

THÔNG BÁO
Tuyển dụng hợp đồng lao động năm 2026

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 30/2025/QĐ-UBND ngày 05/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tuyên Quang.

Căn cứ Quyết định số 1325/QĐ-SNNMT ngày 19/8/2025 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các Chi nhánh thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tuyên Quang.

Căn cứ Quyết định số 116/QĐ-VPĐK ngày 14/9/2025 của Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tuyên Quang.

Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-VPĐK ngày 29/01/2026 của Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai về việc phê duyệt số lượng người làm việc năm 2026.

Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo tuyển dụng hợp đồng lao động năm 2026, như sau:

I. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN

1. Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
2. Trong độ tuổi lao động theo quy định.
3. Có đơn đăng ký dự tuyển.
4. Có lý lịch rõ ràng.
5. Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.
6. Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
7. Đáp ứng các điều kiện khác, không trái với quy định pháp luật theo yêu cầu của vị trí việc làm.
8. Không bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
9. Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án hoặc đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG, NƠI LÀM VIỆC, TIÊU CHUẨN CỤ THỂ

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 52 chỉ tiêu.

- Vị trí việc làm Địa chính viên hạng III: 19 chỉ tiêu.
- Vị trí việc làm Đo đạc bản đồ viên hạng III: 17 chỉ tiêu.
- Vị trí việc làm Công nghệ thông tin hạng III: 12 chỉ tiêu.
- Vị trí việc làm Kế toán viên: 01 chỉ tiêu.
- Vị trí việc làm Chuyên viên về tài chính: 01 chỉ tiêu.
- Vị trí việc làm Chuyên viên về hành chính văn phòng: 01 chỉ tiêu.

2. Nơi làm việc: Tại trụ sở Văn phòng Đăng ký đất đai và nơi làm việc của các Chi nhánh khu vực trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Tiêu chuẩn cụ thể

Ngoài điều kiện chung quy định tại mục I nêu trên, người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển (trường hợp chưa có bằng tốt nghiệp đại học thì phải có văn bản của cơ sở đào tạo xác nhận đã tốt nghiệp đại học và bảng điểm kèm theo).

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

- Có kinh nghiệm công tác (là thời gian đã làm công việc phù hợp với chuyên ngành đào tạo cần tuyển) theo yêu cầu của từng vị trí việc làm cụ thể

(Chi tiết số lượng chỉ tiêu tuyển dụng, yêu cầu của từng vị trí việc làm tại trụ sở Văn phòng Đăng ký đất đai và các Chi nhánh khu vực thể hiện tại Bảng chỉ tiêu kèm theo)

III. NGUYỆN VỌNG DỰ TUYỂN VÀ HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Nguyên vọng dự tuyển

Việc đăng ký nguyện vọng dự tuyển được quy định cụ thể theo từng nhóm vị trí việc làm như sau:

1.1. Đối với các vị trí việc làm: Kế toán viên, Chuyên viên về tổ chức bộ máy, Chuyên viên về hành chính văn phòng, Chuyên viên về tài chính, Lưu trữ viên: Người dự tuyển chỉ được đăng ký 01 nguyện vọng (Nguyện vọng 1) vào vị trí việc làm và đơn vị công tác cụ thể theo nhu cầu.

1.2. Đối với vị trí việc làm Công nghệ thông tin hạng III: Người dự tuyển được đăng ký tối đa 03 nguyện vọng:

- Nguyện vọng 1: Vị trí Công nghệ thông tin hạng III tại đơn vị công tác theo nguyện vọng cá nhân.

- Nguyện vọng 2: Vị trí Công nghệ thông tin hạng III tại một đơn vị công tác khác còn chỉ tiêu tuyển dụng.

- Nguyện vọng 3: Đồng ý chấp hành sự phân công, bố trí của Đơn vị tuyển dụng vào vị trí Công nghệ thông tin hạng III tại các đơn vị/chi nhánh còn chỉ tiêu (khi không trúng tuyển Nguyện vọng 1 và Nguyện vọng 2).

* **Lưu ý:** Người dự tuyển vị trí Công nghệ thông tin hạng III chỉ được phân công/bổ trí làm đúng vị trí việc làm Công nghệ thông tin hạng III, tuyệt đối không được chuyển sang các vị trí việc làm chuyên môn khác.

