

Số: 1918/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 12 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức
Tạp chí Tài chính năm 2024**

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020;

Căn cứ Nghị định số 14/2023/NĐ-CP ngày 20/4/2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc ban hành 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của bộ trưởng bộ nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 13/2022/TT-BTTTT ngày 26/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên và đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông;

Căn cứ Thông tư số 09/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành mỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành;

Căn cứ Quyết định số 538/QĐ/BTC ngày 24/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 986/QĐ-BTC ngày 26/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc giao số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập của Bộ Tài chính năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 966/QĐ-BTC ngày 26/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tạp chí Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1141/QĐ-BTC ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt vị trí việc làm viên chức của Tạp chí Tài chính;

Căn cứ nhu cầu tuyển dụng viên chức của Tạp chí Tài chính năm 2024;

Theo đề nghị của Tổng Biên tập Tạp chí Tài chính, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

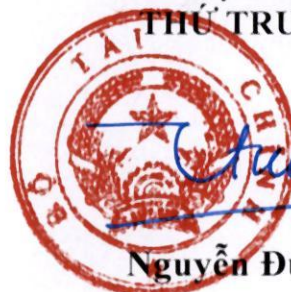
Điều 1: Phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng 11 chỉ tiêu viên chức Tạp chí Tài chính năm 2024 (Kế hoạch tuyển dụng đính kèm).

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Tổng Biên tập Tạp chí Tài chính, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ trưởng (đề b/c);
- Lưu: VT, TCCB (06b) *Q*

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Đức Chi

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức Tạp chí Tài chính năm 2024
(Kèm theo Quyết định số **1918/QĐ-BTC** ngày **12 tháng 8** năm 2024
của Bộ Tài chính)

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019;
- 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;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành 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;
- Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;
- Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của bộ trưởng bộ nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;
- Thông tư số 13/2022/TT-BTTTT ngày 26/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên và đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông;
- Thông tư số 09/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành mỹ thuật;
- Quyết định số 538/QĐ-BTC ngày 24/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;

- Quyết định số 986/QĐ-BTC ngày 26/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc giao số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập của Bộ Tài chính năm 2024;

- Quyết định số 966/QĐ-BTC ngày 26/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tạp chí Tài chính;

- Quyết định số 1141/QĐ-BTC ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt vị trí việc làm viên chức của Tạp chí Tài chính;

- Nhu cầu tuyển dụng viên chức của Tạp chí Tài chính năm 2024.

II. ĐỐI TƯỢNG, MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đối tượng

Người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng, có nguyện vọng vào làm việc tại Tạp chí Tài chính.

2. Mục đích

Lựa chọn, bổ sung vào đội ngũ viên chức của Tạp chí Tài chính những người có trình độ chuyên môn, có năng lực và phẩm chất đạo đức đảm bảo chất lượng, đáp ứng được yêu cầu về vị trí việc làm được tuyển dụng, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc trước mắt và lâu dài.

3. Yêu cầu

Việc xét tuyển viên chức bảo đảm nguyên tắc cạnh tranh, công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, dân chủ, đúng quy định pháp luật, lựa chọn được người có trình độ và năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí cần tuyển dụng.

III. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

1. Tình hình sử dụng và quản lý biên chế

- Số người làm việc được giao năm 2024: 41 người.
- Số viên chức có mặt thời điểm hiện tại: 23 người.
- Số viên chức dự kiến có mặt thời điểm 31/12/2024: 23 người
- Số chỉ tiêu viên chức chưa sử dụng: **18 chỉ tiêu.**

2. Cơ cấu chỉ tiêu tuyển dụng:

Tuyển dụng **11 chỉ tiêu** năm 2024 theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (*Sau đây gọi tắt là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP*) và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (*Sau đây gọi tắt là Nghị định số 85/2023/NĐ-CP*) như sau:

- Vị trí việc làm Phóng viên hạng III (mã số V.11.02.06): 09 người;
- Vị trí việc làm Họa sĩ hạng III (mã số V.10.08.27): 01 người;
- Vị trí việc làm Chuyên viên về hành chính - văn phòng (mã số 01.003): 01 người.

(Bảng chi tiết người tuyển dụng viên chức theo Phụ lục đính kèm)

IV. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

(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 thi tuyển viên chức vào Tạp chí Tài chính:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm của đơn vị dự tuyển.

