

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

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

Số: 247 QĐ-UBND

Kon Tum, ngày 07 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt bản mô tả công việc, khung năng lực theo vị trí việc làm trong các cơ quan hành chính thuộc các huyện trên địa bàn tỉnh Kon Tum

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;

Căn cứ Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25 tháng 6 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;

Căn cứ Quyết định số 2053/QĐ-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Kon Tum;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 94/TTr-SNV ngày 12 tháng 02 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt bản mô tả công việc, khung năng lực theo vị trí việc làm công chức trong các cơ quan hành chính thuộc các huyện trên địa bàn tỉnh Kon Tum tại các Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Nội vụ (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH2. *lsh*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Hòa
Nguyễn Văn Hòa

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

**PHỤ LỤC 1
BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÔNG CHỨC TRONG CÁC
CƠ QUAN HÀNH CHÍNH THUỘC CÁC HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 247/QĐ-UBND ngày 17/3/2018 của UBND tỉnh)

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Nhiệm vụ chính của vị trí việc làm
I	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành		
1	Chủ tịch HĐND huyện	Chuyên viên	Lãnh đạo, chỉ đạo điều hành toàn bộ hoạt động của HĐND huyện, chịu trách nhiệm trước Huyện ủy và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.
2	Chủ tịch UBND huyện	Chuyên viên	Lãnh đạo, chỉ đạo điều hành toàn bộ hoạt động của UBND huyện, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Huyện ủy và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.
3	Phó Chủ tịch HĐND huyện	Chuyên viên	Giúp Chủ tịch HĐND huyện chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐND huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.
4	Phó Chủ tịch UBND huyện	Chuyên viên	Giúp Chủ tịch UBND huyện chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.
5	Trưởng ban của HĐND huyện	Chuyên viên	Lãnh đạo, điều hành toàn bộ hoạt động Ban, chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
6	Trưởng phòng	Chuyên viên	Quản lý, điều hành chung công việc của phòng; Chủ động đề xuất lãnh đạo UBND huyện giải quyết công việc được giao. Chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, trước pháp luật về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao phụ trách.
7	Chánh Văn phòng	Chuyên viên	Quản lý, điều hành chung công việc của Văn phòng; theo dõi công việc, đề xuất lãnh đạo UBND huyện giải quyết công việc được giao. Chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, trước pháp luật về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao phụ trách.
8	Chánh Thanh tra	Thanh tra viên	Quản lý, điều hành chung công việc của Thanh tra huyện, phụ trách công tác thanh tra; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện việc thanh tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện, trước pháp luật về việc thực hiện công tác thanh tra.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Nhiệm vụ chính của vị trí việc làm
9	Phó Trưởng ban của HĐND huyện	Chuyên viên	Giúp Trưởng Ban phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.
10	Phó Trưởng phòng	Chuyên viên	Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.
11	Phó Chánh Văn phòng	Chuyên viên	Giúp Chánh Văn phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.
12	Phó Chánh Thanh tra	Thanh tra viên	Giúp Chánh Thanh tra phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.
II	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ		
1	Quản lý tổ chức - biên chế và hội	Chuyên viên	Tham mưu lĩnh vực tổ chức bộ máy hành chính, quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập, biên chế, vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức và các tổ chức hội thuộc lĩnh vực quản lý trên địa bàn huyện.
