

Số: *24* /TB-SNV

Bình Dương, ngày 20 tháng 4 năm 2023

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức tỉnh Bình Dương năm 2023

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Kế hoạch số 1831/KH-UBND ngày 18/4/2023 của UBND tỉnh Bình Dương về Tổ chức xét tuyển viên chức tỉnh Bình Dương năm 2023, Sở Nội vụ thông báo nhu cầu tuyển dụng viên chức tỉnh Bình Dương năm 2023 với các nội dung cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Việc xét tuyển viên chức nhằm tuyển dụng bổ sung đội ngũ viên chức đảm bảo tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

2. Việc xét tuyển phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế, nhu cầu vị trí việc làm của từng đơn vị.

II. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển; lý lịch rõ ràng;
- d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu, kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm.
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

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

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

III. NỘI DUNG TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Nhu cầu tuyển dụng

- a) Thực hiện xét tuyển theo chỉ tiêu cần tuyển dụng tại các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh (trừ sự nghiệp giáo dục và đào tạo, sự nghiệp y tế).
- b) Số lượng, vị trí việc làm các chức danh cần tuyển dụng do Sở Nội vụ tổng hợp và thông báo theo quy định.

(Đính kèm bảng tổng hợp nhu cầu vị trí việc làm cần tuyển)

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu).
- b) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu).
- c) Bản sao giấy khai sinh; Bản sao Căn cước công dân hoặc giấy tờ có giá trị tương đương.
- d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (nộp bản sao có chứng thực và người dự tuyển phải mang bản chính để đối chiếu khi nộp hồ sơ).

Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và cơ sở đào tạo nước ngoài phải được Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng.

- đ) Giấy xác nhận quá trình công tác (theo mẫu), áp dụng đối với các vị trí việc làm có yêu cầu kinh nghiệm công tác.

Đối với các trường hợp hợp đồng có đóng bảo hiểm xã hội phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển phải kèm theo tất cả Bản hợp đồng đã ký với đơn vị, bản sao Sổ bảo hiểm xã hội có thể hiện quá trình công tác kèm theo Bản nhận xét của Thủ trưởng đơn vị về kết quả thực hiện công việc trong thời gian hợp đồng, trong đó xác định rõ nội dung, lĩnh vực công việc đã thực hiện.

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

g) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký **01 bộ hồ sơ** vào **01 vị trí việc làm**.

3. Nội dung xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự Vòng 2.

Các thí sinh đạt vòng 1 sẽ được thông báo triệu tập tham dự Vòng 2.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Phỏng vấn.

- 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.

- Điểm phỏng vấn được tính dựa trên thang điểm 100. Thời gian phỏng vấn của một thí sinh tối đa là 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

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

4. Cách xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi phỏng vấn tại Vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 5 mục III Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục III.5 Kế hoạch này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn Vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5. Đối tượng ưu tiên trong xét tuyển

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

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

6. Địa điểm, thời gian phát hành và tiếp nhận hồ sơ:

- Địa điểm thông báo, phát hành và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: Từ ô số 19 đến ô số 23, bộ phận một cửa Trung Tâm hành chính công, tháp B, Tòa nhà trung tâm Hành chính tỉnh Bình Dương.

- Thời gian phát hành và nhận hồ sơ: từ ngày 20/4/2023 đến hết ngày 19/5/2023. (Thời gian phát hành và tiếp nhận hồ sơ trong ngày, vào giờ hành chính)

+ Buổi sáng: từ 08h30 đến 10h30

+ Buổi chiều: từ 14h00 đến 16h00

7. Lịch phỏng vấn và địa điểm tổ chức phỏng vấn:

Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham gia Vòng 2, thời gian, địa điểm tổ chức phỏng vấn Hội đồng xét tuyển dụng sẽ thông báo cụ thể trên website Sở Nội vụ <http://www.snvbinhduong.gov.vn>

8. Phí xét tuyển

Mức thu phí dự tuyển viên chức là 400.000 đồng/hồ sơ (thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức).

Lưu ý :

- Thí sinh dự tuyển lưu ý khi nộp hồ sơ phải đọc kỹ bảng tổng hợp nhu cầu kèm thông báo này để chọn đúng vị trí việc làm của cơ quan đăng ký tuyển dụng, đảm bảo nhu cầu dự tuyển phù hợp với ngành nghề, trình độ và các yêu cầu khác của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp chưa rõ phải trao đổi với Sở Nội vụ trước khi mua và nộp hồ sơ.