(2) Những người sau đây không được đăng ký thi tuyển viên chức Tạp chí Tài chính:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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.
- c) Không cư trú tại Việt Nam.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn và trình độ ngoại ngữ, tin học

2.1. Về trình độ chuyên môn

- Vị trí việc làm Phóng viên: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành báo chí. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí.

- Vị trí việc làm Họa sĩ: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành mỹ thuật. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành khác phải được tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”, hoặc được tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật.

- Vị trí việc làm Chuyên viên về hành chính - văn phòng: Có Bằng tốt nghiệp Đại học trở lên gồm các ngành hoặc chuyên ngành có ghi một trong các “cụm từ” được đăng ký dự tuyển, cụ thể như sau: Hành chính - văn phòng, Hành chính tổng hợp, Kinh tế, Tài chính, Luật, Truyền thông, Công nghệ thông tin.

2.2. Về trình độ ngoại ngữ, tin học

Về trình độ ngoại ngữ

- Vị trí việc làm Phóng viên, Chuyên viên về hành chính – văn phòng: Thí sinh có khả năng sử dụng ngoại ngữ tiếng Anh ở trình độ bậc 3 Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014.

- Vị trí việc làm Họa sĩ: Không yêu cầu.

Về trình độ tin học

- Vị trí việc làm Phóng viên, Chuyên viên về hành chính – văn phòng: Thí sinh có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Vị trí việc làm Họa sĩ: Không yêu cầu.

2.3. Về kinh nghiệm làm việc

Có kinh nghiệm công tác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển

(Chi tiết yêu cầu về trình độ, đối tượng, kinh nghiệm công tác tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch tuyển dụng)

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức được thực hiện theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Đối tượng và điểm ưu tiên gồm:

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.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên theo quy định trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG VÀ XÁC ĐỊNH THÍ SINH TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung, hình thức tuyển dụng

Tuyển dụng viên chức Tạp chí Tài chính năm 2024 được thực hiện theo hình thức **xét tuyển**. Theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP, xét tuyển được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) 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.

Trong đó riêng đối với điều kiện dự tuyển về trình độ ngoại ngữ, tin học:

- Đối với thí sinh dự tuyển có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, giấy tờ chứng minh do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định, còn trong hạn sử dụng ở trình độ tương đương hoặc cao hơn trình độ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì không phải thực hiện việc đánh giá năng lực, kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, tin học.

Thí sinh được xác định đáp ứng trình độ ngoại ngữ nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (tiếng Anh) 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 (tiếng Anh) 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 (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

+ Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ (tiếng Anh) còn thời hạn kể từ ngày cấp ghi trên chứng chỉ tính đến thời điểm nộp hồ sơ do cơ sở có thẩm quyền cấp 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 (*áp dụng Bảng tham chiếu quy đổi kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGTĐT ngày 30/8/2021 về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ*).

Thí sinh được xác định đáp ứng trình độ tin học nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ 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 Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

+ Có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

- Đối với thí sinh dự tuyển không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định, còn trong hạn sử dụng ở trình độ tương đương hoặc cao hơn trình độ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì Hội đồng quyết định hình thức và tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP:

- Hình thức thi: Vấn đáp.

- Nội dung vấn đáp: Về kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (nội dung dự kiến vấn đáp theo từng vị trí việc làm tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch).

- Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian dự thi).

- Thang điểm vấn đáp: 100 điểm.

- Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả vấn đáp.

2. Xác định thí sinh trúng tuyển

- Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức của Tạp chí Tài chính 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 quy định (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.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi phần thi kiến thức chung tại vòng 1 cao hơn; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

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

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, HỒ SƠ TRÚNG TUYỂN VÀ LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức

Thí sinh đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí tuyển dụng nếu đăng ký xét tuyển viên chức phải nộp hồ sơ dự tuyển viên chức trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về Tạp chí Tài chính, mỗi bộ Hồ sơ gồm các tài liệu cụ thể sau:

(1) Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 kèm theo kế hoạch. Tại Phiếu đăng ký dự tuyển, người dự tuyển có thể viết tay hoặc đánh máy nhưng phải ký tên từng trang của Phiếu đăng ký.