2	Quản lý đội ngũ CBCCV	Chuyên viên	Tham mưu quản lý về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền phân cấp, quản lý đội ngũ công chức cấp xã, triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng, công tác cử tuyển, chính sách tiền lương, chế độ đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác.
3	Quản lý chính quyền địa phương và công tác thanh niên	Chuyên viên	Tham mưu triển khai thực hiện, theo dõi, tổng hợp, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác quản lý địa giới hành chính, công tác xây dựng chính quyền cơ sở và tham mưu quản lý công tác thanh niên trên địa bàn huyện.
4	Quản lý tôn giáo	Chuyên viên	Tham mưu quản lý tôn giáo trên địa bàn huyện
5	Quản lý thi đua - khen thưởng	Chuyên viên	Tham mưu quản lý thi đua, khen thưởng trên địa bàn huyện
6	Quản lý văn thư - lưu trữ	Chuyên viên	Tham mưu thực hiện công tác về quản lý văn thư, lưu trữ
7	Cải cách hành chính	Chuyên viên	Tham mưu công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện
8	Trợ giúp pháp lý và hòa giải cơ sở	Chuyên viên	Tham mưu, Xây dựng, trình trưởng phòng ban hành chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành; tham mưu xây dựng nhiệm vụ trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.
9	Hành chính tư pháp	Chuyên viên	Tham mưu, xây dựng, tổ chức thực hiện các vấn đề theo quy định về lĩnh vực tư pháp.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Nhiệm vụ chính của vị trí việc làm
10	Kiểm soát văn bản và thủ tục hành chính	Chuyên viên	Tham mưu, ban hành chương trình, kế hoạch kiểm soát văn bản và thủ tục hành chính và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành; xây dựng các chương trình về cải cách thủ tục hành chính, rà soát văn bản.
11	Phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật	Chuyên viên	Tham mưu, ban hành chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành; xây dựng đề cương phổ biến các văn bản Luật mới được ban hành và xử lý vi phạm hành chính theo Luật định.
12	Quản lý tài chính - ngân sách	Chuyên viên	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, thẩm tra, phê duyệt quyết toán, quản lý tài sản của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp, kinh phí, dịch vụ tài chính, giá.
13	Quản lý kế hoạch và đầu tư	Chuyên viên	Tham mưu các nội dung về quản lý kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, về công tác mời thầu và lĩnh vực đầu tư.
14	Quản lý kinh tế tập thể và tư nhân	Chuyên viên	Tham mưu theo dõi, quản lý lĩnh vực kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân trên địa bàn huyện.
15	Quản lý đất đai	Chuyên viên	Tham mưu quản lý công tác quản lý đất đai trên địa bàn huyện.
16	Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản	Chuyên viên	Tham mưu quản lý tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; Tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải; quản lý hoạt động khoáng sản tại địa phương;
17	Quản lý môi trường	Chuyên viên	Tham mưu quản lý công tác môi trường trên địa bàn huyện.
18	Quản lý về trồng trọt (bảo vệ thực vật)	Chuyên viên	Tham mưu các hoạt động về kỹ thuật cây trồng, phòng trừ sâu bệnh, bảo vệ thực vật.
19	Quản lý về chăn nuôi	Chuyên viên	Tham mưu các hoạt động về chăn nuôi thú y, kinh tế trang trại.
20	Quản lý về thủy sản (huyện có thể mạnh về thủy sản)	Chuyên viên	Tham mưu các hoạt động về chăn nuôi thủy sản trên địa bàn huyện.
21	Quản lý về thủy lợi (hồ, đập, phòng chống lụt bão)	Chuyên viên	Tham mưu xây dựng phương án phòng chống bão lũ giảm nhẹ thiên tai, chống hạn, tổng hợp đề xuất các công trình hư hỏng tu sửa và kiên cố hóa các kênh mương bị hư hỏng đảm bảo đủ nước tưới phục vụ sản xuất.
22	Quản lý về an toàn nông sản, lâm sản, thủy sản	Chuyên viên	Tham mưu kiểm tra đánh giá chất lượng an toàn thực phẩm trên địa bàn huyện.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Nhiệm vụ chính của vị trí việc làm
23	Quản lý về lâm nghiệp	Chuyên viên	Tham mưu công tác quản lý bảo vệ và phát triển lâm nghiệp trên địa bàn huyện.
24	Theo dõi xây dựng nông thôn mới	Cán sự	Tham mưu xây dựng nông thôn mới, theo dõi Chương trình so sánh, đánh giá các tiêu chí về xây dựng nông thôn mới các xã so với bộ tiêu chí quốc gia về xây dựng nông thôn mới.
25	Quản lý về khoa học công nghệ	Chuyên viên	Tham mưu quản lý về lĩnh vực khoa học công nghệ.
