

Số: 82 /TB-TTPVHCC

Hà Nội, ngày 21 tháng 4 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội năm 2026

Căn cứ Quyết định số 541 /QĐ-TTPVHCC ngày 21/.4../2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc phê duyệt chỉ tiêu và ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội năm 2026.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông báo tuyển dụng viên chức năm 2026 như sau:

I. SỐ LƯỢNG VÀ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

Tổng số viên chức cần tuyển dụng: 30 chỉ tiêu, trong đó:

- Trung tâm Quản trị hệ thống và phát triển ứng dụng: 17 chỉ tiêu.

+ Chức danh nghề nghiệp chuyên viên (mã số 01.003): 15 chỉ tiêu

+ Chức danh nghề nghiệp Kế toán viên (V.06.031): 02 chỉ tiêu

- Trung tâm Hỗ trợ và chăm sóc khách hàng: 13 chỉ tiêu.

+ Chức danh nghề nghiệp chuyên viên (mã số 01.003): 12 chỉ tiêu

+ Chức danh nghề nghiệp văn thư viên (mã số 02.007): 01 chỉ tiêu

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

Người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng đầy đủ:

- Là công dân Việt Nam, cư trú tại Việt Nam;

- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định, có lý lịch rõ ràng;

- Có đủ văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng;

- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

- Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí cụ thể.

2. Những người 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

3. Điều kiện cụ thể

- Về trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp theo đúng yêu cầu vị trí việc làm dự tuyển (*chi tiết trình độ, ngành chuyên ngành và chỉ tiêu xét tuyển viên chức tại Phụ lục kèm theo*)

- Về trình độ tin học: Có chứng chỉ kỹ năng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên.

- Về trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ Ngoại ngữ bậc 2 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam trở lên.

III. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

- 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 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 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.

IV. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU DỰ TUYỂN

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển viên chức trực tiếp nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu quy định kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ theo Phụ lục 2 đính kèm theo Thông báo này*) vào một vị trí việc làm có chỉ tiêu tuyển dụng (*nếu đăng ký dự tuyển vào 2 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi*).

- Người đăng ký dự tuyển viên chức phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong phiếu. Các nội dung khai trong

phiếu phải đầy đủ, chính xác từ các giấy tờ bản gốc đã được cơ quan có thẩm quyền cấp tính đến trước thời điểm chốt nộp phiếu đăng ký dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp phiếu đăng ký dự tuyển (khi nộp xuất trình Căn cước công dân hoặc các giấy tờ chứng minh), nếu nộp hộ phải xuất trình thêm giấy ủy quyền có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

- Các phiếu điền không đầy đủ bất cứ thông tin bắt buộc nào trong phiếu đều được coi là phiếu không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

- Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải tại Trang thông tin điện tử của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.

2. Lệ phí dự tuyển:

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 và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Căn cứ Thông báo danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng thông báo thời gian, địa điểm, cách thức nộp lệ phí trước khi tổ chức tuyển dụng.

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức từ ngày 22/4/2026 đến ngày 21/5/2026; Buổi sáng từ 08h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ các ngày thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ theo quy định).

Địa chỉ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển: Văn phòng Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (Tầng 10, Số 258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, thành phố Hà Nội).

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN VIÊN CHỨC, HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG

1. Hình thức, nội dung tuyển dụng

Tuyển dụng theo hình thức xét tuyển được thực hiện theo 02 vòng quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Cụ thể:

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.

Người dự tuyển phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Bằng cấp chuyên môn: Có Bằng tốt nghiệp Đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển (đúng ngành hoặc chuyên ngành

theo yêu cầu của vị trí việc làm).

- Tin học: Có chứng chỉ kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc kỹ năng 6 theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT; hoặc có bằng tốt nghiệp chuyên ngành Tin học được miễn chứng chỉ theo quy định.

- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ Ngoại ngữ bậc 2 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam (hoặc tương đương: A2 châu Âu/TOEIC 225–545/IELTS 2.5–3.5/TOEFL ITP 337–459...).

Trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) 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, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật; Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế.

Trường hợp người dự tuyển không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng kiểm tra việc đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo thông tin người dự tuyển kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển. Sau khi trúng tuyển, người trúng tuyển nộp bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định.

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 chỉ tiêu dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
- Thời gian thi: Phỏng vấn 30 phút (trước khi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).
- Thang điểm: 100 điểm.

Việc tổ chức thi phỏng vấn vòng 2 thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ và các văn bản hiện hành.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn vòng 2.

2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- 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 tuyển dụng của vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm theo quy định tại điểm 2.1 nêu trên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì Trường Ban quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Người có trình độ chuyên môn đăng ký dự tuyển cao hơn;
- Xếp loại tốt nghiệp cao hơn;
- Có điểm học tập trung bình toàn khóa cao hơn;
- Có thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc đúng vị trí việc làm nhiều hơn;
- Người có tuổi đời cao hơn.

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

3. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ 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 cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển.

VII. DỰ KIẾN THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Thời gian	Nội dung
Ngày 21/4/2026	Đăng tải Kế hoạch và Thông báo tuyển dụng viên chức công khai trên Trang thông tin điện tử Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, niêm yết tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
Từ 22/4/2026 đến 21/5/2026	Tiếp nhận phiếu đăng ký tuyển dụng
Ngày 26/5/2026	Thông báo danh sách đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; thời gian, mức nộp lệ phí tuyển dụng theo quy định.

