

Số: /TB-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

THÔNG BÁO

Tổ chức thi tuyển công chức Bộ Giáo dục và Đào tạo năm 2023

Căn cứ Nghị định số 86/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Thực hiện Kế hoạch số 142/KH-BGDĐT ngày 10/02/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức tuyển dụng công chức Bộ Giáo dục và Đào tạo năm 2023;

Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thông báo tuyển dụng công chức về công tác tại các đơn vị thuộc Bộ GDĐT năm 2023 như sau:

I. ĐIỀU KIỆN, ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn/phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

g) Có trình độ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của ngạch công chức vị trí dự tuyển. Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

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

- a) Không cư trú tại Việt Nam;
- b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

II. VỊ TRÍ, CHỈ TIÊU THI TUYỂN, ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Tổng chỉ tiêu thi tuyển: 13 chỉ tiêu, chi tiết như sau:

- 03 chỉ tiêu công chức làm việc tại Văn phòng Bộ GDĐT;
- 01 chỉ tiêu công chức làm việc tại Vụ Giáo dục thường xuyên;
- 02 chỉ tiêu công chức làm việc tại Vụ Pháp chế;
- 01 chỉ tiêu công chức làm việc tại Cục Hợp tác quốc tế;
- 03 chỉ tiêu công chức làm việc tại Cục Công nghệ thông tin;
- 03 chỉ tiêu công chức làm việc tại Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước.

2. Vị trí thi tuyển, chỉ tiêu từng vị trí, yêu cầu công việc và điều kiện tuyển dụng theo yêu cầu của vị trí việc làm chi tiết tại **Phụ lục I** kèm theo Thông báo này.

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THI

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

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

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy.

b) Nội dung thi gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

- Kiến thức chung: 60 câu hỏi hiểu biết chung 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;

- Ngoại ngữ: 30 câu hỏi tiếng Anh theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút;

- Tin học: 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ 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 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;

d) Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin;

đ) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm b khoản 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.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Phỏng vấn.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Thang điểm: 100 điểm.

IV. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 phần này 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 Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

V. ƯU TIÊN TRONG THI TUYỂN CÔNG CHỨC:

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển:

- 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 thi tại Vòng 2.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 05 điểm vào kết quả điểm thi tại Vòng 2.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại Vòng 2.

2. Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ THI, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Đăng ký dự tuyển:

a) Hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi đựng hồ sơ) ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và danh mục thành phần tài liệu gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu tại **Phụ lục II** kèm theo Thông báo này;

- Bản sao/bản chính các văn bằng, bằng điểm kết quả học tập, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển để đối chiếu thông tin Phiếu đăng ký dự tuyển. Các văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ bằng tiếng nước ngoài yêu cầu nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt theo quy định.

- Các giấy tờ, tài liệu chứng minh đối tượng ưu tiên, đối tượng được miễn thi ngoại ngữ, tin học.

- 02 ảnh màu 4x6cm (chụp trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày đăng ký).

- 04 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ và số điện thoại liên lạc.

Lưu ý: Mỗi thí sinh chỉ đăng ký vào 01 (một) vị trí việc làm cần tuyển dụng. Nếu thí sinh đăng ký vào từ 02 vị trí trở lên hoặc trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển, thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Bộ GDĐT và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Bộ GDĐT chỉ tiếp nhận hồ sơ đủ theo quy định tại Thông báo này và không gửi trả lại hồ sơ nếu không được tuyển dụng.

b) Thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển:

- Thời gian nộp hồ sơ: **Từ ngày 15/02/2023 đến hết ngày 20/03/2023** (trong giờ làm việc hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu).

- Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ GDĐT, Phòng 403, Nhà A, số 35 đường Đại Cồ Việt, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội (điện thoại: 024.38695144) và nhập thông tin đăng ký dự tuyển trực tuyến theo link kèm theo (<https://forms.gle/TY2ZVdCNpPRh8CzQ7>) trước khi nộp hồ sơ.

2. Lệ phí thi: Thí sinh đủ điều kiện dự thi nộp lệ phí theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

3. Thời gian tổ chức thi tuyển: Dự kiến trong tháng 03 và tháng 04/2023.

4. Danh sách thí sinh dự tuyển, danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi, thời gian, địa điểm tổ chức thi tuyển được thông báo tới các thí sinh, đồng thời được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Bộ GDĐT và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Bộ GDĐT.