26	Quản lý giao thông vận tải	Chuyên viên	Tham mưu quản lý về hạ tầng và phát triển đô thị.
27	Quản lý xây dựng	Chuyên viên	Tham mưu quản lý về lĩnh vực xây dựng trên địa bàn huyện.
28	Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp	Chuyên viên	Tham mưu quản lý về lĩnh vực công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp.
29	Quản lý thương mại	Chuyên viên	Tham mưu quản lý về lĩnh vực thương mại, dịch vụ
30	Bảo vệ và chăm sóc trẻ em	Chuyên viên	Tham mưu công tác bảo vệ và chăm sóc trẻ em.
31	Theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững	Cán sự	Tham mưu theo dõi công tác bình đẳng giới và chương trình mục tiêu quốc gia về giảm nghèo bền vững trên địa bàn huyện.
32	Phòng, chống tệ nạn xã hội	Chuyên viên	Tham mưu triển khai công tác phòng chống tệ nạn xã hội trên địa bàn huyện.
33	Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề	Chuyên viên	Tham mưu công tác quản lý về lao động việc làm và dạy nghề trên địa bàn huyện.
34	Thực hiện chính sách người có công	Chuyên viên	Tham mưu thực hiện công tác quản lý chính sách người có công.
35	Tiền lương và bảo hiểm	Chuyên viên	Tham mưu quản lý, theo dõi tiền lương, bảo hiểm doanh nghiệp đóng chân trên địa bàn huyện.
36	Quản lý văn hóa thông tin cơ sở	Chuyên viên	Tham mưu tổ chức hoạt động thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.
37	Quản lý văn hóa và gia đình	Chuyên viên	Tổ chức thực hiện hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về quản lý, hoạt động phát triển sự nghiệp văn hoá, gia đình, phòng, chống bạo lực trong gia đình.
38	Quản lý thể dục, thể thao và du lịch	Chuyên viên	Quản lý nhà nước về lĩnh vực thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Nhiệm vụ chính của vị trí việc làm
39	Quản lý thông tin - truyền thông	Chuyên viên	Quản lý nhà nước về lĩnh vực thông tin và truyền thông.
40	Quản lý giáo dục trung học cơ sở	Chuyên viên	Tham mưu chuyên môn lĩnh vực giáo dục THCS; kiểm tra giám sát việc tổ chức dạy và học tại các trường THCS trên địa bàn huyện.
41	Quản lý giáo dục tiểu học	Chuyên viên	Tham mưu chuyên môn lĩnh vực giáo dục Tiểu học; kiểm tra giám sát việc tổ chức dạy và học tại các trường Tiểu học trên địa bàn huyện.
42	Quản lý giáo dục mầm non	Chuyên viên	Tham mưu chuyên môn lĩnh vực giáo dục Mầm non; kiểm tra giám sát việc tổ chức dạy và học tại các trường Mầm non trên địa bàn huyện.
43	Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	Chuyên viên	Tham mưu lĩnh vực quản lý kế hoạch phát triển giáo dục, cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, tài sản của ngành giáo dục trên địa bàn huyện.
44	Theo dõi phổ cập, giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp	Chuyên viên	Tham mưu lĩnh vực quản lý, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục, phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.
45	Quản lý nghiệp vụ y	Chuyên viên	Tham mưu lĩnh vực quản lý nghiệp vụ y tế, khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng trên địa bàn huyện.
46	Quản lý dược, mỹ phẩm	Chuyên viên	Tham mưu lĩnh vực quản lý y dược cổ truyền, trang thiết bị y tế, dược; mỹ phẩm trên địa bàn huyện.
47	Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm	Chuyên viên	Tham mưu lĩnh vực quản lý, kiểm tra chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn huyện.
48	Quản lý y tế cơ sở và y tế dự phòng	Chuyên viên	Tham mưu lĩnh vực quản lý nhà nước về y tế dự phòng, y tế cơ sở.
49	Quản lý dân số, kế hoạch hóa gia đình	Chuyên viên	Tham mưu lĩnh vực quản lý nhà nước về dân số, kế hoạch hóa gia đình, sức khỏe sinh sản địa bàn huyện.
50	Quản lý bảo hiểm y tế	Chuyên viên	Tham mưu lĩnh vực quản lý nhà nước về lĩnh vực bảo hiểm y tế.
51	Lễ tân đối ngoại	Cán sự	Tham mưu công tác lễ tân, khánh tiết
52	Theo dõi công tác dân tộc	Chuyên viên	Tham mưu quản lý nghiệp vụ công tác dân tộc, thực hiện các chính sách dân tộc trên địa bàn huyện.
53	Theo dõi công tác biên giới (huyện giáp biên giới)	Chuyên viên	Tham mưu quản lý nhà nước về công tác biên giới trên địa bàn huyện
54	Giải quyết khiếu nại tố cáo	Chuyên viên	Phụ trách công tác giải quyết khiếu nại tố cáo thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn huyện.

