**Phụ lục 1**

**Điều kiện, tiêu chuẩn ứng viên dự tuyển**

**Vị trí việc làm: Chuyên viên tham mưu tổng hợp thông tin báo chí**

 *(Kèm theo Văn bản số 36/TB-TTĐT ngày 12 tháng 9 năm 2023 của Cổng TTĐT Chính phủ)*

- Là công dân nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam.

- Có lý lịch rõ ràng; tuổi đời dưới 40 tuổi.

- Có đủ sức khỏe và chịu được áp lực cao trong công việc.

- Tốt nghiệp Đại học trở lên.

- Có kỹ năng lập kế hoạch, làm việc nhóm.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- 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 ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

- Hiểu biết về các nền tảng mạng xã hội; các vấn đề kinh tế, xã hội; báo chí, truyền thông; công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Có khả năng phát hiện, nghiên cứu, tổng hợp phân tích thông tin báo chí, tình hình dư luận về công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; đề xuất xử lý các vấn đề báo chí, dư luận phản ánh.

- Có khả năng soạn thảo, biên tập văn bản; dự thảo các bài phát biểu, các báo cáo, đề án…., xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức hội nghị; có kinh nghiệm 5 năm công tác trong lĩnh vực tham mưu tổng hợp thông tin báo chí.

- Có kỹ năng giao tiếp tốt; có khả năng làm việc độc lập, cường độ cao.

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực chuyên môn; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. Đảm bảo tiêu chuẩn về chính trị nội bộ (cơ quan có thẩm quyền sẽ thẩm tra sau khi có kết quả xét tuyển).

- Có hiểu biết sâu sắc về hoạt động và công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Văn phòng Chính phủ.

- Đáp ứng được thời gian làm việc theo quy định của cơ quan và yêu cầu thực tế của công việc./.

\_\_\_\_\_\_\_\_