

Số: 586 /TB-QLCDA

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2023

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức

Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo năm 2023

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 2969/QĐ-BGDĐT ngày 24/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 5688/QĐ-BGDĐT ngày 29/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Kế hoạch số 579/KH-QLCDA ngày 28/6/2023 của Giám đốc Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Tuyển dụng viên chức của Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo năm 2023;

Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo (Ban QLCDA) thông báo tuyển dụng viên chức công tác tại Ban QLCDA 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn/phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng; phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc;
- Có trình độ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của 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:



- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

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

1. Tổng chỉ tiêu xét tuyển: 16 chỉ tiêu, chi tiết như sau:

- 04 chỉ tiêu viên chức vị trí Phát triển và quản lý dự án đầu tư chuyên ngành Khoa học công nghệ (KH-CN), Công nghệ thông tin (CNTT);
- 04 chỉ tiêu viên chức vị trí Phát triển và quản lý dự án đối với các dự án có cấu phần xây dựng;
- 02 chỉ tiêu viên chức vị trí Thẩm định, thẩm tra dự án đầu tư xây dựng;
- 01 chỉ tiêu viên chức vị trí Thẩm định, thẩm tra dự án chuyên ngành KH-CN;
- 01 chỉ tiêu viên chức vị trí Thẩm định, thẩm tra dự toán;
- 01 chỉ tiêu viên chức vị trí Hành chính, tổng hợp;
- 01 chỉ tiêu viên chức vị trí Kế toán;
- 01 chỉ tiêu viên chức vị trí Thủ quỹ;
- 01 chỉ tiêu viên chức vị trí Kế hoạch;

2. Vị trí xét 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 XÉT TUYỂN

1. Cách thức tuyển dụng: Xét tuyển

2. Xét tuyển viên 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: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Phỏng vấn
- Nội dung thi: 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 thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

- Thang điểm: 100 điểm

IV. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên 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 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 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 4.1 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 Giám đốc Ban QLCSA quyết định người trúng tuyển.

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

V. ƯU TIÊN TRONG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Đối tượng và điểm ưu tiên:

a) 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;

b) 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;

c) 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.

2. Trường hợp người dự xét 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.

VI. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Đăng ký dự tuyển:

a) Hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi 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 bản dịch ra tiếng Việt theo quy định.
- Các giấy tờ, tài liệu chứng minh đối tượng ưu tiên.
- 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 vị trí việc làm cần tuyển dụng. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Giám đốc Ban QLCSA ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

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 Ban QLCSA thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Ban QLCSA và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Ban QLCSA 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 gian và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển:

- Thời gian thí sinh nộp hồ sơ: **Từ ngày 03/7/2023 đến hết ngày 03/8/2023** (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 điện đến Phòng Tổ chức - Hành chính, Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo, tầng 2, Tòa nhà 8C, ngõ 30 Tạ Quang Bửu, P. Bách Khoa, Q. Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội (điện thoại: 024.7108.8799).

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 xét tuyển: Dự kiến trong tháng 8 và tháng 9/2023.

4. Danh sách thí sinh dự tuyển, danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển, thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển sẽ được thông báo tới các thí sinh đồng thời được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Ban QLCTDA (<http://pmb.edu.vn>) và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc Ban QLCTDA.

Mọi chi tiết xin liên hệ Phòng Tổ chức - Hành chính, Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo, Điện thoại: 024.7108.8799, Email: bqlcta@moet.gov.vn

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Các Phó Giám đốc (đề b/c);
- Các phòng chức năng;
- Lưu VT, TCHC (P5).

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



Đoàn Cường





Phụ lục I

CHỈ TIÊU VÀ YÊU CẦU XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC VÀO BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NĂM 2023

Ban hành kèm theo Thông báo số 586/TB-QLCDA ngày 29/1/2023 của Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo

TT	Vị trí tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Số tương tuyển	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng/kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
1	Phát triển và quản lý dự án đầu tư chuyên ngành khoa học công nghệ (KHCN), công nghệ thông tin (CNTT)	Chuyên viên	04	<ul style="list-style-type: none">- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngành chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.- Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.- Ưu tiên có chứng chỉ hành nghề hoạt động đầu thầu.	<ul style="list-style-type: none">- Năng lực:<ul style="list-style-type: none">+ Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách về giáo dục - đào tạo, các dự án đầu tư chuyên ngành KHCN, CNTT;+ Hiểu rõ mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý chung về các dự án đầu tư chuyên ngành KHCN, CNTT;+ Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về các dự án chuyên ngành KHCN, CNTT;+ Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ về các dự án chuyên ngành KHCN, CNTT;+ Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với các dự án chuyên ngành KHCN, CNTT.- Kỹ năng:<ul style="list-style-type: none">+ Tổ chức thực hiện công việc;+ Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp;+ Soạn văn bản, viết báo cáo;+ Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao;+ Làm việc độc lập và làm việc nhóm.

TT	Vị trí tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyển	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
2	Chuyên viên Phát triển và quản lý dự án đối với các dự án có cấu phần xây dựng	Chuyên viên	04	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác.</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngành chuyên viên hoặc hăng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đại chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p> <p>- Ưu tiên có các chứng chỉ hành nghề quản lý hoạt động xây dựng, tư vấn giám sát hạng III trở lên; chứng chỉ hành nghề hoạt động đầu thầu.</p>	<p>- Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách về giáo dục - đào tạo, các dự án đầu tư cơ sở vật chất hoặc thiết bị trường học; + Hiểu rõ mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý chung về các dự án các dự án đầu tư cơ sở vật chất hoặc thiết bị trường học; + Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về các dự án đầu tư cơ sở vật chất hoặc thiết bị trường học; + Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ về các dự án các dự án đầu tư cơ sở vật chất hoặc thiết bị trường học; + Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với các dự án các dự án đầu tư cơ sở vật chất hoặc thiết bị trường học. <p>- Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tổ chức thực hiện công việc; + Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp; + Soạn văn bản, viết báo cáo; + Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao; + Làm việc độc lập và làm việc nhóm.

TT	Vị trí dự kiến dùng	Chức danh nghề nghiệp	Số tương tuyển	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
3	Thẩm định, thẩm tra dự án đầu tư xây dựng	Chuyên viên	02	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thực sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p> <p>- Ưu tiên có các chứng chỉ hành nghề quản lý hoạt động xây dựng, tư vấn giám sát hạng III trở lên; chứng chỉ hành nghề hoạt động đầu thầu.</p>	<p>- Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách về giáo dục - đào tạo, các dự án đầu tư xây dựng; + Hiểu rõ mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý chung về các dự án đầu tư xây dựng; + Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về các dự án đầu tư xây dựng; + Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ về các dự án đầu tư xây dựng; + Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với các dự án đầu tư xây dựng. <p>- Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tổ chức thực hiện công việc; + Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp; + Soạn văn bản, viết báo cáo; + Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao; + Làm việc độc lập và làm việc nhóm.

TTT	Việc làm yêu cầu	Chức danh ngành nghề	Số lượng nhân viên	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng kỹ thuật nghiệp vụ công tác	Yêu cầu văn bằng/luce/lực năng
4	Thẩm định, thẩm tra dự án chuyên ngành KHCHN	Chuyên viên	01	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p> <p>- Ưu tiên có chứng chỉ hành nghề hoạt động đầu thầu.</p>	<p>- Năng lực:</p> <p>+ Năm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách về giáo dục - đào tạo, các dự án thiết bị, máy móc, KHCHN;</p> <p>+ Hiểu rõ mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý chung về các thiết bị, máy móc, KHCHN;</p> <p>+ Năm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về các dự án thiết bị, máy móc;</p> <p>+ Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ về các dự án thiết bị, máy móc;</p> <p>+ Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với các dự án thiết bị, máy móc, KHCHN.</p> <p>- Kỹ năng:</p> <p>+ Tổ chức thực hiện công việc;</p> <p>+ Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp;</p> <p>+ Soạn văn bản, viết báo cáo;</p> <p>+ Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao;</p> <p>+ Làm việc độc lập và làm việc nhóm.</p>

TT	Vị trí tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyển	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
5	Thẩm định, thẩm tra dự toán	Chuyên viên	01	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tim học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p> <p>- Ưu tiên có chứng chỉ hành nghề hoạt động đầu thầu.</p>	<p>- Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách về giáo dục - đào tạo, nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về các dự án thuộc lĩnh vực phụ trách. + Có khả năng tổng hợp, tổ chức, sắp xếp và xây dựng kế hoạch. + Hiểu rõ mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý chung về các dự án thuộc lĩnh vực phụ trách; + Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về lĩnh vực phụ trách; + Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ về các lĩnh vực phụ trách; + Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với các dự án thuộc lĩnh vực phụ trách. <p>- Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tró chức thực hiện công việc; + Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp; + Soạn văn bản, viết báo cáo; + Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao; + Làm việc độc lập và làm việc nhóm.