146

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Nhiệm vụ chính của vị trí việc làm
55	Tiếp công dân	Cán sự	Phụ trách công tác tiếp công dân về những lĩnh vực công dân đề xuất thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn huyện.
56	Thanh tra	Thanh tra viên	Tham mưu xây dựng các văn bản, kế hoạch thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng; thực hiện việc thanh tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện trên địa bàn.
III Nhóm hỗ trợ, phục vụ			
1	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	Tham mưu về lĩnh vực hành chính, tổng hợp
2	Chuyên trách giúp HĐND	Chuyên viên	Tham mưu giúp việc cho HĐND huyện.
3	Hành chính một cửa	Cán sự	Tham mưu về công tác một cửa, thủ tục hành chính của huyện.
4	Công nghệ thông tin	Chuyên viên hoặc tương đương	Tham mưu quản lý hệ thống mạng, hệ thống coffice, vận hành trang thông tin điện tử.
5	Quản trị công sở	Cán sự	Tham mưu quản lý hành chính quản trị cơ quan.
6	Tiếp nhận và xử lý đơn thư	Cán sự	Tham mưu, theo dõi việc tiếp nhận và xử lý đơn thư.
7	Kế toán	Kế toán viên trung cấp	Tham mưu công tác tài chính cơ quan
8	Thủ quỹ	Nhân viên	Thực hiện đúng quy định về trách nhiệm về quản lý quỹ tiền mặt cơ quan
9	Văn thư	Nhân viên	Tham mưu công tác văn thư cơ quan
10	Lưu trữ	Nhân viên hoặc tương đương	Tham mưu công tác lưu trữ cơ quan
11	Nhân viên kỹ thuật		Tham mưu về việc sửa chữa thay thế máy móc của huyện
12	Lái xe		Thực hiện nhiệm vụ lái xe cơ quan
13	Phục vụ		Thực hiện nhiệm vụ vệ sinh cơ quan
14	Bảo vệ		Thực hiện công tác bảo vệ cơ quan

lsc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

**PHỤ LỤC 2
KHUNG NĂNG LỰC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÔNG CHỨC TRONG CÁC CƠ
QUAN HÀNH CHÍNH THUỘC CÁC HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 217/QĐ-UBND ngày 07/3/2018 của UBND tỉnh)

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
Tên vị trí việc làm: Chủ tịch HDND huyện		
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tập hợp; quy tụ công chức. - Kỹ năng lãnh đạo, chỉ đạo điều hành. - Khả năng lập kế hoạch, phân công, trao quyền đối với từng vị trí công việc. - Năng lực khuyến khích, tạo động lực làm việc; khả năng gây ảnh hưởng, truyền cảm hứng; khả năng thấu hiểu các nhu cầu, nguyện vọng để tạo động cơ thúc đẩy tất cả và từng thành viên nỗ lực hành động
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: Chuyên viên trở lên		
Tên vị trí việc làm: Chủ tịch UBND huyện		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tập hợp; quy tụ công chức. - Kỹ năng lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, thiết kế cơ cấu tổ chức bộ máy, bố trí nhân sự - Khả năng lập kế hoạch, phân công, trao quyền đối với từng vị trí công việc. - Năng lực khuyến khích, tạo động lực làm việc; khả năng gây ảnh hưởng, truyền cảm hứng; khả năng thấu hiểu các nhu cầu, nguyện vọng để tạo động cơ thúc đẩy tất cả và từng thành viên nỗ lực hành động
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Phó Chủ tịch HĐND thành phố		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tập hợp; quy tụ công chức - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng lãnh đạo, chỉ đạo điều hành. - Năng lực khuyến khích, tạo động lực làm việc; khả năng gây ảnh hưởng, truyền cảm hứng; khả năng thấu hiểu các nhu cầu, nguyện vọng để tạo động cơ thúc đẩy tất cả và từng thành viên nỗ lực hành động
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Phó Chủ tịch UBND thành phố		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tập hợp; quy tụ công chức - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng lãnh đạo, chỉ đạo điều hành. - Năng lực khuyến khích, tạo động lực làm việc; khả năng gây ảnh hưởng, truyền cảm hứng; khả năng thấu hiểu các nhu cầu, nguyện vọng để tạo động cơ thúc đẩy tất cả và từng thành viên nỗ lực hành động
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Trưởng Ban của HĐND thành phố		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tập hợp; quy tụ công chức - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng lãnh đạo, chỉ đạo điều hành. - Khả năng lập kế hoạch, phân công, trao quyền đối với từng vị trí công việc. - Năng lực khuyến khích, tạo động lực làm việc; khả năng gây ảnh hưởng, truyền cảm hứng; khả năng thấu hiểu các nhu cầu, nguyện vọng để tạo động cơ thúc đẩy tất cả và từng thành viên nỗ lực hành động
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	<ul style="list-style-type: none"> Chuyên môn: Đại học trở lên Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định Tin học: Theo quy định Ngoại ngữ: Theo quy định Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Trưởng phòng		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tập hợp; quy tụ công chức. - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản. - Kỹ năng điều hành, quản lý và làm việc nhóm; kỹ năng giao tiếp. - Năng lực khuyến khích, tạo động lực làm việc; khả năng gây ảnh hưởng, truyền cảm hứng; khả năng thấu hiểu các nhu cầu, nguyện vọng để tạo động cơ thúc đẩy tất cả và từng thành viên nỗ lực hành động.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn của phòng. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin.
3	Tiêu chuẩn, trình độ	<ul style="list-style-type: none"> Chuyên môn: Đại học trở lên Chuyên ngành: phù hợp với vị trí chức năng của phòng chuyên môn Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định Tin học: Theo quy định

