

II. SỐ LƯỢNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI CÁC VỊ TRÍ CẦN TUYỂN

1. Số lượng: 38 chỉ tiêu.

2. Hình thức, đối tượng tuyển dụng

2.1. Tiếp nhận vào làm công chức

- Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;
- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân;

- Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người đang giữ chức vụ, chức danh quản lý từ cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

- Người đã từng là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.

Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận: Thực hiện theo Khoản 2, Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

2.2. Xét tuyển công chức

- Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc và nhà khoa học trẻ tài năng. Việc tuyển dụng nhóm đối tượng này được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ.

- *Tiêu chuẩn, điều kiện:* Thực hiện theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 về chính sách thu hút tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ;

2.3. Thi tuyển công chức

Các đối tượng còn lại đáp ứng điều kiện chung nêu trên.

3. Yêu cầu đối với các vị trí cần tuyển: Theo Phụ lục đính kèm

III. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

1. Đối với người tiếp nhận vào làm công chức

1.1. Hình thức kiểm tra, sát hạch

- Phòng vấn đối với các trường hợp đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc cơ quan Trung ương Hội;

- Phòng vấn và viết đối với các trường hợp còn lại.

1.2. Nội dung:

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

- Tổ chức kiểm tra, sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức. Cụ thể:

+ Kiến thức chung: Hiểu biết về hệ thống chính trị; quyền hạn, nghĩa vụ của công chức; hiểu biết về Hội LHPN Việt Nam và phong trào phụ nữ.

+ Về chuyên môn, nghiệp vụ: Hiểu biết về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác phụ nữ, bình đẳng giới, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng xử lý, giải quyết vấn đề theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; kỹ năng tổng hợp, phân tích, nhận định, đánh giá về một vấn đề cụ thể;

+ Đối với tuyển dụng vào làm công chức Ban Quốc tế: ngoài kiểm tra, sát hạch về hiểu biết chung và chuyên môn, nghiệp vụ, có kiểm tra, sát hạch về trình độ ngoại ngữ. Nội dung, yêu cầu, cách thức kiểm tra, sát hạch ngoại ngữ do Hội đồng quyết định sau khi báo cáo Thường trực Đoàn Chủ tịch. Người đạt yêu cầu về kiểm tra, sát hạch ngoại ngữ mới được đưa vào danh sách để kiểm tra, sát hạch về hiểu biết chung và chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Đối với xét tuyển công chức

Xét tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2:

- Phỏng vấn đề kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Thời gian phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn);

- Thang điểm: 100 điểm.

3. Đối với thi tuyển công chức

Các ứng viên dự thi tuyển công chức thực hiện 2 vòng thi theo quy định:

3.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung

a) *Hình thức thi:* Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

b) *Nội dung thi:* Gồm 2 phần:

- Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ và các kiến thức khác để đánh giá năng lực. Thời gian thi 60 phút.

- Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi bằng tiếng Anh. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ tại vòng 1 quy định tại Điều này.

Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a khoản 1 điều này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

3.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) *Hình thức thi:* Phỏng vấn (tối đa 30 phút) và thi viết (180 phút).

b) *Nội dung thi:* Kiến thức, năng lực, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng. Người dự tuyển vào vị trí chuyên viên tham mưu công tác hợp tác quốc tế (Ban Quốc tế) thi môn chuyên ngành là Tiếng Anh. Người dự tuyển vào vị trí chuyên viên làm công tác công nghệ thông tin (Văn phòng): thi môn chuyên ngành là tin học. Người dự thi vào vị trí kế toán viên, thủ quỹ (Văn phòng): thi môn chuyên ngành là kế toán, tài chính. Người dự thi vào vị trí văn thư, lưu trữ (Văn phòng): thi môn chuyên ngành là văn thư, lưu trữ.

IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức:

- Phiếu đăng ký dự tuyển công chức (*Theo mẫu gửi kèm*): thông tin kê khai đảm bảo chính xác, trung thực với các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên, kinh nghiệm công tác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng. Người đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin kê khai trên Phiếu đăng ký dự tuyển công chức;

- Sơ yếu lý lịch theo quy định, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

Đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người học tại Việt Nam hoặc học tại nước ngoài thì phải nộp bản sao văn bản công nhận của cơ quan có thẩm quyền.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội hoặc bản chụp trên phần mềm VssID hoặc bản kê tham gia bảo hiểm xã hội có xác nhận của cơ quan bảo hiểm;

- 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;

- Bản sao quyết định tuyển dụng viên chức, công chức, lực lượng vũ trang, cơ yếu; quyết định phê chuẩn kết quả bầu cử vào chức danh cán bộ và các văn bản liên quan như hợp đồng làm việc,... (nếu có);

- Bản sao hoặc photo quyết định lương gần nhất;

- 02 ảnh cỡ 4x6 (chụp trong vòng 06 tháng gần nhất); 02 phong bì thư ghi rõ địa chỉ nơi nhận, số điện thoại của cá nhân.

Túi đựng hồ sơ ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ nhận thông báo, số điện thoại liên hệ và danh mục hồ sơ.

2. Hồ sơ đăng ký xét tuyển:

Hồ sơ như đăng ký thi tuyển và Bảng kết quả học tập, nghiên cứu khoa học của người dự tuyển, thực hiện theo các tiêu chuẩn quy định tại Điều 2, Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 về chính sách thu hút tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ.

3. Hồ sơ đăng ký thi tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển công chức (*theo mẫu gửi kèm*): thông tin kê khai đảm bảo chính xác, trung thực với các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên, kinh nghiệm công tác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng. Người đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin kê khai trên Phiếu đăng ký dự tuyển công chức;

- Bản sao hoặc photo Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân;

- Bản sao hoặc photo các văn bằng, chứng chỉ kèm theo bảng điểm của cá nhân; đối với các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và phải được cấp có thẩm quyền công nhận;

- Bản sao hoặc photo chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

- 02 ảnh cỡ 4x6 (chụp trong vòng 06 tháng gần nhất);

- 02 phong bì thư ghi rõ địa chỉ nơi nhận, số điện thoại của cá nhân;

Túi đựng hồ sơ ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ nhận thông báo, số điện thoại liên hệ và danh mục hồ sơ.

Khi nhận được thông báo trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định của pháp luật. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Trung ương Hội có quyền hủy kết quả trúng tuyển theo quy định của pháp luật.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TUYỂN DỤNG

1. Thời gian: Dự kiến tháng 9/2023

2. Địa điểm: Tại cơ quan Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, 68 Nguyễn Chí Thanh, Hà Nội.

VI. LỆ PHÍ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Lệ phí dự tuyển: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. Trung ương Hội sẽ thông báo mức thu và phương thức nộp lệ phí dự tuyển khi thông báo danh sách đủ điều kiện dự tuyển, xét tuyển. Thí sinh phải nộp đủ lệ phí thi theo đúng thời hạn thông báo mới được tham gia thi tuyển, xét tuyển. Trường hợp thí sinh đăng ký nhưng không tham gia thi tuyển, xét tuyển, Trung ương Hội không hoàn trả lại hồ sơ đăng ký dự tuyển và lệ phí dự tuyển.

2. Thời gian: Nhận hồ sơ trong giờ hành chính từ 8h30 ngày 11/8/2023 đến 17h00 ngày 11/9/2023.

3. Địa điểm nhận hồ sơ: Ban Tổ chức (Tầng 14, Phòng 1413), Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, 68 Nguyễn Chí Thanh, Hà Nội. Điện thoại: (024) 39718373. Hồ sơ nhận trực tiếp hoặc nhận qua đường bưu điện, đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện, thời gian được tính theo dấu của bưu điện, Trung ương Hội không trả lại hồ sơ đối với ứng viên không trúng tuyển.

Các thông tin liên quan đến kỳ thi tuyển công chức của Cơ quan Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam được đăng tải trên mục “Thông báo” Cổng thông tin điện tử của Hội (<http://www.hoilhpn.org.vn>).

Nơi nhận:

- Thường trực ĐCT;
- Văn phòng Đảng đoàn, Đảng ủy;
- Văn phòng, các ban, đơn vị cơ quan TW Hội;
- Hội LHPN 63 tỉnh/thành phố, Ban PNCA, QĐ;
- Cổng thông tin điện tử của Hội;
- Thanh tra nhân dân cơ quan;
- Lưu: VT, TC (3).