(2) Văn bằng tốt nghiệp đại học (cử nhân) trở lên kèm theo bảng điểm học tập, văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ chứng minh để miễn thực hiện đánh giá trình độ ngoại ngữ, tin học (nếu có): bản photo, không yêu cầu chứng thực, sao y, công chứng

Đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, khi nộp hồ sơ dự tuyển, thí sinh cần nộp bản photo văn bằng và bảng kết quả học tập (tất cả kèm bản dịch sang Tiếng Việt công chứng), đồng thời phải nộp bản photo **Bản công**

nhận văn bằng tương đương với trình độ đào tạo quy định tại Khung trình độ Quốc gia Việt Nam của Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định; Trường hợp văn bằng được miễn thực hiện thủ tục công nhận văn bằng theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thí sinh phải nộp các tài liệu chứng minh văn bằng được miễn thực hiện thủ tục công nhận văn bằng theo quy định.

(3) Đối với người dự tuyển là đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng thì nộp thêm các giấy tờ xác nhận đối tượng ưu tiên (bản công chứng) theo quy định về ưu tiên trong tuyển dụng.

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con 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 nộp bản photo (không cần chứng thực) các giấy tờ sau: Bản sao “Anh hùng lực lượng vũ trang”, “Anh hùng Lao động”, “Giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ”, “Thẻ (thương binh, bệnh binh,...)”, “Quyết định được hưởng chính sách là thương binh”, “Quyết định trợ cấp đối với người hoạt động kháng chiến nhiễm chất độc hóa học”; Giấy xác nhận được hưởng chế độ ưu đãi do Phòng Lao động, Thương binh và xã hội cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền trở lên xác nhận.

- Đối với 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, người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: nộp Quyết định xuất ngũ hoặc các giấy tờ xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an nhân dân.

- Đối với người dân tộc thiểu số: Nộp bản công chứng Giấy khai sinh của thí sinh ghi rõ dân tộc thiểu số.

- Đối với cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: nộp giấy tờ chứng minh là cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân của cơ quan có thẩm quyền (Giấy xác nhận của người đứng đầu công đoàn cấp trên hoặc bằng khen của cấp có thẩm quyền về việc xác nhận đối tượng là cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân).

(4) 10 tin, bài về lĩnh vực kinh tế - tài chính được đăng trên báo, tạp chí chuyên ngành kinh tế - tài chính (đối với vị trí Phóng viên hạng III).

(5) Ba phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận (thí sinh hoặc thân nhân); 02 ảnh (cỡ 4cm x 6cm) chụp không quá 03 tháng tính đến thời

điểm nộp hồ sơ dự tuyển. Sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm sinh, số CMND/CCCD.

Lưu ý:

- Người dự tuyển phải cam kết những thông tin khai trên Phiếu đăng ký dự tuyển là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ đăng ký dự tuyển. Trường hợp khai sai thì kết quả tuyển dụng sẽ bị hủy bỏ và người dự tuyển phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- Thông tin về miễn đánh giá năng lực ngoại ngữ, tin học, đối tượng ưu tiên thí sinh phải kê khai trực tiếp trên Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp đề nghị kê khai bổ sung sau khi hết hạn nộp hồ sơ sẽ không được miễn đánh giá năng lực ngoại ngữ, tin học, tính cộng điểm ưu tiên.

- Tất cả hồ sơ nêu trên phải được cơ quan có thẩm quyền cấp trước thời điểm hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. Nếu thời điểm cấp sau thời điểm hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển thì không hợp lệ.

2. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển

2.1. 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. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao có chứng thực: văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển; văn bằng tốt nghiệp, tài liệu, giấy tờ chứng minh có liên quan đối với trường hợp được miễn đánh giá năng lực ngoại ngữ, tin học; Bản công nhận văn bằng đối với thí sinh có văn bằng đại học, sau đại học cơ sở giáo dục nước ngoài cấp; chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có), đồng thời người trúng tuyển phải đem đầy đủ bản chính để kiểm tra, đối chiếu;

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp;

- Bản sao Giấy khai sinh;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

2.2. Đối với thí sinh tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài, khi trúng tuyển, thí sinh phải nộp giấy công nhận văn bằng tương đương với trình độ đào tạo quy định tại Khung trình độ Quốc gia Việt Nam theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp văn bằng được miễn thực hiện thủ tục công nhận văn bằng theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thí sinh phải nộp các tài liệu chứng minh văn bằng được miễn thủ tục công nhận văn bằng theo quy định. Trường hợp không có giấy công nhận văn bằng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các tài liệu chứng minh văn bằng được miễn thực hiện thủ tục công nhận văn bằng sẽ không được tuyển dụng.