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Chánh Văn phòng		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tập hợp; quy tụ công chức - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng điều hành, quản lý và làm việc nhóm; kỹ năng giao tiếp - Năng lực khuyến khích, tạo động lực làm việc; khả năng gây ảnh hưởng, truyền cảm hứng; khả năng thấu hiểu các nhu cầu, nguyện vọng để tạo động cơ thúc đẩy tất cả và từng thành viên nỗ lực hành động.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	<ul style="list-style-type: none"> Chuyên môn: Đại học trở lên Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định Tin học: Theo quy định Ngoại ngữ: Theo quy định Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Chánh Thanh tra		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tập hợp; quy tụ công chức - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng điều hành, quản lý và làm việc nhóm; kỹ năng giao tiếp - Năng lực khuyến khích, tạo động lực làm việc; khả năng gây ảnh hưởng, truyền cảm hứng; khả năng thấu hiểu các nhu cầu, nguyện vọng để tạo động cơ thúc đẩy tất cả và từng thành viên nỗ lực hành động.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin.
3	Tiêu chuẩn, trình độ	<ul style="list-style-type: none"> Chuyên môn: Đại học trở lên Chuyên ngành: Luật, Hành chính, các chuyên ngành phù hợp Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định Tin học: Theo quy định Ngoại ngữ: Theo quy định

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Kiến thức quản lý nhà nước: Thanh tra viên
Tên vị trí việc làm: Phó Trưởng ban HĐND thành phố		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có khả năng tập hợp; quy tụ công chức - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng điều hành và làm việc nhóm.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Phó Trưởng phòng		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có khả năng tập hợp; quy tụ công chức - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng điều hành và làm việc nhóm.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành được giao thực hiện. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin.
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: phù hợp với vị trí chức năng của phòng chuyên môn
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Phó Chánh Văn phòng		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có khả năng tập hợp; quy tụ công chức - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng điều hành, quản lý và làm việc nhóm; kỹ năng giao tiếp
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên		

Tên vị trí việc làm: Phó Chánh Thanh tra

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có khả năng tập hợp; quy tụ công chức - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng điều hành, quản lý và làm việc nhóm; kỹ năng giao tiếp.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Thanh tra. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: Thanh tra viên		

Tên vị trí việc làm: Quản lý tổ chức - biên chế và hội

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Nội vụ - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý đội ngũ CBCCVV		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Nội vụ - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý chính quyền địa phương và công tác thanh niên		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Nội vụ và các ngành khác liên quan đến cái cách hành chính - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, hành chính, Kỹ thuật trắc địa- bản đồ (Trắc địa, bản đồ, địa hình), Chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý tôn giáo		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Nội vụ và các ngành khác liên quan đến cải cách hành chính - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, hành chính, tôn giáo, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý văn thư - lưu trữ		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Nội vụ và các ngành khác liên quan đến cải cách hành chính - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, văn thư lưu trữ, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý thi đua - khen thưởng		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Nội vụ và các ngành khác liên quan đến cải cách hành chính - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Cải cách hành chính		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Nội vụ và các ngành khác liên quan đến cải cách hành chính - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
Tên vị trí việc làm: Trợ giúp pháp lý và hòa giải ở cơ sở		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản. - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt. - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu. - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn về Tư pháp. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin.
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Tên vị trí việc làm: Hành chính tư pháp		
3	Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên	
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản. - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt. - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu. - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn về hành chính tư pháp. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin.
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Tên vị trí việc làm: Kiểm soát văn bản và thủ tục hành chính		
3	Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên	
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản. - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt. - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu. - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn về kiểm soát văn bản và thủ tục hành chính. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin.
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản. - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt. - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu. - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn về thi hành pháp luật. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin.
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý tài chính - ngân sách		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản. - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt. - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu.