1.3. Đối với các vị trí việc làm Đo đạc bản đồ viên hạng III và Địa chính viên hạng III: Người dự tuyển được đăng ký tối đa 03 nguyện vọng:

- Nguyện vọng 1: Vị trí việc làm (Đo đạc bản đồ viên hạng III hoặc Địa chính viên hạng III) và đơn vị công tác theo nguyện vọng cá nhân.

- Nguyện vọng 2: Vị trí việc làm Đo đạc bản đồ viên hạng III hoặc Địa chính viên hạng III tại đơn vị công tác đã đăng ký ở Nguyện vọng 1 hoặc tại đơn vị công tác khác còn chỉ tiêu.

- Nguyện vọng 3: Đồng ý chấp hành sự phân công, bổ trí vị trí việc làm (Đo đạc bản đồ viên hạng III hoặc Địa chính viên hạng III) của Đơn vị tuyển dụng khi không trúng tuyển Nguyện vọng 1 và Nguyện vọng 2.

2. Hồ sơ dự tuyển

Hồ sơ của người dự tuyển được đựng trong túi bằng bìa cứng cỡ 24 cm x 32 cm, có ghi danh mục các giấy tờ nộp và số điện thoại liên hệ, gồm:

(1) Phiếu đăng ký dự tuyển (đánh máy theo Mẫu số 01 kèm theo).

(2) Bản sao các văn bằng kết quả học tập (Bằng tốt nghiệp và bảng điểm, nếu có), chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Các trường hợp bằng tốt nghiệp và bảng điểm do nước ngoài cấp phải dịch sang tiếng Việt và có công chứng theo quy định. Bằng tốt nghiệp tại nước ngoài phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận).

(3) Bản sao giấy khai sinh.

(4) Bản xác nhận quá trình công tác phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng có xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền (nếu có).

(5) Bản sao các giấy tờ chứng nhận thuộc diện ưu tiên có chứng thực (nếu có).

(6) Giấy khám sức khỏe (còn giá trị sử dụng do cơ quan có thẩm quyền cấp có thời hạn không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ dự tuyển).

(7) Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm (hoặc Bản xác nhận quá trình công tác của đơn vị đã công tác) (nếu có).

(8) Hợp đồng lao động, các quyết định về lương trước đây (nếu có).

Lưu ý: Người dự tuyển phải chịu trách nhiệm về tính pháp lý của văn bằng, chứng chỉ. Hồ sơ đã nhận không trả lại.

IV. NGUYÊN TẮC VÀ QUY TRÌNH XÉT TUYỂN,

1. Nguyên tắc xét tuyển nguyện vọng

- Thứ tự xét tuyển: Việc xét tuyển được thực hiện lần lượt theo thứ tự ưu tiên từ nguyện vọng 1 đến nguyện vọng 3 (theo số lượng nguyện vọng quy định cho từng nhóm vị trí việc làm tại Mục III.1). Ứng viên đã trúng tuyển ở nguyện vọng trước sẽ không được xét tiếp các nguyện vọng sau.

- Nguyện vọng 1: Được ưu tiên xét tuyển trước cho tất cả các vị trí việc làm.

- Nguyên vọng 2: Chỉ xem xét giải quyết đối với các vị trí việc làm cho phép đăng ký NV2 (Công nghệ thông tin, Đo đạc bản đồ viên, Địa chính viên) khi ứng viên không trúng tuyển Nguyên vọng 1 và vị trí/đơn vị đăng ký NV2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng.

- Nguyên vọng 3: Áp dụng đối với vị trí Công nghệ thông tin hạng III, Đo đạc bản đồ viên hạng III và Địa chính viên hạng III khi ứng viên không trúng tuyển NV1, NV2 và có đăng ký chấp hành sự điều động của Đơn vị tuyển dụng đến các chi nhánh/đơn vị còn chỉ tiêu. (Riêng vị trí CNTT chỉ điều động sang các vị trí CNTT còn thiếu ở đơn vị khác, không điều động sang vị trí chuyên môn khác).

