

**THÔNG BÁO**  
**Tuyển dụng viên chức năm 2020**

Căn cứ nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quyết định số 3344/QĐ-BKHCN ngày 31/10/2018 và Công văn số 1407/BKHCN-TCCB ngày 18 tháng 5 năm 2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2020 của Cục Công tác phía Nam thông báo tuyển dụng 09 viên chức sự nghiệp năm 2020, cụ thể như sau:

**I. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG:**

**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 dự tuyển viên chức:**

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định.
- d) Có lý lịch rõ ràng.
- đ) Trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí dự tuyển (theo Biểu chi tiết kèm theo).
- e) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- f) Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ.

**2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:**

- 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

**3. Ưu tiên trong tuyển dụng:**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức; nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

**II. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG:**



Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo hình thức xét tuyển, thực hiện theo 02 vòng, cụ thể như sau:

**1. Vòng 1:** Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm.

**2. Vòng 2:** Phỏng vấn.

Thí sinh có hồ sơ đáp ứng đầy đủ các yêu cầu đối với từng vị trí đăng ký dự tuyển sẽ được tham dự vòng 2.

- Nội dung phỏng vấn: năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Hình thức: phỏng vấn, thời gian 30 phút. Thang điểm 100.

**3. Cách tính điểm và xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức**

Người trúng tuyển phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả kiểm tra thực hành ở vòng 2 từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

c) Trường hợp có từ 2 người trở lên có kết quả thi ở vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm thi ở vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ.

### III. VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

TT	Vị trí tuyển dụng	Số lượng
1	Nhân viên tổ chức cán bộ.	01
2	Nhân viên hành chính (văn thư, thủ quỹ).	01
3	Kế toán viên.	01
4	Nhân viên kế hoạch (đề xuất, xây dựng chương trình, nhiệm vụ KH&CN)	01
5	Nhân viên phụ trách đào tạo.	01

HỮN  
NG  
A NI  
CVÀ

6	Nhân viên tiếp thị (Phòng dịch vụ).	01
7	Nhân viên tư vấn dịch vụ (lĩnh vực TĐC).	01
8	Nhân viên tư vấn dịch vụ (lĩnh vực môi trường).	01
9	Nhân viên môi giới, tư vấn, chuyển giao công nghệ.	01
	<b>Tổng số</b>	<b>09</b>

#### **IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ**

##### **1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển**

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu kèm theo Thông báo này).
  - Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật (dán ảnh 4x6 được chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển.
  - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí đăng ký dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam công nhận.
  - Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe.
  - Bản sao công chứng các giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.
  - Lý lịch khoa học (nếu có) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.
  - 02 phong bì ghi đầy đủ thông tin nơi nhận của thí sinh.
  - 02 ảnh 4x6 cm (chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
- Hồ sơ dự thi của mỗi thí sinh đựng trong 01 túi hồ sơ riêng, ngoài túi hồ sơ ghi rõ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và thống kê các loại giấy tờ, số lượng hồ sơ có bên trong.

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí, hoàn toàn chịu trách nhiệm về hồ sơ đăng ký dự thi. Trường hợp thí sinh nộp vào từ 02 vị trí trở lên, khai man không đúng sự thật sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi hoặc bị hủy kết quả xét tuyển.

##### **2. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ đăng ký tuyển dụng**

- Thời gian nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ ngày 22/5/2020 đến hết ngày 21/6/2020.
- Địa điểm nhận hồ sơ và thu phí đăng ký dự tuyển:  
Cục Công tác phía Nam (Văn phòng Cục)

GIẤY  
 TÁC  
 M  
 CÔNG

31 Hàn Thuyên, P. Bến Nghé, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh.

Điện thoại liên hệ: 028.32870483.

Mẫu Đơn đăng ký dự tuyển theo quy định tại Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019.

### 3. Lệ phí

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng 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.

Mức thu phí: 500.000 đồng/hồ sơ đăng ký dự tuyển (*Năm trăm nghìn đồng chẵn trên một hồ sơ đăng ký dự tuyển*).