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		- Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn về tài chính ngân sách. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin.
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý kế hoạch và đầu tư		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản. - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt. - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu. - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn về kinh tế tổng hợp, kế hoạch. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin.
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Kinh tế tổng hợp, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý kinh tế tập thể và tư nhân		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản. - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt. - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu. - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật.
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn về kinh tế tổng hợp, kế hoạch. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		công nghệ thông tin.
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Kinh tế tổng hợp, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý đất đai		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về lĩnh vực quản lý đất đai và các ngành khác liên quan đến cải cách hành chính. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Quản lý đất đai, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về quản lý tài nguyên nước và khoáng sản; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản. - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực quản lý tài nguyên nước và khoáng sản và các ngành khác liên quan đến cải cách hành chính. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn,	Chuyên môn: Đại học trở lên

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
	trình độ	Chuyên ngành: Khoáng sản, địa chất, các chuyên ngành phù hợp Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định Tin học: Theo quy định Ngoại ngữ: Theo quy định Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý môi trường		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về quản lý môi trường; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực quản lý môi trường và các ngành khác liên quan đến cái cách hành chính - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên Chuyên ngành: Môi trường, Các chuyên ngành phù hợp Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định Tin học: Theo quy định Ngoại ngữ: Theo quy định Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý về thủy lợi (hồ, đập, phòng chống lụt bão)		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành nông, lâm nghiệp, thủy lợi. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên Chuyên ngành: Nông nghiệp, Lâm nghiệp, Thủy lợi, Các chuyên ngành phù hợp Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý khoa học công nghệ		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về lĩnh vực khoa học công nghệ và các ngành khác liên quan. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin.
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Khoa học - Kỹ thuật - Công nghệ, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý giao thông vận tải		
	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về lĩnh vực tăng và phát triển đô thị; Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp và các ngành khác liên quan. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Xây dựng Dân dụng-Công nghiệp; Hạ tầng đô thị; Kiến trúc; Quy hoạch đô thị, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý quy hoạch-kiến trúc		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành kiến trúc, xây dựng - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý hạ tầng và phát triển đô thị		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành xây dựng, kế toán-tài chính - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Xây dựng, Kế toán-Tài chính, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
Tên vị trí việc làm: Quản lý xây dựng		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về lĩnh vực quản xây dựng và các ngành khác liên quan. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Xây dựng Dân dụng - Công nghiệp, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về lĩnh vực công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp và các ngành khác liên quan. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Kinh tế, Công nghệ, kỹ thuật, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên

Handwritten signature

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
Tên vị trí việc làm: Quản lý thương mại		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về lĩnh vực kinh tế, thương mại, dịch vụ và các ngành khác liên quan. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	<ul style="list-style-type: none"> Chuyên môn: Đại học trở lên Chuyên ngành: Kinh tế, kinh doanh thương mại, Các chuyên ngành phù hợp Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định Tin học: Theo quy định Ngoại ngữ: Theo quy định Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Bảo vệ và chăm sóc trẻ em		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý công tác xã hội; có kỹ năng về phân tích, thẩm định hồ sơ, văn bản. - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành LĐTBXH - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	<ul style="list-style-type: none"> Chuyên môn: Đại học trở lên Chuyên ngành: Công tác xã hội, Luật, Các chuyên ngành phù hợp Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định Tin học: Theo quy định Ngoại ngữ: Theo quy định Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Theo dõi bình đẳng giới		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý công tác xã hội; có kỹ năng về phân tích, thẩm định hồ sơ, văn bản. - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành LĐTBXH - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Trung cấp trở lên
		Chuyên ngành: Công tác xã hội, Luật, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: Cán sự (CS) trở lên		
Tên vị trí việc làm: Phòng, chống tệ nạn xã hội		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định hồ sơ, văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành LĐTBXH - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Công tác xã hội, Luật, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên		
Tên vị trí việc làm: Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về lĩnh vực lao động-việc làm; có kỹ năng về phân tích, tổng hợp văn bản. - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành LĐTBXH, lĩnh vực tổng hợp - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Xã hội, Luật, Hành chính, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Thực hiện chính sách người có công		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý thực hiện chính sách người có công với cách mạng; có kỹ năng về phân tích, thẩm định hồ sơ, văn bản. - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành LĐTBXH - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Công tác xã hội, Luật, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Tiền lương và bảo hiểm		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về lĩnh vực xã hội, tài chính; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Lao động-TBXH - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Công tác xã hội, Luật, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý văn hóa thông tin cơ sở		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành văn hóa và Thông tin - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Văn hóa, công tác xã hội, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý văn hóa và gia đình		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành văn hóa và Thông tin - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Văn hóa, Công tác xã hội, Các chuyên ngành phù hợp

