

Số: /TB-SKHĐT

Bình Định, ngày 20 tháng 9 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng Điều phối viên, Kế toán Dự án làm việc tại Ban QLDA Làng Hòa bình Việt Nam - Hàn Quốc tại tỉnh Bình Định thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư

Dự án “Làng Hòa bình Việt Nam - Hàn Quốc tại tỉnh Bình Định” (KVPVP) được đề xuất dựa trên khoản ODA viện trợ không hoàn lại của KOICA dành cho Việt Nam nhằm tăng cường sự an toàn của người dân sống tại cộng đồng trong vùng dự án và phát triển nông thôn bền vững thông qua công tác củng cố, cải thiện sinh kế và hạ tầng cho các cộng đồng tại 06 huyện/thị xã dự án tại tỉnh Bình Định. Thông tin về Dự án như sau:

Tên dự án: Làng Hòa bình Việt Nam - Hàn Quốc tại tỉnh Bình Định tên viết tắt là KVPVP).

Cơ quan Chủ quản: Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định.

Chủ dự án: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Định (Sở KH&ĐT).

Nhà tài trợ: Cơ quan Hợp tác Quốc tế Hàn Quốc (KOICA) thông qua Chương trình Phát triển Liên hợp quốc (UNDP).

Quy mô Dự án có 04 hợp phần:

- Hợp phần 1: Cung cấp dịch vụ y tế toàn diện cho nạn nhân bom mìn sau tai nạn do vật liệu nổ;

- Hợp phần 2: Nông nghiệp thích ứng với biến đổi khí hậu cho người dân ở các khu vực mục tiêu;

- Hợp phần 3: Tăng cường khả năng thích ứng cho người dân ở các khu vực mục tiêu bằng cách xây dựng hạ tầng kinh tế - xã hội thích ứng tốt thông qua Dự án xây nhà ở và Trạm Y tế xã chống chịu bão lụt;

- Hợp phần 4: Quản lý dự án giúp hỗ trợ quản lý dự án hiệu quả thông qua việc giám sát và hỗ trợ thực hiện các hoạt động của dự án.

Địa điểm triển khai Dự án: Dự án KVPVP tại tỉnh Bình Định sẽ được triển khai trên địa bàn 20 xã, thuộc 06 huyện, thị xã của tỉnh Bình Định, bao gồm: huyện An Lão gồm xã An Toàn, xã An Trung, thị trấn An Lão; thị xã Hoài Nhơn gồm xã Hoài Đức, xã Hoài Phú, xã Hoài Thanh, xã Hoài Thanh Tây; huyện Hoài Ân gồm xã Ân Tường Đông, xã Đắc Mang, xã Ân Phong; huyện Tây Sơn gồm xã Tây Vinh, xã Tây Giang, xã Tây Xuân, xã Bình Nghi;

huyện Tuy Phước gồm xã Phước An; huyện Vân Canh gồm xã Canh Liên, xã Canh Hiệp, xã Canh Hòa, xã Canh Vinh và thị trấn Vân Canh.

Thời gian thực hiện: 04 năm (2023 - 2026).

Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo tuyển dụng Điều phối viên và Kế toán đối với Dự án Làng Hòa bình Việt Nam - Hàn Quốc tại tỉnh Bình Định (tên viết tắt là KVPVP), cụ thể như sau:

I. ĐIỀU PHỐI VIÊN DỰ ÁN

1. Thông tin tuyển dụng:

Chức danh	Điều phối viên Dự án (01 người)
Địa điểm làm việc	Văn phòng Ban quản lý Dự án (BQLDA) KVPVP tại Sở KH&ĐT tỉnh Bình Định
Thời hạn hợp đồng	Một năm hợp đồng, thử việc 2 tháng Căn cứ hiệu quả làm việc để gia hạn hợp đồng đến khi kết thúc dự án
Lương	28 triệu VNĐ/tháng
Dự kiến thời gian bắt đầu làm việc	Tháng 10 năm 2023
Giám sát	Chịu sự giám sát của Giám đốc BQLDA KVPVP tỉnh Bình Định

2. Phạm vi công việc và yêu cầu đối với Điều phối viên Dự án

2.1. Mục tiêu chính của Điều phối viên dự án KVPVP: Hỗ trợ Ban Quản lý dự án (BQLDA) và UNDP tổ chức các hoạt động theo kế hoạch hoạt động hàng năm đã được phê duyệt một cách hiệu quả theo đúng tiến độ và kết quả mong muốn.