Mọi thắc mắc liên quan đến việc đăng ký dự tuyển, vui lòng liên hệ Vụ Tổ chức cán bộ qua số điện thoại: 024.38695144 để được hướng dẫn, giải đáp./.

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng (để b/c);
- Báo Giáo dục và Thời đại (để đăng tin);
- Trung tâm Truyền thông giáo dục (để đăng tin);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ GDĐT;
- Các sở giáo dục và đào tạo;
- Các cơ sở giáo dục đại học trong cả nước;
- Lưu: VT, TCCB. (H10)

**TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



Nguyễn Viết Lộc

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

PHỤ LỤC I

VỊ TRÍ, CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, YÊU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NĂM 2023

(Kèm theo Thông báo số: **143** /TB-BGDĐT ngày **10** tháng 02 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch công chức	Điều kiện, yêu cầu về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm
I	VĂN PHÒNG BỘ GDĐT	03		
1.	Vị trí: Quản trị công sở Mô tả công việc: Quản lý tài sản, các cơ sở nhà đất thuộc Văn phòng quản lý.	01	Cán sự	Có trình độ cao đẳng trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Kỹ thuật điện, nước, xây dựng, công nghệ thông tin hoặc có chứng chỉ kỹ thuật; có kinh nghiệm từ 03 năm trở lên về công tác quản trị công sở, xây dựng cơ bản, quản lý tài sản, cảnh quan môi trường.
2.	Vị trí: Quản trị công sở Mô tả công việc: Quy hoạch kiến trúc công sở, xây dựng cơ bản.	01	Cán sự	Có trình độ cao đẳng trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Xây dựng, kiến trúc, quy hoạch hoặc có chứng chỉ kỹ thuật tương đương; có kinh nghiệm từ 03 năm trở lên về công tác quản trị công sở, xây dựng cơ bản, quản lý tài sản, cảnh quan môi trường.
3.	Vị trí: Tổng hợp Mô tả công việc: Xây dựng, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác, nhiệm vụ được giao và Quy chế làm việc của Bộ; xây dựng các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Bộ.	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc liên tục trong ngành giáo dục.



STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch công chức	Điều kiện, yêu cầu về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm
II	VỤ GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN	01		
1.	Vị trí: Quản lý chương trình Giáo dục thường xuyên Mô tả công việc: Phụ trách môn Tin học theo chương trình GDTX cấp THPT mới; ngoài ra phụ trách nội dung chuyển đổi số trong lĩnh vực GDTX, đáp ứng nhu cầu học tập mở, linh hoạt, từ xa, học thường xuyên, liên tục, học tập suốt đời).	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên trong ngành/chuyên ngành về môn Tin học.
III	VỤ PHÁP CHẾ	02		
1.	Vị trí: Pháp chế ngành giáo dục Mô tả công việc: - Xây dựng, kiện toàn hệ thống pháp chế ngành giáo dục; xây dựng chương trình và tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cho cán bộ pháp chế ngành giáo dục và đội ngũ công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ; hướng dẫn, kiểm tra công tác pháp chế ngành; - Chủ trì thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật; hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục theo quy định; kiểm tra, theo dõi tình hình thực hiện pháp luật, thi hành pháp luật và xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục; - Thực hiện tư vấn pháp luật; tổ chức, hướng dẫn công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; công tác bồi thường của Nhà nước; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp thuộc trách nhiệm của Bộ. Quản lý việc khắc dấu, sử dụng con dấu của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành về Luật.