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý thể dục, thể thao		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành văn hóa và Thông tin - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Thể dục thể thao, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý du lịch		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành văn hóa và Thông tin - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Du lịch, Báo chí, Văn hóa, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý thông tin - truyền thông		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành văn hóa và Thông tin - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Văn hóa, công tác xã hội, báo chí, CNTT, các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý giáo dục trung học cơ sở		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Giáo dục và Đào tạo - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Sư phạm, quản lý giáo dục, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
Tên vị trí việc làm: Quản lý giáo dục tiểu học		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Ngành Giáo dục và Đào tạo - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Sư phạm, quản lý giáo dục, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý giáo dục mầm non		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Ngành Giáo dục và Đào tạo - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Sư phạm, quản lý giáo dục, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Ngành Giáo dục và Đào tạo - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Sư phạm, quản lý giáo dục, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên		
Tên vị trí việc làm: Quản lý về nông nghiệp		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Chăn nuôi, trồng trọt - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Nông nghiệp, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: Chuyên viên		
Tên vị trí việc làm: Theo dõi giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Ngành Giáo dục và Đào tạo - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Sư phạm, quản lý giáo dục, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý nghiệp vụ y		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành y tế. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Y, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý dược, mỹ phẩm		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành y tế. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Y, Dược, Các chuyên ngành phù hợp

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành y tế. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên Chuyên ngành: Y, An toàn thực phẩm, Các chuyên ngành phù hợp Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định Tin học: Theo quy định Ngoại ngữ: Theo quy định Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản lý y tế cơ sở và y tế dự phòng		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành y tế. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên Chuyên ngành: Y, Các chuyên ngành phù hợp Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định Tin học: Theo quy định Ngoại ngữ: Theo quy định Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
Tên vị trí việc làm: Quản lý dân số, kế hoạch hóa gia đình		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn về lĩnh vực dân số, kế hoạch hóa gia đình. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Công tác xã hội, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên		
Tên vị trí việc làm: Quản lý bảo hiểm y tế		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn về lĩnh vực bảo hiểm. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin.
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Bảo hiểm, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên		
Tên vị trí việc làm: Theo dõi công tác dân tộc		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Chức trách	Tham mưu quản lý nghiệp vụ công tác dân tộc, thực hiện các chính sách dân tộc trên địa bàn thành phố.
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn về lĩnh vực dân tộc. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Hành chính, Văn hóa DTTS, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên		
Tên vị trí việc làm: Giải quyết khiếu nại tố cáo		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành luật. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Hành chính, Luật, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên		
Tên vị trí việc làm: Lễ tân đối ngoại		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật. - Kỹ năng giao tiếp, đối thoại

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về kỹ năng giao tiếp, đối ngoại - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Trung cấp trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Quản lý văn hóa, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: CS trở lên		
Tên vị trí việc làm: Tiếp công dân		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành luật. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Trung cấp trở lên
		Chuyên ngành: Hành chính, Luật, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: CS trở lên		
Tên vị trí việc làm: Thanh tra		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Chức trách	Tham mưu xây dựng các văn bản, kế hoạch thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng; thực hiện việc thanh tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND thành phố trên địa bàn.
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Thanh tra và các ngành khác liên quan đến cải cách hành chính. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kế toán, Xây dựng,....
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: Thanh tra viên
Tên vị trí việc làm: Hành chính tổng hợp		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn văn phòng và các ngành khác liên quan - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Chuyên trách giúp HĐND		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn văn phòng và các ngành khác có liên quan. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên
		Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kinh tế, Các chuyên ngành phù hợp

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Hành chính một cửa		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành Hành chính và các ngành khác liên quan đến cải cách hành chính. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Trung cấp trở lên Chuyên ngành: Luật, Hành chính, Các chuyên ngành phù hợp Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định Tin học: Theo quy định Ngoại ngữ: Theo quy định Kiến thức quản lý nhà nước: CS trở lên
Tên vị trí việc làm: Công nghệ thông tin		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành công nghệ thông tin. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Đại học trở lên Chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Các chuyên ngành phù hợp Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định Tin học: Theo quy định Ngoại ngữ: Theo quy định