TT	Việc thực hiện dự án	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyên	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng, kỹ năng nghề nghiệp công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
6	Hành chính, tổng hợp	Chuyên viên	01	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngành chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p>	<p>- Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nắm vững các quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác của Ban QL CDA; Quy chế làm việc của Ban QL CDA, nhiệm vụ công việc hành chính, tổng hợp của phòng Tổ chức - Hành chính; + Có năng lực soạn thảo văn bản, viết báo cáo và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu; <p>- Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tổ chức thực hiện công việc; + Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp; + Soạn thảo văn bản, viết báo cáo; + Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao; + Làm việc độc lập và làm việc nhóm.

TT	Vị trí tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyển	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
7	Kế toán	Chuyên viên	01	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p>	<p>- Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Năm chắc nghiệp vụ kế toán và các quy định của pháp luật về kế toán; có khả năng quản lý và tổ chức điều hành công tác kế toán tại Ban QLCSA; + Hiểu rõ và tuân thủ Luật kế toán, các chuẩn mực kế toán, các quy định của pháp luật khác về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê; + Năm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước; + Biết xây dựng phương án kế hoạch, triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị, có kỹ năng soạn thảo văn bản; + Có khả năng sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử. <p>- Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tổ chức thực hiện công việc; + Soạn thảo văn bản, viết báo cáo; + Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao; + Làm việc độc lập và làm việc nhóm.

8	Thủ quy	Chuyên viên	01	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngành chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p>
9	Kế hoạch	Chuyên viên	01	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngành chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p>
				<p>- Năng lực:</p> <p>+ Năm được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban QLCSA và các phòng chức năng để hiểu nội dung hoạt động của quy trình mặt;</p> <p>+ Năm được các chế độ, thể lệ thu chi tài chính của Ban QLCSA, chế độ tiền mặt của Nhà nước;</p> <p>+ Hiểu được kế hoạch tiền mặt của Ban QLCSA;</p> <p>+ Năm được các quy trình nghiệp vụ về kiểm đếm, đóng gói, thu chi và bảo quản tiền mặt;</p> <p>+ Biết tiến hành các thủ tục về quan hệ tiền mặt với ngân hàng và đơn vị, cá nhân liên quan;</p> <p>+ Biết thực hiện thủ tục về mở sổ sách, xử lý các chứng từ, ghi chép và làm báo cáo thống kê, cập nhật việc thu chi của quỹ tiền mặt;</p> <p>+ Biết sử dụng những công cụ chuyên dùng đơn giản cho công tác quy tiền mặt như bàn tính gậy, máy tính quay tay, máy đếm tiền (nếu có).</p> <p>- Kỹ năng:</p> <p>+ Tổ chức thực hiện công việc;</p> <p>+ Soạn thảo văn bản, viết báo cáo;</p> <p>+ Làm việc độc lập và làm việc nhóm.</p>
				<p>- Năng lực:</p> <p>+ Có khả năng tổng hợp, hoạch định chiến lược.</p> <p>+ Tự tổ chức, sắp xếp và xây dựng kế hoạch để thực hiện nhiệm vụ được phân công.</p> <p>+ Biết tổng hợp và phân tích báo cáo;</p> <p>+ Sử dụng máy vi tính thành thạo (phần mềm excel, phần mềm kế toán).</p> <p>- Kỹ năng:</p> <p>+ Tổ chức thực hiện công việc;</p> <p>+ Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao;</p> <p>+ Soạn thảo văn bản, viết báo cáo;</p> <p>+ Làm việc độc lập và làm việc nhóm.</p>