2. Quy trình và tiến độ xử lý hồ sơ

Công tác xét tuyển được thực hiện dứt điểm theo chu kỳ hàng tuần (không tính các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định của pháp luật) đối với từng vị trí cho đến khi tuyển đủ chỉ tiêu, cụ thể như sau:

2.1. Quy trình xử lý hồ sơ theo tuần

** Bước 1: Tiếp nhận và chốt danh sách hồ sơ (Từ Thứ Hai đến 17h00' ngày thứ Năm)*

- Phòng Hành chính – Tổng hợp tiếp nhận hồ sơ dự tuyển của ứng viên (nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường Bưu điện); tiến hành kiểm tra sơ bộ, chốt danh sách và lập Bảng tổng hợp hồ sơ tiếp nhận trong tuần vào cuối ngày thứ Năm.

- Quy định xử lý đối với hồ sơ nộp sau 17h00' ngày thứ Năm (hoặc nộp vào ngày nghỉ lễ, Tết):

+ Trường hợp vị trí việc làm đăng ký vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng: Hồ sơ sẽ được tự động chuyển sang xét tuyển ở chu kỳ tuần tiếp theo.

+ Trường hợp vị trí việc làm đăng ký đã tuyển đủ chỉ tiêu ở tuần hiện tại: Hồ sơ sẽ không được xem xét giải quyết.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ và đánh giá ứng viên (Thực hiện trong ngày thứ Sáu và ngày thứ Bảy/ngày nghỉ, nếu cần)

Phòng Hành chính – Tổng hợp thẩm định chi tiết tính pháp lý của văn bằng, chứng chỉ, quá trình công tác; chủ động tổ chức phỏng vấn/kiểm tra sát hạch chuyên môn (nếu có) để hoàn thành đánh giá ứng viên trước chu kỳ xét tuyển tuần kế tiếp.

Bước 3: Lập danh sách dự kiến trúng tuyển theo nguyên vọng (Hoàn thành trước 11h30' ngày thứ Hai tuần kế tiếp)

Căn cứ chỉ tiêu còn lại, Phòng Hành chính – Tổng hợp lập danh sách ứng viên dự kiến trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên: Nguyên vọng 1, nguyên vọng 2 và dự kiến phân công, bố trí theo nguyên vọng 3 (đối với ứng viên đủ điều kiện nhưng không trúng tuyển nguyên vọng 1 và nguyên vọng 2).

Bước 4: Trình phê duyệt và ban hành thông báo (Thực hiện trong chiều thứ Hai tuần kế tiếp)

Phòng Hành chính – Tổng hợp lập Phiếu xin ý kiến các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ bộ phận (đồng thời là Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai);

trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, phê duyệt và ban hành Thông báo kết quả tuyển dụng tuần trước 17h00' ngày thứ Hai.

2.2. Phương án xử lý trường hợp hồ sơ đủ điều kiện vượt chỉ tiêu trong tuần
(Áp dụng đối với xét tuyển theo Nguyên vọng 1)

Trường hợp trong tuần xét tuyển, số lượng hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện nhiều hơn số lượng chỉ tiêu còn lại của vị trí việc làm đó thì xét theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp như sau:

- Ưu tiên trình độ đào tạo cao hơn (Thạc sĩ, Đại học); nếu cùng trình độ đào tạo thì xét theo kết quả xếp loại học tập (xếp loại bằng tốt nghiệp hoặc bằng điểm học tập).
- Kinh nghiệm làm việc thực tế (là thời gian đã làm các công việc phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển).
- Đối tượng ưu tiên (là các đối tượng được hưởng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức theo quy định).

V. THÔNG BÁO KẾT QUẢ, TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIỆC

1. Thời gian thông báo: Thứ Hai hàng tuần

2. Nội dung thông báo:

- Danh sách người dự tuyển trúng tuyển trong tuần, gồm: Người dự tuyển trúng tuyển theo nguyên vọng 1 và người dự tuyển trúng tuyển theo nguyên vọng 2 (tùy chọn phân công hoặc chấp nhận điều động của đơn vị tuyển dụng).
- Danh sách người dự tuyển đủ điều kiện nhưng không còn chỉ tiêu tại vị trí việc làm đăng ký theo nguyên vọng 1 (gợi ý các vị trí việc làm còn chỉ tiêu để người dự tuyển lựa chọn nguyên vọng 2).
- Danh sách người dự tuyển không trúng tuyển, lý do không trúng tuyển.
- Thời gian đến đơn vị tuyển dụng ký hợp đồng lao động và nhận việc.

Lưu ý: Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, người trúng tuyển phải đến đơn vị dự tuyển để hợp đồng lao động và nhận việc. Quá thời hạn nêu trên mà không được đồng ý của đơn vị tuyển dụng, thì sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và đơn vị tuyển dụng sẽ không ký hợp đồng lao động).