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch công chức	Điều kiện, yêu cầu về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm
2.	<p>Vị trí: Kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật</p> <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan đến lĩnh vực giáo dục; sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ; trình Thủ tướng Chính phủ, kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ xử lý theo thẩm quyền đối với các văn bản trái pháp luật về giáo dục; - Thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục và theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng và các Bộ, ngành. 	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành về Luật.
IV	CỤC HỢP TÁC QUỐC TẾ	01		
3.	<p>Vị trí: Giáo dục quốc tế</p> <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyển chọn, cử đi học, quản lý, cấp phát kinh phí cho công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập; - Tiếp nhận, quản lý người nước ngoài học tập tại các cơ sở giáo dục Việt Nam; - Các công việc khác theo phân công của lãnh đạo Phòng và lãnh đạo Cục. 	01	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Quan hệ quốc tế, Chính trị quốc tế, Luật pháp quốc tế, Kinh tế đối ngoại, Ngoại ngữ; hoặc tốt nghiệp ngành khác và có kinh nghiệm làm việc liên quan đến hoạt động giáo dục quốc tế; - Có trình độ ngoại ngữ tiếng Anh bậc 4 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trở lên.

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch công chức	Điều kiện, yêu cầu về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm
V	CỤC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	03		
1.	<p>Vị trí: Ứng dụng công nghệ thông tin trong giáo dục (thuộc Phòng Chính sách công nghệ thông tin) Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học. - Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý ngành và cơ sở giáo dục. - Xây dựng, quản lý, vận hành hạ tầng công nghệ thông tin và các phần mềm quản lý, điều hành của Bộ và cơ sở giáo dục. 	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Điện tử - Viễn thông, Toán - Tin ứng dụng, Tin học, An toàn thông tin.
2.	<p>Vị trí: Ứng dụng công nghệ thông tin trong giáo dục (thuộc Phòng Ứng dụng công nghệ thông tin) Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học. - Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý ngành và cơ sở giáo dục. - Xây dựng, quản lý, vận hành hạ tầng công nghệ thông tin và các phần mềm quản lý, điều hành của Bộ và cơ sở giáo dục. 	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Điện tử - Viễn thông, Toán - Tin ứng dụng, Tin học, An toàn thông tin.

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch công chức	Điều kiện, yêu cầu về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm
3.	<p>Vị trí: Kế toán kiêm hành chính - tổng hợp (thuộc Phòng Hành chính - Tổng hợp) Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch ngân sách nhà nước được giao hằng năm và quản lý các nguồn kinh phí được cấp, các nguồn thu sự nghiệp; - Hướng dẫn, công tác kế hoạch, tài chính, kế toán trong phạm vi quản lý của Cục; hướng dẫn, kiểm soát, thanh toán, quyết toán thu, chi tài chính qua tài khoản của Cục; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định về quản lý tài chính, tài sản của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc; - Kiểm nhiệm thực hiện một số công việc hành chính – tổng hợp theo phân công của lãnh đạo Cục. 	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành về tài chính kế toán.
VI	VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG GIÁO SƯ NHÀ NƯỚC	03		
1.	<p>Vị trí: Phụ trách nhóm ngành Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các công việc của đợt xét công nhận chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư; - Tham dự các cuộc họp Hội đồng Giáo sư cơ sở, Hội đồng Giáo sư ngành, liên ngành thuộc khối ngành; - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Phó Chánh Văn phòng, Chánh Văn phòng và Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký Hội đồng. 	01	Chuyên viên	Có trình độ Thạc sĩ trở lên.



STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch công chức	Điều kiện, yêu cầu về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm
2.	<p>Vị trí: Hành chính - Tổng hợp Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các công việc hành chính, soạn thảo văn bản, tổng hợp, thống kê, đánh máy...; - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Phó Chánh Văn phòng, Chánh Văn phòng và Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký Hội đồng. 	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành Luật, Hành chính, Quản trị/Quản lý (nhân lực, giáo dục,...), Kinh tế.
3.	<p>Vị trí: Văn thư - Lưu trữ Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các công việc văn thư (tiếp nhận công văn đến, công văn đi), lưu trữ hồ sơ, tài liệu; photo công văn, tài liệu; quản lý con dấu; cấp phát giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn chức danh...; - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Phó Chánh Văn phòng, Chánh Văn phòng và Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký Hội đồng. 	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành Văn thư, Lưu trữ, Luật, Hành chính, Quản trị/Quản lý (nhân lực, giáo dục,...).



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

PHỤ LỤC II

(Kèm theo Thông báo số: **143** /TB-BGDĐT ngày **10** tháng **02** năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

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⁾:

(Dán ảnh 4x6)

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam⁽³⁾ Nữ

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 bằng 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 chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ;
- (4) Người dự tuyển ký tên vào tất cả các trang.