

Số: /TB-UBND

Mường Khương, ngày tháng 7 năm 2021

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp
trực thuộc UBND huyện Mường Khương năm 2021

Căn cứ Quyết định số 2124/QĐ-UBND ngày 22/6/2021 của UBND tỉnh Lào Cai về việc phê duyệt số lượng, vị trí việc làm tuyển dụng viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Lào Cai (đợt I/2021); Quyết định số 2410/QĐ-UBND ngày 09/7/2021 của UBND tỉnh Lào Cai về việc phê duyệt bổ sung chỉ tiêu, chuyên ngành tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Thông báo số 379-TB/HU ngày 20/7/2021 của Thường trực Huyện ủy Mường Khương về chủ trương thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức sự nghiệp thuộc UBND huyện Mường Khương, năm 2021.

Ủy ban nhân dân huyện Mường Khương thông báo tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện năm 2021 với số lượng, chỉ tiêu và tiêu chuẩn cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ CẦN TUYỂN

1. Tổng số chỉ tiêu cần tuyển: 11 chỉ tiêu.

2. Tên vị trí, số chỉ tiêu cần tuyển

2.1. Trung tâm Văn hóa, Thể thao - Truyền thông: 02 chỉ tiêu

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Phóng viên, biên tập viên: 01 chỉ tiêu;

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Tổ chức và thực hiện các hoạt động Văn hóa, Văn nghệ: 01 chỉ tiêu.

2.2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp: 01 chỉ tiêu

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Quản lý các công trình thủy lợi và cấp nước sinh hoạt: 01 chỉ tiêu.

2.3. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Giáo dục Thường xuyên: 01 chỉ tiêu

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Kế toán: 01 chỉ tiêu.

2.4. Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng: 03 chỉ tiêu

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Quản lý dự án và Giám sát kỹ thuật các công trình giao thông: 02 chỉ tiêu;

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ quản lý dự án và Giám sát kỹ thuật xây dựng các công trình dân dụng và công nghiệp: 01 chỉ tiêu.

2.5. Trung tâm Phát triển quỹ đất: 03 chỉ tiêu

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Quản lý và phát triển quỹ đất: 01 chỉ tiêu;

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Đo đạc bản đồ - Giải phóng mặt bằng - Bồi thường thiệt hại và thông tin đất đai: 01 chỉ tiêu;

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Kế toán: 01 chỉ tiêu.

2.6. Khuyến nông viên cơ sở (xã Tả Thàng): 01 chỉ tiêu

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Khuyến nông, khuyến lâm, thú y, bảo vệ thực vật: 01 chỉ tiêu.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

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) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo đúng yêu cầu với từng vị trí việc làm cần tuyển dụng;

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.

2. Điều kiện cụ thể đối với từng vị trí việc làm theo cơ quan, đơn vị

2.1. Trung tâm Văn hóa, Thể thao - Truyền thông: 02 chỉ tiêu

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Phóng viên, biên tập viên: **(01 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành: Báo chí; Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; 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.

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Tổ chức và thực hiện các hoạt động Văn hóa, Văn nghệ: **(01 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành: Văn hóa, văn nghệ; Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; 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.

2.2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp: 01 chỉ tiêu

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Quản lý các công trình thủy lợi và cấp nước sinh hoạt: **(01 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành: Thủy lợi; Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; 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.

2.3. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Giáo dục Thường xuyên: 01 chỉ tiêu

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Kế toán: **(01 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành: Kế toán; Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo

quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; 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.

2.4. Ban quản lý Dự án đầu tư xây dựng: 03 chỉ tiêu

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Quản lý dự án và Giám sát kỹ thuật các công trình giao thông: **(02 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành Xây dựng cầu đường bộ; Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; 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.

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ quản lý dự án và Giám sát kỹ thuật xây dựng các công trình dân dụng và công nghiệp: **(01 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành: Xây dựng dân dụng và công nghiệp; Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; 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.

2.5. Trung tâm Phát triển Quỹ đất: 03 chỉ tiêu

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Quản lý và phát triển quỹ đất: **(01 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành: Quản lý đất đai; Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; 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.

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Đo đạc bản đồ - Giải phóng mặt bằng - Bồi thường thiệt hại và thông tin đất đai: **(01 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành: Quản lý đất đai; Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; 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.