VI. HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hình thức nhận hồ sơ: Trực tiếp và theo đường Bru điện.

2. Thời gian nhận hồ sơ: Nhận hồ sơ trực tiếp trong giờ hành chính từ Thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần **bắt đầu từ thứ Hai, ngày 28/9/2026** (đối với hồ sơ gửi theo đường Bru điện, thời gian tính theo dấu của Bru điện).

3. Địa điểm nhận hồ sơ:

- Theo hình thức trực tiếp: Tại Phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Tổ dân phố 10, phường An Tường, tỉnh Tuyên Quang).

- Theo đường Bưu điện: Phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường: địa chỉ Tổ dân phố 9, phường An Tường, tỉnh Tuyên Quang.

4. Thông tin liên hệ: Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường; số điện thoại: 0866699838 (Ông Chu Minh Hòa, Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp).

Thông báo này đăng trên Trang thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tuyên Quang (tại địa chỉ: <https://sonnmt.tuyenquang.gov.vn>) và niêm yết tại trụ sở làm việc của đơn vị.

Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tuyên Quang trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Sở NN&MT (Báo cáo);
- Đảng ủy bộ phận VPĐK đất đai (Báo cáo);
- Lãnh đạo VPĐK đất đai;
- Văn phòng Sở (giúp đăng tải Website Sở);
- Phòng Tổ chức cán bộ;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Các Phòng, Chi nhánh VPĐK đất đai trực thuộc;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Hồng Thái

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG NĂM 2026

(Kèm theo Thông báo số: 156/TB-VPĐK ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Văn phòng Đăng ký đất đai)

STT	Tên đơn vị sử dụng HDLD	Vị trí việc làm (tương ứng với VTCV viên chức)	Chỉ tiêu	Yêu cầu về trình độ đào tạo	Yêu cầu về kinh nghiệm công tác
Tổng cộng			52		
1	Phòng Hành chính - Tổng hợp; nơi làm việc: phường An Tường, tỉnh TQ	Tổng	4		
		Kế toán viên	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: Tài chính, Kế toán tổng hợp, Kế toán, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.	Đủ 36 tháng trở lên làm công tác kế toán
		Chuyên viên về tổ chức bộ máy	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: Quản trị & Nhân sự; Quản trị Kinh doanh; Quản lý Công / Quản trị Văn phòng; Luật	Đủ 36 tháng trở lên làm công tác tổ chức, cán bộ
		Chuyên viên về hành chính văn phòng	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: Quản trị kinh doanh, Quản trị văn phòng; Luật; Hành chính công; Quản lý Nhà nước	Không
		Chuyên viên về tài chính	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: Tài chính, Kế toán tổng hợp, Kế toán, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng, Tài chính, Tài chính - Kế toán, Tài chính - Kinh tế.	Không
2	Phòng Đăng ký và cấp GCN; nơi làm việc: phường An Tường, tỉnh TQ	Tổng	3		
		Địa chính viên hạng III	3	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không
3	Phòng Kỹ thuật địa chính; nơi làm việc:	Tổng	4		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	4	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không

STT	Tên đơn vị sử dụng HDLD phường An Tường, tỉnh TQ	Vị trí việc làm (tương ứng với VTCV viên chức)	Chỉ tiêu	Yêu cầu về trình độ đào tạo	Yêu cầu về kinh nghiệm công tác
4	Phòng CNTT và lưu trữ; nơi làm việc: phường An Tường, tỉnh TQ	Tổng	3		
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không
		Lưu trữ viên	2	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành Lưu trữ (Lưu trữ học; Văn thư - Lưu trữ; Quản trị văn phòng; Thông tin - Thư viện; Quản lý thông tin); Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên ngành khác phải có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành lưu trữ.	Không
5	Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực I; nơi làm việc: xã Sơn Dương, tỉnh TQ	Tổng	3		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không
		Địa chính viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không
6	Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực II; phường An Tường, tỉnh TQ	Tổng	4		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không
		Địa chính viên hạng III	2	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không
7	Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực III; nơi làm việc: xã Yên Sơn, tỉnh TQ	Tổng	3		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không
		Địa chính viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không