2.3. 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 Tổng biên tập Tạp chí Tài chính 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên Tạp chí Tài chính điện tử (<https://tapchitaichinh.vn>) và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Lệ phí đăng ký dự tuyển

- Lệ phí dự tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 4 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 và dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo mức thu lệ phí và cách thức thu lệ phí sau khi phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trình tự tuyển dụng

Trên cơ sở Kế hoạch tuyển dụng viên chức Tạp chí Tài chính năm 2024 được Bộ phê duyệt, Tạp chí Tài chính thực hiện trình tự tổ chức tuyển dụng và thông báo kết quả tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 15, Điều 16 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, khoản 9 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

1.1. Thông báo xét tuyển viên chức

Thông báo công khai trên Tạp chí Tài chính điện tử (tapchitaichinh.vn) và niêm yết công khai tại Trụ sở cơ quan Tạp chí Tài chính. Nội dung thông báo theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, khoản 8 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

- Thí sinh có trách nhiệm theo dõi danh sách đủ điều kiện dự tuyển viên chức, thời gian, địa điểm và kết quả thi tuyển viên chức trang Tạp chí Tài chính điện tử hoặc tại trụ sở làm việc của Tạp chí Tài chính.

1.2. Tiếp nhận Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Thí sinh nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển trực tiếp tại địa chỉ: Tạp chí Tài chính - Phòng Trị sự, phòng 403, Tầng 4, Tòa nhà Dự án - Bộ Tài chính, số 4, ngõ Hàng Chuối 1, phố Hàng Chuối, phường Phạm Đình Hồ, quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng.

1.3. Thành lập Hội đồng thi tuyển viên chức

Hội đồng tuyển dụng viên chức Tạp chí Tài chính năm 2024 do Tổng Biên tập Tạp chí Tài chính thành lập, gồm 07 thành viên:

- Chủ tịch Hội đồng: Tổng Biên tập;

- 01 Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Tổng Biên tập;
- 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng: Viên chức làm công tác tổ chức cán bộ.
- Các ủy viên khác là người có chuyên môn, liên quan đến tổ chức tuyển dụng gồm: Lãnh đạo Phòng Phóng viên Kinh tế - Xã hội; Lãnh đạo Phòng Trị sự; Lãnh đạo Phòng Phóng viên Thị trường - Doanh nghiệp; Lãnh đạo Phòng Thư ký - Biên tập.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP, Khoản 3 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP và Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành 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.

Hội đồng tuyển dụng viên chức Tạp chí Tài chính năm 2024 được sử dụng con dấu của Tạp chí Tài chính trong quá trình hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

1.4. Tổ chức xét tuyển

- Thực hiện kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thực hiện vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên Tạp chí Tài chính điện tử (<https://tapchitaichinh.vn>) và niêm yết công khai tại Trụ sở cơ quan Tạp chí Tài chính.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2 theo quy định.

1.5. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

- Sau khi hoàn thành việc chấm điểm Vòng 2 theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, chậm nhất sau 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Tổng Biên tập Tạp chí Tài chính xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai kết quả tuyển dụng trên Tạp chí Tài chính điện tử (tapchitaichinh.vn) và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

1.6. Thực hiện đối chiếu hồ sơ đối với thí sinh trúng tuyển (trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thí sinh nhận được kết quả trúng tuyển) và ban hành quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị để biết (chậm nhất sau 15 ngày kể

từ ngày hoàn thiện đầy đủ hồ sơ), thực hiện việc ký kết hợp đồng làm việc với viên chức.

2. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển

- Địa điểm tổ chức xét tuyển: Tạp chí Tài chính, Tòa nhà Dự án, ngõ Hàng Chuối 1, phố Hàng Chuối, phường Phạm Đình Hồ, quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội.

- Thời gian xét tuyển: Dự kiến trong Quý III, IV/2024.

3. Kinh phí tổ chức thi tuyển

Mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí tuyển dụng 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 và dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức./.