- Mỗi ứng viên chỉ được nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm cần tuyển dụng, trường hợp thí sinh nộp hồ sơ vào nhiều vị trí khác nhau Hội đồng tuyển dụng sẽ hủy bỏ điều kiện dự thi của thí sinh đó.

- Thông báo này được niêm yết công khai tại bộ phận một cửa của Trung Tâm hành chính công, tháp A, Tòa nhà Trung tâm Hành chính tỉnh Bình Dương, và đăng tải tại các website của UBND tỉnh <http://www.binhduong.gov.vn> và website Sở Nội vụ <http://www.snvbinhduong.gov.vn>. Các thông báo liên quan đến kỳ xét tuyển sẽ được Hội đồng tuyển dụng thường xuyên cập nhật trên website của Sở Nội vụ, các thí sinh có nhu cầu có thể tra cứu kịp thời.

Mọi phản ánh, thắc mắc xin liên hệ trực tiếp về Phòng Công chức - Viên chức Sở Nội vụ qua số điện thoại: 0274.3828944 để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Báo Bình Dương;
- Đài PTTH Bình Dương;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, CCVC.NVHV(15).



Nguyễn Văn Minh



NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TỈNH BÌNH DƯƠNG NĂM 2023

(Kèm theo Thông báo số 24 /TB-SNV ngày 20 /4/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương)

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
VĂN PHÒNG UBND TỈNH						
1	Trung tâm Hành chính công tỉnh	1	Chuyên viên phòng Công nghệ thông tin - Kiểm tra giám sát	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành Hành chính, Luật, Công nghệ thông tin.	01
2	Ban Quản lý Tòa nhà TTHC tỉnh	1	Chuyên viên phụ trách kế hoạch phòng Hành chính	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành Kinh tế, Kế toán, Kiểm toán.	02
3	Trung tâm Công báo	8	Chuyên viên Phòng Hành chính - Tổng hợp - Phát hành Công báo	2	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành hoặc có liên quan đến công tác văn thư, lưu trữ, hành chính. - Có kinh nghiệm làm việc trong công tác văn thư, lưu trữ, hành chính từ 01 năm trở lên.	03
			Chuyên viên phụ trách Công nghệ thông tin -website	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành hành chính hoặc Công nghệ thông tin.	04
			Chuyên viên tăng cường lĩnh vực quy hoạch, xây dựng, giao thông, đầu tư công	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên, ưu tiên chuyên ngành kỹ thuật (kiến trúc, xây dựng, giao thông) - Có kinh nghiệm 3 năm làm việc ở cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp	05
			Chuyên viên tăng cường lĩnh vực tài chính, ngân sách, đầu tư, xây dựng	1	- Tốt nghiệp: Đại học trở lên, ưu tiên chuyên ngành quản lý Kinh tế, tài chính, xây dựng. - Có kinh nghiệm 3 năm làm việc ở cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp	06

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
3	Trung tâm Công báo	8	Chuyên viên tăng cường lĩnh vực văn xã	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên, một trong các lĩnh vực liên quan đến chuyên Ngành: Luật, Hành chính, Quản lý nhà nước về Văn hóa, y tế, giáo dục, lao động. - Yêu cầu khác: có Kinh nghiệm 03 năm làm việc tại các cơ quan hành chính	07
			Chuyên viên tăng cường lĩnh vực tổng hợp	1	-Tốt nghiệp Đại học trở lên, ưu tiên chuyên ngành Hành chính, Luật, Kinh tế (Không phân biệt loại hình đào tạo)	08
			Chuyên viên tăng cường lĩnh vực thủ tục hành chính	1	-Tốt nghiệp Đại học trở lên, ưu tiên chuyên ngành Hành chính, Luật, Công nghệ thông tin.	09
SỞ NỘI VỤ						
	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	1	Chuyên viên phụ trách Kế toán kiêm văn thư lưu trữ		- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán - Yêu cầu khác: giới tính Nữ. Có chứng chỉ về nghiệp vụ quản trị văn phòng hoặc công tác văn thư lưu trữ	10
SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ						
1	Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp	22	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp	7	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Hành chính, Luật, Kinh tế, Xây dựng, Quản lý đô thị hoặc các ngành chuyên ngành khác phù hợp vị trí việc làm (trao đổi với Sở Nội vụ trước khi mua và nộp hồ sơ) - Có kinh nghiệm tối thiểu 01 năm trong lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp, đầu tư hoặc xúc tiến đầu tư.	11