STT	Tên đơn vị sử dụng HDLD	Vị trí việc làm (tương ứng với VTCV viên chức)	Chỉ tiêu	Yêu cầu về trình độ đào tạo	Yêu cầu về kinh nghiệm công tác
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không
8	Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực IV; nơi làm việc: xã Hàm Yên, tỉnh TQ	Tổng	3		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không
		Địa chính viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không
9	Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực V; nơi làm việc: xã Chiêm Hóa, tỉnh TQ	Tổng	3		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không
		Địa chính viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không
10	Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực VI; nơi làm việc: xã Bắc Quang, tỉnh TQ	Tổng	3		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không
		Địa chính viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không
11	Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực VII; nơi làm việc: xã Quang Bình, tỉnh TQ	Tổng	3		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không
		Địa chính viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không

STT	Tên đơn vị sử dụng HDLD	Vị trí việc làm (tương ứng với VTCV viên chức)	Chỉ tiêu	Yêu cầu về trình độ đào tạo	Yêu cầu về kinh nghiệm công tác
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không
12	Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực VIII; nơi làm việc: xã Hoàng Su Phì, tỉnh TQ	Tổng	4		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	2	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không
		Địa chính viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không
13	Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực IX; nơi làm việc: xã Vị Xuyên, tỉnh TQ	Tổng	3		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không
		Địa chính viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không
14	Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực X; phường Hà Giang 2, tỉnh TQ	Tổng	3		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không
		Địa chính viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không
15	Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực XI; nơi làm việc: xã Quản Bạ, tỉnh TQ	Tổng	3		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không
		Địa chính viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không

STT	Tên đơn vị sử dụng HDLD	Vị trí việc làm (tương ứng với VTCV viên chức)	Chỉ tiêu	Yêu cầu về trình độ đào tạo	Yêu cầu về kinh nghiệm công tác
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không
16	Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực XII; nơi làm việc: xã Đồng Văn, tỉnh TQ	Tổng	3		
		Đo đạc bản đồ viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám (**)	Không
		Địa chính viên hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý (**)	Không
		Công nghệ thông tin hạng III	1	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin (*)	Không

Ghi chú:

*) Người dự tuyển vị trí Công nghệ thông tin hạng III có bằng tốt nghiệp các ngành/chuyên ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc ngành gần về công nghệ thông tin (theo danh mục chi tiết) được đăng ký nguyện vọng (nguyện vọng 1, nguyện vọng 2, nguyện vọng 3) linh hoạt sang vị trí Công nghệ thông tin hạng III tại bất kỳ Chi nhánh/Đơn vị nào còn chỉ tiêu tuyển dụng; tuyệt đối không được đăng ký/chuyển sang các vị trí việc làm chuyên môn khác (như Địa chính, Đo đạc, Lưu trữ,...).

(Danh mục các ngành/ngành gần về CNTT bao gồm: Công nghệ Thông tin; Khoa học Máy tính; Kỹ thuật Phần mềm; Mạng máy tính và Truyền thông dữ liệu; An toàn thông tin / An ninh mạng; Hệ thống Thông tin; Kỹ thuật Máy tính; Robot và Trí tuệ nhân tạo; Kỹ thuật Điều khiển và Tự động hóa; Kỹ thuật Điện tử - Viễn thông; Khoa học Dữ liệu; Công nghệ Truyền thông / Truyền thông Đa phương tiện; Công nghệ Bán dẫn / Thiết kế Vi mạch).

(**) Người dự tuyển có bằng tốt nghiệp các chuyên ngành: bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám được đăng ký dự tuyển (ở nguyện vọng 1, nguyện vọng 2, nguyện vọng 3) linh hoạt vào cả hai vị trí việc làm Đo đạc bản đồ viên hạng III hoặc Địa chính viên hạng III tại Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực.

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

....., ngày.... tháng.... năm 2026

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 (chữ in hoa):

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⁾

[illegible]

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

[illegible]

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

- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽⁵⁾:
-
- Đơn vị ⁽⁶⁾:
-

3. Nguyên vọng 3 ⁽⁷⁾

.....

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 theo đơn vị sử dụng HĐLĐ theo 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. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký (NV2);
6. Ghi đúng tên đơn vị sử dụng HĐLĐ đăng ký (NV2)
7. Ghi “Theo sự phân công, bố trí của đơn vị tuyển dụng” (nếu có nhu cầu đăng ký NV 3);