Điều phối viên dự án sẽ làm việc trực tiếp với các thành viên nhóm dự án tỉnh và cán bộ được chỉ định của đối tác chính phủ có liên quan để hỗ trợ kỹ thuật cho các hoạt động thuộc các Hợp phần 1, 2 và 3 của dự án; báo cáo và chịu trách nhiệm giải trình cho Giám đốc dự án, các thành viên BQLDA và UNDP trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Hợp phần 4.

2.2. Công việc chính của Điều phối viên Dự án:

- Cung cấp hướng dẫn kỹ thuật và hỗ trợ BQLDA và UNDP trong việc chuẩn bị kế hoạch hoạt động và kế hoạch tài chính (hàng quý, hàng năm và tổng thể) đảm bảo các kế hoạch trình lên BQLDA một cách kịp thời và phù hợp với Văn kiện dự án, HPPMG, Sổ tay thực hiện chương trình và Hướng dẫn của BQLDA về việc chuẩn bị và thực hiện kế hoạch hoạt động.

- Hỗ trợ BQLDA chuẩn bị điều khoản tham chiếu cho các đầu vào và các hoạt động của BQLDA theo kế hoạch (ví dụ: điều khoản tham chiếu cho

cán bộ BQLDA, chuyên gia tư vấn, hợp đồng cho các dịch vụ tư vấn, đào tạo và mua sắm...) để trình lên các cơ quan có liên quan rà soát và phê duyệt.

- Chuẩn bị các báo cáo tiến độ/kế hoạch hoạt động của BQLDA (hàng quý, hàng năm và tổng thể) theo yêu cầu của BQLDA và của UNDP.

- Kết nối các cơ quan, đơn vị có liên quan và điều phối các hoạt động để thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ y tế toàn diện cho nạn nhân bom mìn sau tai nạn do vật liệu nổ.

- Kết nối các cơ quan, đơn vị có liên quan và điều phối để thực hiện các hoạt động nông nghiệp thích ứng với biến đổi khí hậu cho người dân ở các khu vực mục tiêu:

- + Hỗ trợ nông dân triển khai, mở rộng và thực hành canh tác thích ứng với biến đổi khí hậu;

- + Hỗ trợ nông dân nâng cao khả năng tiếp cận với tín dụng vi mô, thị trường và sau thu hoạch để tăng thu nhập nhờ được tham gia vào chuỗi giá trị;

- + Phát triển và vận hành các trung tâm tư vấn về nông nghiệp - khí hậu địa phương cho nông dân nhằm cung cấp thông tin kịp thời và đáng tin cậy về khí hậu/thời tiết và sản xuất cây trồng;

- + Thiết lập và hỗ trợ các cộng đồng/tổ chức dựa vào cộng đồng tại địa phương triển khai danh mục giải pháp đổi mới sáng tạo dựa vào tự nhiên;

- Kết nối các cơ quan, đơn vị có liên quan và điều phối để thực hiện các hoạt động tăng cường khả năng thích ứng cho người dân ở các khu vực mục tiêu bằng cách xây dựng hạ tầng kinh tế - xã hội thích ứng tốt:

- + Thiết lập hồ sơ rủi ro và bản đồ các khu vực mục tiêu, đồng thời xác định đối tượng hưởng lợi;

- + Thiết kế và xây dựng nhà chống bão lụt ở các khu vực vùng dự án, đảm bảo ít nhất có 30% hộ gia đình được hỗ trợ xây nhà có chủ hộ là nữ;

- + Xây dựng, nâng cấp, sửa chữa trạm y tế xã chống bão lụt và thích ứng biến đổi khí hậu (BĐKH) ở các khu vực trong vùng dự án;

- Hỗ trợ kỹ thuật cho tổ chức các cuộc họp chia sẻ và trao đổi kinh nghiệm học hỏi liên quan đến các hoạt động của dự án và chuẩn bị thông điệp truyền thông, kế hoạch và giám sát việc truyền thông.