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
	Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp	22	Chuyên viên Phòng Xúc tiến đầu tư	10	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Hành chính, Luật, Kinh tế, Tài chính hoặc các ngành chuyên ngành khác phù hợp vị trí việc làm (trao đổi với Sở Nội vụ trước khi mua và nộp hồ sơ) - Có kinh nghiệm tối thiểu 01 năm trong lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp, đầu tư hoặc xúc tiến đầu tư.	12
			Chuyên viên Phòng Hành chính - Nhân sự	5	-Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Hành chính, Luật, Kế toán, Quản lý công hoặc cao đẳng trở lên ngành Văn thư - lưu trữ hoặc các chuyên ngành có liên quan khác có liên quan vị trí việc làm (trao đổi Sở Nội vụ trước khi mua và nộp hồ sơ) - Có kinh nghiệm tối thiểu 06 tháng trong công tác hành chính nhân sự trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp hoặc lĩnh vực kế hoạch - đầu tư	13
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH						
1	Thư viện tỉnh	3	Chuyên viên nghiệp vụ thư viện	1	- Tổ nghiệp Đại học chuyên ngành Thông tin thư viện	14
			Chuyên viên Xử lý, biên mục tài liệu	2	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Thông tin thư viện	15
2	Bảo tàng tỉnh	3	Chuyên viên Hành chính - Tổng hợp	1	- Tốt nghiệp Đại học một trong các chuyên ngành: Quản lý văn hóa, Luật, Văn thư - Lưu trữ, Bảo tồn Bảo tàng.	16
			Chuyên viên Nghiệp vụ Bảo tồn, Bảo tàng	2	- Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành: Bảo tồn - Bảo tàng; Quản lý văn hóa; Lịch sử Đảng.	17

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
3	Trung tâm Văn hóa - Nghệ thuật	6	Nhạc công	3	- Tốt nghiệp trung cấp trở lên các chuyên ngành về âm nhạc, sáng tác, biểu diễn, sử dụng các loại nhạc cụ như trống, đàn, nhạc cụ dân tộc. - Đạt yêu cầu sơ tuyển về chuyên môn năng khiếu (liên hệ trung tâm để sơ tuyển)	18
			Diễn viên ca	1	- Tốt nghiệp trung cấp trở lên các chuyên ngành về biểu diễn, thanh nhạc - Biểu diễn tốt các dòng nhạc (dân gian, nhạc nhẹ, thính phòng...) nắm vững nhạc lý, vở bài, đọc bản phối tốt - Nhanh nhẹn, sức khỏe tốt, ngoại hình đẹp - Đạt yêu cầu sơ tuyển về chuyên môn năng khiếu (liên hệ trung tâm để sơ tuyển).	19
			Biên đạo múa	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Biên đạo múa. - Có kinh nghiệm công tác từ 5 năm trở lên tại các Đoàn nghệ thuật chuyên nghiệp; Có năng lực múa tốt, có khả năng biên đạo ,dàn dựng các tác phẩm múa đa phong cách thể loại; - Có khả năng đánh giá, nhận xét chuyên môn các tiết mục múa ở nhiều thể loại khác nhau. - Đạt yêu cầu sơ tuyển về chuyên môn năng khiếu (liên hệ trung tâm để sơ tuyển)	20
			Diễn viên múa	1	- Tốt nghiệp trung cấp trở lên các chuyên ngành biểu diễn múa ballet, dân gian, đương đại - Có năng lực múa và khả năng biểu diễn trên sân khấu ở nhiều thể loại khác nhau - Nhanh nhẹn, sức khỏe tốt, ngoại hình đẹp - Đạt yêu cầu sơ tuyển về chuyên môn năng khiếu (liên hệ trung tâm để sơ tuyển)	21