Phụ lục
MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN CÁC VỊ TRÍ DỰ TUYỂN
(Kèm theo Quyết định số 1918/QĐ-BTC ngày 12 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài chính)

I- Yêu cầu chung đối với các vị trí việc làm (VTVL)

1. Về trình độ ngoại ngữ:

1.1. Người dự tuyển vị trí việc làm phóng viên, chuyên viên về hành chính - văn phòng phải có khả năng sử dụng tiếng Anh ở trình độ tương đương bậc 3 Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với thí sinh dự tuyển có một trong các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ sau thì không phải thực hiện việc đánh giá năng lực, kỹ năng sử dụng ngoại ngữ:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (tiếng Anh) 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 (tiếng Anh) 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 (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

- Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ (tiếng Anh) còn thời hạn kể từ ngày cấp ghi trên chứng chỉ tính đến thời điểm nộp hồ sơ do cơ sở có thẩm quyền cấp 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 (áp dụng Bảng tham chiếu quy đổi kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 v/v ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ):

+ Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam: bậc 3 trở lên.

+ IELTS: 4.0 trở lên.

+ TOEFL: iBT 30 trở lên, ITP 450 trở lên.

+ TOEIC (4 kỹ năng): Nghe 275 trở lên, Đọc 275 trở lên, Nói 120 trở lên, Viết 120 trở lên.

+ Cambridge Assessment English: B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/ Linguaskill: 140 trở lên.

1.2. Người dự tuyển vị trí việc làm họa sĩ: không yêu cầu.

2. Về trình độ tin học:

2.1. Người dự tuyển vị trí việc làm phóng viên, chuyên viên về hành chính - văn phòng phải có 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 Thông tin và Truyền thông.

Đối với thí sinh dự tuyển có một trong các văn bằng, chứng chỉ tin học sau thì không phải thực hiện đánh giá năng lực, kỹ năng sử dụng tin học:

- Có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

- 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 Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

2.2. Người dự tuyển vị trí việc làm họa sĩ: không yêu cầu.

II. Yêu cầu chi tiết đối với từng vị trí việc làm (VTVL)

STT	Tên VTVL	Số lượng	Mô tả công việc của VTVL	Yêu cầu điều kiện về chuyên môn nghiệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác	Nội dung phỏng vấn
1	Vị trí việc làm Phóng viên	09	<ul style="list-style-type: none"> - Viết tin, bài trên các ấn phẩm của Tạp chí Tài chính. - Kết nối, đầu mối tuyên truyền với các đơn vị trong và ngoài ngành Tài chính tổ chức, xây dựng viết tin bài theo nhiệm vụ được phân công. - Thực hiện viết tin, bài phỏng vấn các chuyên gia, nhà quản lý, nhà khoa học, người 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành báo chí. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đã từng công tác hoặc cộng tác với các cơ quan báo chí thuộc lĩnh vực kinh tế - tài chính; Có ít nhất 10 tin, bài về lĩnh vực kinh tế - tài chính được đăng trên báo, tạp chí. Có kinh nghiệm làm báo điện tử, xây dựng và tổ chức thông tin trên mạng xã hội. - Có khả năng viết nhanh, biên tập tin bài; Có tố chất làm báo điện tử; Nhanh nhẹn, tháo vát, chịu được áp lực sản xuất tin bài. - Có khả năng xây dựng và triển khai các kế hoạch tuyên truyền, 	<p>a. Hiểu biết chung</p> <p>Hiểu biết về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính, Tạp chí Tài chính</p> <p>Kiến thức chung về kinh tế, xã hội.</p> <p>b. Kiến thức chuyên môn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Báo chí năm 2016 và các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành. - Kiến thức cơ bản về