- Đảm bảo phối hợp về phương thức tiếp cận, tiến độ và chất lượng giữa các hoạt động; phối hợp giữa đầu vào và các dịch vụ do các bên cung cấp để thực hiện các hoạt động được giao ở tỉnh.

- Phối hợp với cán bộ BQLDA đảm bảo chất lượng các hoạt động dự án, kết quả và kết quả đầu ra ở cấp tỉnh.

- Điều phối, hỗ trợ, tổ chức, chuẩn bị kỹ thuật theo yêu cầu cho các chuyên gia giám sát từ KOICA và UNDP.

- Các nhiệm vụ khác do Giám đốc Dự án giao.

2.3. Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm tối thiểu:

- Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành Kinh tế, Nông nghiệp, Khoa học môi trường, Phát triển Nông thôn hoặc tương đương;

- Có ít nhất ba năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực nông nghiệp hoặc phát triển nông thôn tại Việt Nam;

- Ít nhất 12 tháng làm việc cho các Dự án ODA tại các tỉnh của Việt Nam và được Ban QLDA trước đây đánh giá có năng lực, tinh thần trách nhiệm cao, hoàn thành tốt nhiệm vụ;

- Có kinh nghiệm chuẩn bị, phối hợp và giám sát việc thực hiện các hoạt động chương trình, các dự án hỗ trợ kỹ thuật, dự án đầu tư, lãnh đạo nhóm công tác, có chứng chỉ quản trị dự án là một lợi thế;

- Có kỹ năng giao tiếp và kinh nghiệm làm việc với các cơ quan Chính phủ, BQLDA, Ban Điều phối dự án cấp tỉnh, điều phối các hoạt động cấp tỉnh;

- Có sự nhạy cảm về giới và các vấn đề truyền thống;

- Có kỹ năng giao tiếp (nói, đọc, viết) và lập báo cáo bằng tiếng Anh là một yếu tố lợi thế;

- Sử dụng thành thạo các ứng dụng văn phòng của Microsoft (Word, Excel, PowerPoint).

2.4. Thời hạn hợp đồng: Một năm hợp đồng sau hai tháng thử việc. Dựa trên trình độ chuyên môn và hiệu quả công việc thể hiện trong năm đầu, hợp đồng sẽ được xem xét tiếp tục gia hạn cho đến khi kết thúc dự án KVPVP tại tỉnh Bình Định.

2.5. Thời gian và địa điểm làm việc:

- Thời gian: Dự kiến Điều phối viên Dự án làm việc từ tháng 10/2023 đến tháng 12/2026. Làm việc toàn thời gian.

- Địa điểm làm việc: Tại văn phòng BQLDA KVPVP tại tỉnh Bình Định (Địa chỉ: Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 35 đường Lê Lợi, phường Lê Lợi, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định).

- Tại 06 huyện/thị xã thuộc dự án KVPVP tỉnh Bình Định bao gồm: huyện An Lão gồm xã An Toàn, xã An Trung, thị trấn An Lão; thị xã Hoài Nhơn gồm xã Hoài Đức, xã Hoài Phú, xã Hoài Thanh, xã Hoài Thanh Tây; huyện Hoài Ân gồm xã Ân Tường Đông, xã Đắc Mang, xã Ân Phong; huyện Tây Sơn gồm xã Tây Vinh, xã Tây Giang, xã Tây Xuân, xã Bình Nghi; huyện Tuy Phước gồm xã Phước An; huyện Vân Canh gồm xã Canh Liên, xã Canh Hiệp, xã Canh Hòa, xã Canh Vinh và thị trấn Vân Canh của tỉnh Bình Định; và các địa điểm khác theo yêu cầu của BQLDA để phục vụ cho hoạt động của dự án.

- Phương tiện làm việc: Nhân sự được huy động tự túc phương tiện đi lại. Các loại thiết bị làm việc khác phục vụ cho công việc như: máy tính, máy photocopy, máy in, thiết bị phục vụ thông tin truyền thông, văn phòng phẩm, v.v... do BQLDA KVPVP tỉnh Bình Định bố trí.