### V. THỜI GIAN DỰ KIẾN TỔ CHỨC PHÒNG VẤN

**Thời gian:** dự kiến tổ chức vào cuối tháng 6 năm 2020.

**Nơi nhận:**

- Thủ trưởng Lê Xuân Định (để b/c);
- Vụ TCCB (để b/c);
- Công TTĐT Bộ KH&CN (để đăng tin);
- Báo KHPT (để đăng tin);
- Các đơn vị có liên quan (để thực hiện);
- Lưu VT, VP.

  
**CỤC TRƯỞNG**  
*Phạm Xuân Đà*  
**Phạm Xuân Đà**





## PHỤ LỤC

(kèm theo Thông báo tuyển dụng)

Vị trí và tiêu chuẩn tuyển dụng viên chức năm 2020  
của Trung tâm ứng dụng và dịch vụ khoa học và công nghệ

Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Tiêu chuẩn
<b>Nhân viên tổ chức cán bộ</b>	01	<p>Trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tốt nghiệp sau đại học trở lên.</li><li>- Có trình độ tiếng Anh (hoặc ngoại ngữ khác theo quy định) tương đương bậc 2 trở lên theo 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.</li><li>- Tin học: có trình độ tin học 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.</li></ul> <p>Tiêu chuẩn khác:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có ít nhất từ 10 năm kinh nghiệm trở lên làm công tác tổ chức, quản lý trong cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ hoặc tổ chức khoa học và công nghệ.</li></ul> <p>Ưu tiên:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kinh nghiệm công tác quản lý nguồn nhân lực, đánh giá tổ chức cán bộ, thi đua, khen thưởng.</li><li>- Đã chủ trì hoặc tham gia thực hiện 01 nhiệm vụ KH&amp;CN hoặc là tác giả của 01 bài báo KH công bố trên tạp chí chuyên ngành quốc tế hoặc trong nước.</li></ul>
<b>Kế toán viên</b>	01	<p>Trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành kế toán.</li><li>- Có trình độ tiếng Anh (hoặc ngoại ngữ khác theo quy định) tương đương bậc 2 trở lên theo 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.</li><li>- Tin học: có trình độ tin học 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</li></ul>



		<p>thông tin.</p> <p>Tiêu chuẩn khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kế toán trong tổ chức khoa học và công nghệ hoặc cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.</li> <li>- Có chứng chỉ Kế toán trưởng.</li> </ul>
<b>Nhân viên hành chính (văn thư, thủ quỹ).</b>	01	<p>Trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên;</li> <li>- Có trình độ tiếng Anh (hoặc ngoại ngữ khác theo quy định) tương đương bậc 2 trở lên theo 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.</li> <li>- Có trình độ tin học 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.</li> </ul> <p>Tiêu chuẩn khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trong tổ chức khoa học và công nghệ hoặc cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.</li> </ul> <p>Ưu tiên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kinh nghiệm làm công tác văn thư, lưu trữ tại các tổ chức KH&amp;CN;</li> <li>- Có kinh nghiệm làm thủ quỹ và chứng chỉ nghiệp vụ kế toán.</li> </ul>
<b>Nhân viên kế hoạch (đề xuất, xây dựng chương trình, nhiệm vụ KH&amp;CN)</b>	01	<p>Trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ thuật;</li> <li>- Có trình độ tiếng Anh (hoặc ngoại ngữ khác theo quy định) tương đương bậc 2 trở lên theo 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.</li> <li>- Có trình độ tin học 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.</li> </ul> <p>Tiêu chuẩn khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm việc trong tổ chức khoa học và công nghệ hoặc cơ quan quản lý nhà nước về</li> </ul>