166

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
		Kiến thức quản lý nhà nước: CV trở lên
Tên vị trí việc làm: Quản trị công sở		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành quản trị. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Trung cấp trở lên
		Chuyên ngành: Hành chính, Quản trị, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CS trở lên
Tên vị trí việc làm: Tiếp nhận và xử lý đơn thư		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành hành chính, luật. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Trung cấp trở lên
		Chuyên ngành: Hành chính, Luật, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CS trở lên
Tên vị trí việc làm: Kế toán		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu

Đạt

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành tài chính. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Trung cấp trở lên
		Chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: CS trở lên		
Tên vị trí việc làm: Thủ quỹ		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn ngành tài chính. - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Trung cấp trở lên
		Chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
Kiến thức quản lý nhà nước: CS trở lên		
Tên vị trí việc làm: Văn thư		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Chức trách	Tham mưu công tác văn thư của cơ quan.
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn văn thư và các ngành khác liên quan - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Trung cấp trở lên
		Chuyên ngành: Văn thư, Lưu trữ, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CS trở lên
Tên vị trí việc làm: Lưu trữ		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Chức trách	Tham mưu quản lý công tác lưu trữ tài liệu của cơ quan.
1	Năng lực, kỹ năng	- Có kiến thức quản lý về khoa học quản lý; có kỹ năng về phân tích, thẩm định văn bản - Kỹ năng nắm bắt, tổng hợp và tổ chức công việc tốt - Kỹ năng xử lý và phân tích số liệu - Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	- Nắm vững và hiểu biết về các lĩnh vực chuyên môn lưu trữ và các ngành khác liên quan - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Trung cấp trở lên
		Chuyên ngành: Lưu trữ, Các chuyên ngành phù hợp
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: CS trở lên
Tên vị trí việc làm: Nhân viên kỹ thuật		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	Thành thạo về máy móc, trang thiết bị
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	Nắm vững và hiểu biết về các máy móc trang thiết bị
3	Tiêu chuẩn,	Chuyên môn: phù hợp với vị trí việc làm

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
	trình độ	Chuyên ngành: Phù hợp với vị trí việc làm
		Trình độ lý luận chính trị: Theo quy định
		Tin học: Theo quy định
		Ngoại ngữ: Theo quy định
		Kiến thức quản lý nhà nước: không
Tên vị trí việc làm: Lái xe		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Chức trách	Thực hiện nhiệm vụ lái xe cơ quan
1	Năng lực, kỹ năng	Có kiến thức kỹ thuật về ô tô; khả năng phán đoán và đánh giá tình huống; kỹ năng lái xe an toàn
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	Khả năng áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin trong việc lái xe; sửa chữa thông thường về ô tô
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Bằng lái xe ô tô
		Chuyên ngành: lái xe ô tô
		Trình độ lý luận chính trị: Không
		Tin học: Không
		Ngoại ngữ: Không
		Kiến thức quản lý nhà nước: Không
Tên vị trí việc làm: Phục vụ		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Chức trách	Thực hiện nhiệm vụ vệ sinh cơ quan, phục vụ nước uống cho lãnh đạo UBND thành phố.
1	Năng lực, kỹ năng	Có kiến thức, khả năng phán đoán và đánh giá tình huống, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	Nắm vững các công việc theo nhiệm vụ được giao
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Không
		Chuyên ngành: Không
		Trình độ lý luận chính trị: Không
		Tin học: Không
		Ngoại ngữ: Không
		Kiến thức quản lý nhà nước: Không

STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
Tên vị trí việc làm: Bảo vệ		
STT	Năng lực, kỹ năng, tiêu chuẩn, điều kiện	Nội dung yêu cầu
1	Năng lực, kỹ năng	Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao .
2	Yêu cầu hiểu biết về chuyên môn	Nắm vững nguyên tắc tổ chức và hoạt động của lực lượng bảo vệ và biện pháp nghiệp vụ bảo vệ
3	Tiêu chuẩn, trình độ	Chuyên môn: Không
		Chuyên ngành: Không
		Trình độ lý luận chính trị: Không
		Tin học: Không
		Ngoại ngữ: Không
		Kiến thức quản lý nhà nước: Không

lsc