2.6. Lương và chi phí hoàn trả:

- Lương của Điều phối viên dự án được chi trả hàng tháng, thời gian chi trả vào ngày làm việc cuối của tháng. Phương thức thanh toán bằng chuyển khoản; Mức lương đã bao gồm các khoản đóng bảo hiểm bắt buộc theo quy định của Chính phủ Việt Nam (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp).

- Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú khi đi công tác trong và ngoài tỉnh sẽ được BQLDA thanh toán theo thực tế đi lại và theo định mức, quy định của Dự án (theo Hướng dẫn của LHQ-EU về chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam bản cập nhật năm 2022);

+ Kế hoạch đi công tác được lãnh đạo BQLDA phê duyệt;

+ Cán bộ Điều phối Dự án được tuyển dụng có nghĩa vụ cung cấp tất cả các đề xuất, hóa đơn, chứng từ có liên quan cho BQLDA để làm thủ tục thanh toán theo quy định;

+ Báo cáo chuyến công tác.

- BQLDA có trách nhiệm kê khai và trích nộp thuế thu nhập cá nhân từ thù lao của nhân sự được tuyển dụng.

II. NHÂN VIÊN KẾ TOÁN

1. Thông tin tuyển dụng:

Chức danh	Kế toán Dự án (01 người)
Địa điểm làm việc	Văn phòng Ban quản lý Dự án (BQLDA) KVPVP tại Sở KH&ĐT tỉnh Bình Định
Thời hạn hợp đồng	Một năm hợp đồng, thử việc 2 tháng Căn cứ hiệu quả làm việc để gia hạn hợp đồng đến khi kết thúc dự án
Lương	24 triệu VNĐ/tháng
Dự kiến thời gian bắt đầu làm việc	Tháng 10 năm 2023
Giám sát	Chịu sự giám sát của Giám đốc BQLDA KVPVP tỉnh Bình Định

2. Phạm vi công việc và yêu cầu đối với Kế toán Dự án

2.1. Mục tiêu: Kế toán Dự án được tuyển dụng sẽ thực hiện, điều phối các hoạt động liên quan đến phân tài chính để hỗ trợ hiệu quả cho BQLDA KVPVP tại tỉnh Bình Định trong tất cả các nội dung liên quan đến tài chính, kế toán của dự án, bao gồm việc rút vốn, thanh toán và quyết toán dự án đảm bảo tiến độ dự án, đồng thời đảm bảo minh bạch trong công tác quản lý tài chính, đảm bảo tuân thủ đúng trình tự, thủ tục theo quy định của nhà tài trợ và của Chính phủ Việt Nam.

2.2. Thời gian và địa điểm làm việc:

- Thời gian: Dự kiến từ tháng 10/2023 đến tháng 12/2026. Làm việc toàn thời gian.

- Địa điểm làm việc: Tại văn phòng BQLDA KVPVP tại tỉnh Bình Định (Địa chỉ: Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 35 đường Lê Lợi, phường Lê Lợi, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định).

- Địa điểm thực địa: Tại 06 huyện/thị xã thuộc dự án KVPVP tỉnh Bình Định bao gồm: huyện An Lão gồm xã An Toàn, xã An Trung, thị trấn An Lão; thị xã Hoài Nhơn gồm xã Hoài Đức, xã Hoài Phú, xã Hoài Thanh, xã Hoài Thanh Tây; huyện Hoài Ân gồm xã Ân Tường Đông, xã Đak Mang, xã Ân Phong; huyện Tây Sơn gồm xã Tây Vinh, xã Tây Giang, xã Tây Xuân, xã Bình Nghi; huyện Tuy Phước gồm xã Phước An; huyện Vân Canh gồm xã Canh Liên, xã Canh Hiệp, xã Canh Hòa, xã Canh Vinh và thị trấn Vân Canh của tỉnh Bình Định; và các địa điểm khác theo yêu cầu của BQLDA để phục vụ cho hoạt động của dự án.

- Phương tiện làm việc: Nhân sự được huy động tự túc phương tiện đi lại. Các loại thiết bị làm việc khác phục vụ cho công việc như: máy tính, máy photocopy, máy in, thiết bị phục vụ thông tin truyền thông, văn phòng phẩm, v.v... do BQLDA KVPVP tỉnh Bình Định bố trí.