STT	Tên VTVL	Số lượng	Mô tả công việc của VTVL	Yêu cầu điều kiện về chuyên môn nghiệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác	Nội dung phỏng vấn
			<p>dân theo từng chuyên đề, sự kiện, lĩnh vực trong và ngoài ngành Tài chính...</p> <p>- Xử lý khủng hoảng truyền thông.</p>		<p>truyền thông với các đơn vị và đối tác doanh nghiệp.</p> <p>- Ưu tiên:</p> <p>+ Có kinh nghiệm làm việc tại các cơ quan báo chí thuộc các Bộ/Ngành từ 1 năm trở lên.</p> <p>+ Có kiến thức chuyên ngành về lĩnh vực kinh tế - tài chính.</p>	<p>báo chí (Tạp chí khoa học, Tạp chí điện tử); kinh nghiệm làm báo, kinh nghiệm xử lý tình huống báo chí.</p> <p>- Kiến thức về kinh tế, tài chính.</p>
2	Vị trí việc làm Họa sỹ	01	<p>- Đóng góp ý tưởng mỹ thuật đối với các sản phẩm của đơn vị</p> <p>- Thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi công việc liên quan đến thiết kế đồ họa vi tính các sản phẩm in và điện tử của đơn vị.</p> <p>- Xử lý hình ảnh, video phục vụ các sản phẩm do đơn vị thực hiện.</p> <p>- Thường xuyên cập nhật các xu hướng thiết kế và kiến thức đồ họa, xử lý đồ họa, video.</p>	<p>Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành mỹ thuật. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành khác phải được tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”, hoặc được tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật.</p>	<p>Có kinh nghiệm trong việc thiết kế, chế bản điện tử, in ấn, xử lý ảnh, xử lý đồ họa; Được đào tạo hoặc có khả năng hội họa, mỹ thuật, mỹ thuật công nghiệp, in ấn; Thành thạo về ngữ pháp, chính tả tiếng Việt; Am hiểu về phương thức sản xuất báo chí điện tử như: interactive, infographics, cắt sửa videos, longform... Sử dụng được các phần mềm MS Office, Adobe Indesign, Illustrator, Photoshop, Acrobat...</p>	<p>a. Hiểu biết chung</p> <p>- Hiểu biết về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính, Tạp chí Tài chính.</p> <p>b. Kiến thức chuyên môn</p> <p>- Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến tài chính, công nghệ thông tin</p> <p>- Kiến thức về mỹ thuật, thẩm mỹ</p>

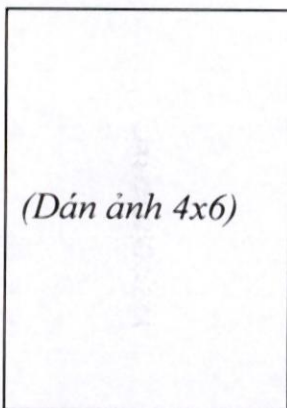
STT	Tên VTVL	Số lượng	Mô tả công việc của VTVL	Yêu cầu điều kiện về chuyên môn nghiệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác	Nội dung phỏng vấn
			Một số công việc khác khi có yêu cầu.			
3	Vị trí việc làm Chuyên viên về hành chính – văn phòng	01	<p>Lập kế hoạch khai thác từng giai đoạn hoặc sự kiện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách và phân loại dữ liệu thông tin, tuyên truyền; - Dự thảo các loại văn bản như công văn, báo giá, thư mời, hợp đồng...; - Xây dựng đề cương chi tiết khai thác dịch vụ truyền thông, viết, biên tập tin, bài theo nội dung tuyên truyền ký kết với các đơn vị thông qua hợp đồng; - Theo dõi và đôn đốc, thu hồi công nợ theo quy định của cơ quan; - Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo phân công. 	<p>Có Bằng tốt nghiệp Đại học trở lên gồm các ngành hoặc chuyên ngành có ghi một trong các “cụm từ” được đăng ký dự tuyển, cụ thể như sau: Hành chính - văn phòng, Hành chính tổng hợp, Kinh tế, Tài chính, Luật, Truyền thông, Công nghệ thông tin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Có ý chí cầu tiến trong công việc. Năng động, nhiệt tình, trách nhiệm cao. - Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình và đàm phán tốt, có khả năng thuyết phục, tư duy, làm việc độc lập, có tinh thần học hỏi cao - Biết chăm sóc khách hàng, xây dựng và duy trì quan hệ với khách hàng. - Giao tiếp tốt, tự tin, am hiểu xã hội, sẵn sàng làm việc với cường độ cao. - Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực: Truyền thông, báo chí. 	<p>a. Hiểu biết chung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu biết về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính, Tạp chí Tài chính. <p>b. Kiến thức chuyên môn</p> <p>Hiểu biết về lĩnh vực báo chí và kinh tế - tài chính</p>

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

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 để báo tin: Email:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):

Tình trạng sức khoẻ:, Chiều cao:, Cân nặng: kg

Thành phần bản thân hiện nay:

Trình độ văn hoá:

Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

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

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	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. MIỄN ĐÁNH GIÁ NGOẠI NGỮ

(Thí sinh thuộc diện miễn kiểm tra đánh giá năng lực ngoại ngữ cần ghi rõ lý do miễn kiểm tra ở mục này)

Miễn kiểm tra năng lực ngoại ngữ do:

.....

VI. ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ

Đăng ký kiểm tra năng lực ngoại ngữ:.....

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy

bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.
4. Ghi đầy đủ các loại văn bằng, chứng chỉ theo quy định