		<p>khoa học và công nghệ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã chủ trì, tham gia thực hiện 03 nhiệm vụ KH&amp;CN các cấp, trong đó tối thiểu tham gia 01 nhiệm vụ KH&amp;CN cấp quốc gia;</li> </ul> <p>Ưu tiên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kinh nghiệm xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo, quản lý hoạt động KH&amp;CN.</li> <li>- Có kinh nghiệm tổ chức các hội nghị, hội thảo, các sự kiện truyền thông KH&amp;CN.</li> </ul>
<b>Nhân viên phụ trách đào tạo</b>	01	<p>Trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên</li> <li>- Có trình độ tiếng Anh (hoặc ngoại ngữ khác theo quy định) tương đương bậc 2 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT</li> <li>- Có trình độ tin học 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.</li> </ul> <p>Tiêu chuẩn khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trong tổ chức khoa học và công nghệ hoặc cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.</li> </ul> <p>Ưu tiên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kinh nghiệm tổ chức các hội nghị, hội thảo, các sự kiện truyền thông KH&amp;CN</li> <li>- Có kinh nghiệm làm công tác lập kế hoạch tư vấn và tổ chức đào tạo sở hữu trí tuệ.</li> <li>- Đã chủ trì hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&amp;CN các cấp.</li> </ul>
<b>Nhân viên tiếp thị</b>	01	<p>Trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên</li> <li>- Có trình độ tiếng Anh (hoặc ngoại ngữ khác theo quy định) tương đương bậc 2 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT</li> <li>- Có trình độ tin học 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.</li> </ul> <p>Tiêu chuẩn khác:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trong tổ chức khoa học và công nghệ hoặc cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.</li> </ul> <p>Ưu tiên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã chủ trì hoặc tham gia thực hiện 01 nhiệm vụ KH&amp;CN và là tác giả của 01 bài báo KH công bố trên tạp chí chuyên ngành quốc tế hoặc trong nước.</li> </ul>
<b>Nhân viên tư vấn dịch vụ (lĩnh vực TĐC)</b>	01	<p>Trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kỹ thuật.</li> <li>- Có trình độ tiếng Anh (hoặc ngoại ngữ khác theo quy định) tương đương bậc 2 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT</li> <li>- Có trình độ tin học 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.</li> </ul> <p>Tiêu chuẩn khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trong tổ chức khoa học và công nghệ hoặc cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.</li> </ul> <p>Ưu tiên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm công tác quản lý, kiểm tra bảo trì, sửa chữa, bảo dưỡng công trình xây dựng.</li> <li>- Đã chủ trì hoặc tham gia thực hiện 01 nhiệm vụ KH&amp;CN các cấp.</li> </ul>
<b>Nhân viên tư vấn dịch vụ (lĩnh vực môi trường)</b>	01	<p>Trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp sau đại học trở lên, lĩnh vực Tài nguyên và môi trường</li> <li>- Có trình độ tiếng Anh (hoặc ngoại ngữ khác theo quy định) tương đương bậc 2 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT</li> <li>- Có trình độ tin học 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.</li> </ul> <p>Tiêu chuẩn khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kinh nghiệm làm việc trong tổ chức khoa học và công nghệ hoặc cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.</li> </ul> <p>Ưu tiên:</p>

  
  




		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm công tác thúc đẩy chuyển giao tiến bộ khoa học kỹ thuật và ứng dụng vào sản xuất.</li> <li>- Đã chủ trì hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&amp;CN các cấp.</li> </ul>
<b>Nhân viên mô giới, tư vấn, chuyên gia công nghệ</b>	01	<p>Trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học nước ngoài.</li> <li>- Có trình độ tin học 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.</li> </ul> <p>Ưu tiên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kinh nghiệm kết nối chuyên gia tư vấn và các nhà cung ứng công nghệ năng xây dựng hợp đồng chuyển giao công nghệ công nghệ.</li> <li>- Có kinh nghiệm tổ chức sự kiện kết nối cung – cầu, trình diễn công nghệ.</li> <li>- Có nhiều hơn 01 ngoại ngữ.</li> </ul>
<b>Tổng cộng</b>	<b>09</b>	



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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

(Dán ảnh 4x6)  
(3)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

**Vị trí dự tuyển<sup>(1)</sup>:** .....

**Đơn vị dự tuyển<sup>(2)</sup>:** .....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên .....	Ngày, tháng, năm sinh:.....	Nam <input type="checkbox"/>	Nữ <input type="checkbox"/>	
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 khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg				
Thành phần bản thân hiện nay:.....				
Trình độ văn hóa:.....				
Trình độ chuyên môn: .....				Loại hình đào tạo:.....

**II. THÔNG TIN 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 bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

**III. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC**

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do: .....

Miễn thi tin học do: .....

#### IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ: .....

#### V. 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 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.