2.3. Nhiệm vụ:

a) Lập kế hoạch và lập ngân sách:

- + Trợ giúp Giám đốc BQLDA trong việc theo dõi điều chỉnh ngân sách;
- + Kiểm tra ngân sách hàng năm và lập báo cáo chi tiêu của dự án, và thông báo cho BQLDA nếu có bất kỳ sự khác biệt hoặc vấn đề nào;
- + Tham gia vào lập kế hoạch công tác quý và chuẩn bị kế hoạch công tác khác, chuẩn bị kế hoạch tài chính định kỳ theo yêu cầu để thực hiện dự án đúng tiến độ;
- + Kiểm tra các khoản chi tiêu của dự án và đảm bảo rằng kinh phí dự án được sử dụng tuân thủ các quy tắc và thủ tục tài chính của Dự án và Chính phủ Việt Nam.
- + Thực hiện các thủ tục tạm ứng, quyết toán đúng thời gian và trình tự của nhà tài trợ.

+ Lưu giữ các tài liệu kế toán, tài chính liên quan đến dự án và sẵn sàng khi Giám đốc Dự án, nhà tài trợ hoặc kiểm toán có yêu cầu.

b) Kế toán:

+ Thiết lập hệ thống kế toán phù hợp với nhà tài trợ, pháp luật của Việt Nam. Theo dõi và cập nhật từng tháng các khoản thu, chi. Lập hồ sơ kế toán, báo cáo tài chính theo quy định hiện hành;

+ Thực hiện các khoản giao dịch tiền mặt nhỏ, bao gồm viết biên nhận, chuẩn bị mẫu yêu cầu thanh toán, nhận và giải ngân tiền mặt và thanh toán tạm ứng;

+ Nhập các giao dịch tài chính vào hệ thống kế toán trên máy vi tính;

+ Xem xét lại tất cả các bảng cân đối kế toán và lưu giữ tất cả các bản đối chiếu hoàn chỉnh;

+ Kiểm tra và đảm bảo rằng tất cả các chi phí của dự án thành phần tuân thủ các quy trình NEX. Điều này bao gồm đảm nhận được biên lai của tất cả các khoản thanh toán;

+ Kiểm tra tất cả các dòng ngân sách để đảm bảo rằng tất cả các giao dịch được đặt vào các dòng ngân sách chính xác;

+ Đảm bảo các tài liệu liên quan đến thanh toán được Giám đốc BQLDA phê duyệt;

+ Theo dõi chuyển khoản ngân hàng. Điều này bao gồm chuẩn bị các yêu cầu chuyển khoản ngân hàng, trình bày ngân hàng và theo dõi việc chuyển khoản;

+ Cung cấp thông tin tài chính cần thiết và phối hợp tạo điều kiện cho các hoạt động kiểm toán nội bộ, kiểm toán độc lập và kiểm toán nhà nước khi có yêu cầu;

+ Liên tục cải tiến hệ thống và các thủ tục để tăng cường kiểm soát nội bộ để đáp ứng yêu cầu kiểm toán;

+ Duy trì hồ sơ kiểm kê để hỗ trợ mua sắm tất cả các thiết bị/tài sản;

+ Lập bản sao kê ngân hàng hàng tháng, bao gồm cả tính lợi ích thu được để đưa vào báo cáo;

+ Chuẩn bị các báo cáo tài chính của dự án và nộp cho Giám đốc BQLDA phê duyệt và cung cấp cho UNDP theo yêu cầu;

+ Lập các báo cáo tiến độ giải ngân cho các hoạt động của dự án;

+ Cung cấp đầu vào tài chính cho các báo cáo tiến độ dự án;

+ Lập các biểu mẫu FACE, đệ trình phụ trách kế toán xem và ký trước khi nộp cho UNDP. Lập các báo cáo khác theo yêu cầu của BQLDA, UNDP, kiểm toán (báo cáo năm, báo cáo tổng kết, v.v...).

c) Các hỗ trợ khác liên quan đến tài chính, kế toán:

+ Hỗ trợ BQLDA thực hiện các hoạt động đấu thầu mua sắm và công trình, bao gồm nhưng không giới hạn việc chuẩn bị hồ sơ mời thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu cho các công trình khác nhau được đấu thầu theo thủ tục đấu thầu trong nước và của nhà tài trợ;

+ Hỗ trợ các tư vấn khác trong việc xác định nội dung thực hiện liên quan đến nội dung tài chính;

+ Hỗ trợ trong công tác đào tạo/hội thảo tập huấn liên quan đến lĩnh vực tài chính;

+ Thực hiện thủ tục hoàn thuế VAT hàng quý với các chi phí dự án cho BQLDA; hướng dẫn các nhà thầu về thủ tục hoàn thuế;

+ Cung cấp thông tin tài chính cần thiết khi được yêu cầu, trong quá trình tham gia dự án;

+ Tham gia các cuộc họp, các khóa đào tạo do BQLDA, Chương trình Phát triển Liên hợp quốc (UNDP) hoặc KOICA tổ chức;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác phù hợp với chuyên ngành khi Giám đốc, Phó Giám đốc Dự án, BQLDA yêu cầu.

2.4. Yêu cầu trình độ và kinh nghiệm:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên về kế toán, tài chính;

- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong các hoạt động kế toán/tài chính cho các dự án vốn nước ngoài;

- Đã có thời gian tham gia dự án ODA tối thiểu 5 năm và được BQLDA trước đây đánh giá có năng lực, tinh thần trách nhiệm cao, hoàn thành tốt nhiệm vụ;

- Có kỹ năng tổ chức, hiểu các thủ tục hành chính; có kiến thức về thủ tục hành chính của Chính phủ sẽ được ưu tiên;

- Có kỹ năng phân tích và giải quyết các vấn đề thực tiễn, có kỹ năng về xây dựng đội ngũ và giao tiếp tốt; có kỹ năng điều phối;

- Thành thạo phần mềm kế toán; thành thạo tin học văn phòng;

- Thành thạo nói, đọc và viết tiếng Anh;

- Ưu tiên ứng cử viên là nữ, người dân tộc thiểu số;

- Có hiểu biết về thủ tục đối với các dự án của UNDP là một lợi thế.

2.5. Lương và chi phí hoàn trả:

- Lương của Kế toán Dự án được chi trả hàng tháng, thời gian chi trả vào ngày làm việc cuối của tháng. Phương thức thanh toán bằng chuyển khoản; Mức lương đã bao gồm các khoản đóng bảo hiểm bắt buộc theo quy định của Chính phủ Việt Nam (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp).

- Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú khi đi công tác trong và ngoài tỉnh sẽ được BQLDA thanh toán theo thực tế đi lại và theo định mức, quy định của Dự án (theo Hướng dẫn của LHQ-EU về chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam bản cập nhật năm 2022):

+ Kế hoạch đi công tác được lãnh đạo BQLDA phê duyệt;

+ Kế toán Dự án được tuyển dụng có nghĩa vụ cung cấp tất cả các đề xuất, hóa đơn, chứng từ có liên quan cho BQLDA để làm thủ tục thanh toán theo quy định;

+ Báo cáo chuyên công tác.

- BQLDA có trách nhiệm kê khai và trích nộp thuế thu nhập cá nhân từ thù lao của nhân sự được tuyển dụng.

III. THÔNG TIN HỒ SƠ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm: Đơn xin việc, Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương nơi cư trú (bản chính); Giấy khám sức khỏe trong thời hạn 03 tháng (bản chính); bản sao công chứng: Căn cước công dân, các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận có liên quan đến trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác theo vị trí nộp hồ sơ dự tuyển.

2. Thời gian nộp hồ sơ dự tuyển: Từ ngày 21/9 đến ngày 30/9/2023.

3. Địa điểm nộp hồ sơ: Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Định, địa chỉ: 112 Tầng Bạt Hồ, TP.Quy Nhơn, tỉnh Bình Định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị cá nhân liên hệ Sở Kế hoạch và Đầu tư (qua Văn phòng Sở trong giờ hành chính, điện thoại: 0256.3818669) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Trang TTĐT Sở KHĐT (đăng tải);
- Lưu: VT,VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Tô Hiếu Trung