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Tôn Ngọc Hạnh

CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC
CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM
NĂM 2023

(Kèm theo Thông báo số: 167 /TB-ĐCT ngày 10 tháng 8 năm 2023)

TT	Ban tuyển dụng	Chỉ tiêu	Vị trí dự tuyển	Trình độ, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo
I	Ban Dân tộc - Tôn giáo	2		
		1	Chuyên viên tham mưu công tác dân tộc	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Nhân học, Dân tộc, Tôn giáo, Giới và phát triển, Xã hội học, Luật
		1	Chuyên viên tham mưu công tác tôn giáo	
II	Ban Gia đình - Xã hội	2	Chuyên viên tham mưu công tác gia đình, xã hội và chăm sóc sức khỏe phụ nữ	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Xã hội học, Công tác xã hội, Sư phạm, Y tế công cộng, Văn hoá
III	Ban Quốc tế	3	Chuyên viên tham mưu công tác hợp tác quốc tế	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Ngoại ngữ, Ngoại giao, Ngoại thương, Sư phạm ngoại ngữ
IV	Ban Chính sách - Luật pháp	4		
		2	Chuyên viên tham mưu công tác giám sát, phản biện xã hội	Tốt nghiệp đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành Luật
		2	Chuyên viên tham mưu công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật tư vấn pháp luật, tiếp công dân và giải quyết đơn thư	
V	Ban Tuyên giáo	5		

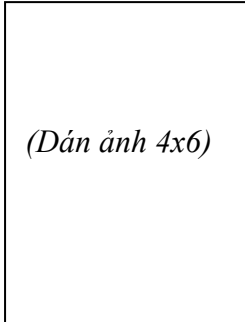
TT	Ban tuyển dụng	Chỉ tiêu	Vị trí dự tuyển	Trình độ, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo
		4	Chuyên viên tham mưu công tác tuyên truyền và báo chí	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Báo chí, Truyền thông, Văn hóa, Công tác xã hội, Giới, Chính trị học, Xã hội học
		1	Chuyên viên tham mưu công tác điển hình	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Báo chí, Truyền thông, Văn hóa, Xã hội, Giới, Chính trị học
VI	Ban Hỗ trợ Phụ nữ phát triển kinh tế	4	Chuyên viên tham mưu công tác hỗ trợ phụ nữ phát triển kinh tế	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Luật, Tài chính, Ngân hàng, Kế toán
VII	Ban Tổ chức	3	Chuyên viên tham mưu công tác tổ chức, cán bộ, hội viên và cán bộ nữ	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Luật, Kinh tế, Xây dựng Đảng, Hành chính công, Quản trị nguồn nhân lực, Giới và khoa học xã hội
VIII	Văn phòng TW Hội	13		
		5	Chuyên viên tham mưu công tác tổng hợp, thi đua, khen thưởng	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Khoa học - xã hội, Luật, Kinh tế, Hành chính
		3	Chuyên viên tham mưu về công nghệ thông tin	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Máy tính, Phần mềm, Tin học, An ninh mạng
		1	Chuyên viên tham mưu công tác thông tin, tư liệu	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý thông tin, Phân tích dữ liệu, Thống kê, Công nghệ đa phương tiện, Xã hội học, Báo chí
		2	Văn thư viên và Lưu trữ viên	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Văn thư, Lưu trữ. Trường hợp tốt nghiệp đại

TT	Ban tuyển dụng	Chỉ tiêu	Vị trí dự tuyển	Trình độ, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo
				học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ công tác văn thư lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp
		1	Kế toán viên	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, Kiểm toán, Tài chính
		1	Thủ quỹ	Tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành: Tài chính, Kế toán
IX	Ban Công tác phía Nam	2	Chuyên viên tham mưu công tác phong trào và hoạt động Hội tại các tỉnh phía Nam	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành: Công tác xã hội, Luật, Chính trị, Kinh tế, Ngoại ngữ, Hành chính công, Xây dựng Đảng
	Tổng	38		

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
(Kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: Ngày chính thức:
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
.....
Tình trạng sức khoẻ: Chiều cao: Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hoá:
Trình độ chuyên môn:
.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, cơ quan, tổ chức công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....
.....

VII. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

.....
.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chi tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.