Ngày 31/5/2026	Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển vòng 2
Ngày 05-06/6/2026	Tổ chức thi vấn đáp vòng 2
Trước ngày 10/6/2026	Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

VIII. LƯU Ý ĐỐI VỚI THÍ SINH DỰ TUYỂN

Hội đồng tuyển dụng viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự tuyển; thời gian, địa điểm xét tuyển, kết quả tuyển dụng được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm (<https://ttpvhcc.hanoi.gov.vn>) hoặc niêm yết tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (Số 258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, thành phố Hà Nội).

Các thí sinh đã nộp phiếu đăng ký dự tuyển viên chức có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, cập nhật các thông tin và tuyển dụng viên chức của Trung tâm tại Trang thông tin điện tử của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.

Đối với việc nộp lệ phí xét tuyển viên chức: Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển viên chức và thực hiện việc thu lệ phí xét tuyển viên chức. Những thí sinh không đóng lệ phí dự tuyển sẽ không đủ điều kiện tham dự thi phỏng vấn vòng 2.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội năm 2026, trong quá trình tổ chức thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Trung tâm để báo cáo, giải quyết theo thẩm quyền. /.

Nơi nhận:

- Báo và PTTH Hà Nội;
- Ban Giám đốc Trung tâm;
- Các phòng, đơn vị thuộc Trung tâm;
- Lưu: VT, VP(Linh).

GIÁM ĐỐC



Phan Văn Phúc

PHỤ LỤC I

Chỉ tiêu tuyển dụng và Trình độ đào tạo

(Kèm theo Thông báo số 82 /TB-TTPVHCC ngày 21/4/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)

STT	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Mã CDNN	Hạng CDNN	Số lượng chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ đào tạo	Ngành/Chuyên ngành đào tạo
I. Trung tâm Quản trị hệ thống và phát triển ứng dụng					17		
1	An toàn thông tin	An toàn thông tin hạng III	V.11.05.11	Hạng III	3	Đại học	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin
2	Công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin hạng III	V.11.06.14	Hạng III	4	Đại học	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin
3	Biên tập viên	Biên tập viên hạng III	V.11.01.03	Hạng III	2	Đại học	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành, nhóm ngành: Báo chí, Xuất bản.
4	Chuyên viên về Pháp chế	Chuyên viên	01.003	Hạng III	3	Đại học	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành, nhóm ngành: Hành chính, Luật, Quản trị - Quản lý.
5	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	01.003	Hạng III	1	Đại học	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành, nhóm ngành: Kinh tế, Tài chính - Ngân

STT	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Mã CDNN	Hạng CDNN	Số lượng chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ đào tạo	Ngành/Chuyên ngành đào tạo
							hàng, Kế toán, Luật, Quản trị - Quản lý.
6	Chuyên viên về tài chính	Chuyên viên	01.003	Hạng III	1	Đại học	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành, nhóm ngành: Tài chính - Ngân hàng, Kế toán, Kinh tế, Luật, Quản trị - Quản lý.
7	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Chuyên viên	01.003	Hạng III	1	Đại học	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành, nhóm ngành: Luật, Quản trị nhân lực, Kế toán; Tài chính - Ngân hàng; Quản trị văn phòng, Hành chính, Văn thư - lưu trữ, Quản trị - Quản lý.
8	Kế toán viên	Kế toán viên	V.06.031	Hạng III	2	Đại học	Tốt nghiệp Đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, Kiểm toán, Tài chính.
II. Trung tâm Hỗ trợ và Chăm sóc khách hàng					13		

STT	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Mã CDNN	Hạng CDNN	Số lượng chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ đào tạo	Ngành/Chuyên ngành đào tạo
1	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	01.003	Hạng III	8	Đại học	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành, nhóm ngành: Kinh tế; Tài chính - Ngân hàng; Kế toán; Luật; Báo chí; Chính sách công; Quản lý công; Quản trị - Quản lý; Quản lý xây dựng.
2	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	01.003	Hạng III	2	Đại học	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành, nhóm ngành: Hành chính, Luật, Quản trị - Quản lý, Quản lý đất đai, Quản lý tài nguyên và môi trường; Kinh tế tài nguyên thiên nhiên.
3	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Chuyên viên	01.003	Hạng III	2	Đại học	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành, nhóm ngành: Luật, Quản trị nhân lực, Kế toán; Tài chính - Ngân hàng; Quản trị văn phòng, Hành chính, Văn thư - lưu trữ, Quản trị - Quản lý, Quản lý nhà nước.

STT	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Mã CDNN	Hạng CDNN	Số lượng chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ đào tạo	Ngành/Chuyên ngành đào tạo
4	Văn thư viên	Văn thư viên	02.007	Hạng III	1	Đại học	Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành: Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ học; Lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ.

PHỤ LỤC

(Kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)

Mẫu số 01

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

....., ngày.... tháng.... năm....

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

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:

Số điện thoại di động: Email:

Quê quán:

Địa chỉ nhận thông

báo:.....

Thông tin về hộ khẩu (nếu có):

Tình trạng sức khỏe: Chiều cao:; Cân nặng:

.....kg

Trình độ văn hóa:
.....
Trình độ chuyên môn:
.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị 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

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	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 (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, đơn vị công tác

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nguyên vọng 1: - Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾ ; - Đơn vị ⁽²⁾ :

2. Nguyên vọng 2 (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyên vọng thì thí sinh không điền phần này): - Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾: - Đơn vị ⁽²⁾:
3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này) 3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ ⁽⁵⁾: Tiếng Anh ☐ Tiếng Nga ☐ Tiếng Pháp ☐ Tiếng Đức ☐ Tiếng Trung Quốc ☐ Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm: 3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có): 4. Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyên vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.