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Kế toán: **(01 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành: Kế toán, Tài chính ngân hàng; Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt

Nam; 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.

2.6. Khuyến nông viên cơ sở (xã Tả Thàng): 01 chỉ tiêu

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ khuyến nông, khuyến lâm, thú y, bảo vệ thực vật: **(01 chỉ tiêu):** Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, kỹ thuật tài nguyên nước; Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; 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.

Lưu ý:

- Đối với các chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Viết tắt là Quyết định 177/QĐ-TCBT) và A1, A2, B1, B2, C1, C2 ban hành theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Viết tắt Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT) được tạm thời quy đổi theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc 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 (khung 6 bậc) như sau:

+ Trình độ A theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 1 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc.

- Các Chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT ngày 03/7/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành chương trình Tin học ứng dụng A,B,C) đã cấp trước ngày 31/12/2016 có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin).

- Đối với các trường hợp có có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì kê khai chuẩn đầu ra về ngoại ngữ và tin học tại phiếu đăng ký dự tuyển.

3. 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.

III. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, HỒ SƠ SAU TRÚNG TUYỂN

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển bằng hình thức qua hệ thống thư điện tử công vụ của Phòng Nội vụ huyện Mường Khương hoặc gửi qua đường bưu chính, thành phần gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm).
- 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận, nơi nhận (đối với thí sinh có nhu cầu nhận thông báo kết quả qua đường bưu chính).

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm; Nếu đăng ký xét tuyển từ 02 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi. Người đăng ký dự tuyển viên chức phải khai đầy đủ, trung thực 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.

2. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

2.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);
- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan lý tế có đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận.

2.2. 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

IV. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC XÉT TUYỂN

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. 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.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- a) Hình thức thi: Phỏng vấn;
- b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- c) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị);
- d) Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm;
- đ) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi phỏng vấn.

3. Tổ chức, hướng dẫn ôn tập

- Thời gian tổ chức ôn tập (nếu có): **trước ngày 15/9/2021**;
- Danh mục tài liệu ôn thi được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND huyện. Các thí sinh tự sưu tầm tài liệu theo danh mục đã ban hành để ôn thi.

V. TIẾP NHẬN PHIẾU DỰ TUYỂN VÀ TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Tiếp nhận Phiếu dự tuyển

Hình thức tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển: Người đăng ký dự tuyển nộp phiếu đăng ký dự tuyển theo một trong hai hình thức sau đây:

- Gửi theo đường bưu chính;
- Qua hệ thống thư điện tử công vụ của Phòng Nội vụ huyện (Địa chỉ: *phongnv-muongkhuong@laocai.gov.vn*)

* Chi tiết liên hệ số điện thoại **02143881248**

2. Thời gian tiếp nhận Phiếu dự tuyển: Từ ngày 01/8/2021 đến hết ngày 31/8/2021.

3. Thời gian, địa điểm xét tuyển (dự kiến):

a) Thời gian

- **Xét tuyển vòng 1:** Từ ngày 08 - 10/9/2021.

- **Xét tuyển vòng 2:** Từ ngày 22 - 24/9/2021.

b) Địa điểm: Phòng họp số 1 UBND huyện Mường Khương.

Ghi chú: Tùy theo diễn biến của dịch bệnh Covid-19, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND huyện và thông báo bằng văn bản về việc điều chỉnh lịch tổ chức xét tuyển cho phù hợp, đảm bảo an toàn tuyệt đối về phòng chống dịch bệnh Covid-19 theo quy định.

VI. LỆ PHÍ THI TUYỂN

Lệ phí thi tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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. Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo cụ thể mức thu lệ phí cho thí sinh khi tham gia dự thi.

Trên đây là thông báo về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp năm 2021, UBND huyện Mường Khương thông báo để các thí sinh có nhu cầu đăng ký tham gia dự tuyển; các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TTHU, HĐND, UBND huyện;
- Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai;
- Trung tâm Văn hóa, thể thao - TT (TB);
- Cổng TTĐT huyện (đăng tải);
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, PNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Dương

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

....., ngày tháng năm 2021

(Dán ảnh 4x6)

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:; Nữ:

Dân tộc:; Tôn giáo:

Số CMND hoặc thẻ CCCD:, 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:

Thành phần bản thân hiện nay:

Trình độ văn hóa:

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. 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.