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
4	Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu Thể dục thể thao	7	Chuyên viên phụ trách công tác thể dục thể thao	6	- Tốt nghiệp Đại học trở lên, chuyên ngành: Thể dục thể thao.	22
			Y tế, y sinh	1	- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành chuyên sâu về y sinh Thể dục thể thao.	24
5	Trung tâm Xúc tiến Du lịch	2	Chuyên viên Văn thư - lưu trữ thuộc phòng Hành chính - Tổng hợp	1	- Tốt nghiệp: Đại học chuyên ngành Hành chính, văn thư - lưu trữ.	28
			Chuyên viên phòng Thông tin Xúc tiến Du lịch	1	- Tốt nghiệp: Đại học Công nghệ Thông tin chuyên ngành thiết kế đồ họa, quản trị website. - Có khả năng sử dụng ngoại ngữ - Yêu cầu khác: có chứng chỉ hoặc sử dụng thành thạo các phần mềm đồ họa.	29
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG						
1	Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ tài nguyên môi trường	7	Chuyên viên phòng phát triển công nghệ.	2	- Tốt nghiệp: Đại học chuyên ngành về công nghệ thông tin.	30
			Chuyên viên phòng Dữ liệu lưu trữ.	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Quản lý nhà nước; Quản lý công; Luật; Xã hội học; Công nghệ môi trường; Quản lý đất đai; Đo đạc bản đồ; Quản trị kinh doanh; Văn thư; Lưu trữ hay Lưu trữ học và quản trị văn phòng. - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập từ 03 năm trở lên)	31
			Chuyên viên phụ trách hành chính - văn thư	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản lý nhà nước -Yêu cầu khác: có ít nhất 01 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí hành chính, văn thư trong cơ quan quản lý nhà nước	32

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
	Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ tài nguyên môi trường	7	Chuyên viên tổ chức cán bộ, kế hoạch, tổng hợp	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành quản lý công, quản lý nhà nước, luật và các chuyên ngành khác liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường - Yêu cầu khác: Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm về lĩnh vực tổ chức cán bộ, kế hoạch tổng hợp	33
			Chuyên viên Quản lý cơ sở dữ liệu về giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, thanh kiểm tra	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật; Tài nguyên và môi trường - Yêu cầu khác: Có kinh nghiệm công tác từ 02 năm trở lên trong lĩnh vực giải quyết đơn thư hay tài nguyên và môi trường	34
			Chuyên viên Quản lý Hệ thống quan trắc tự động.	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành môi trường hoặc các chuyên ngành có liên quan đến vị trí việc làm - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm công tác trên 06 tháng về lĩnh vực môi trường trong đơn vị sự nghiệp	35
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN						
1	Ban Quản lý rừng phòng hộ Núi Cậu Dầu Tiếng	2	Chuyên viên phòng Hành chính kế hoạch tổng hợp	1	- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Hành chính, Văn thư, Kế toán, Luật, Kinh tế, công nghệ thông tin.	36
			Chuyên viên phòng Quản lý bảo vệ rừng	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản lý Tài nguyên rừng, Quản lý đất đai, Lâm nghiệp, Lâm sinh, Nông học	37
2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1	Viên chức sự nghiệp Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Thủ Dầu Một	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, Nông nghiệp, Khoa học cây trồng, Nông học, Phát triển nông thôn, Công nghệ sinh học	38

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
3	Trạm Chăn nuôi và Thú y thành phố Dĩ An	1	Cán bộ kỹ thuật	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Chăn nuôi, Thú y	39
4	Trạm Chăn nuôi và Thú y huyện Bàu Bàng	2	Cán bộ kỹ thuật	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Chăn nuôi, Thú y	40
5	Trạm Chẩn đoán xét nghiệm và điều trị bệnh động vật	3	Cán bộ kỹ thuật	3	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Chăn nuôi, Thú y	41
6	Trạm Kiểm dịch động vật đầu mối giao thông	3	Cán bộ kỹ thuật	3	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Chăn nuôi, Thú y	42
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI						
1	Trung tâm Quản lý và Điều hành vận tải hành khách công cộng	6	Chuyên viên Phòng Kế hoạch - Điều hành - Quản lý cơ sở hạ tầng	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật. - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm 02 năm trở lên làm việc trong công tác Quản lý và Điều hành vận tải hành khách công cộng	43
			Chuyên viên Phòng Kế hoạch - Điều hành - Quản lý cơ sở hạ tầng	4	-Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kỹ sư xây dựng công trình giao thông, Kỹ sư cầu đường. - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm 02 năm trở lên làm việc trong ngành Giao thông vận tải.	44
			Chuyên viên Phòng Tổ Chức Hành chính và Kế toán tài chính	1	-Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật, Hành chính, Chính trị học - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm 04 năm trở lên làm việc trong ngành Giao thông vận tải.	45
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI						
1	Ban quản lý nghĩa trang liệt sỹ tỉnh Bình Dương	1	Kế toán	1	- Tốt nghiệp:Cao đẳng trở lên chuyên ngành Kế toán - Yêu cầu khác: Có kinh nghiệm 01 năm trở lên trong lĩnh vực kế toán.	46

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
2	Trung tâm Bảo trợ và Công tác xã hội tỉnh Bình Dương	7	Viên chức phụ trách truyền thông - phát triển cộng đồng	4	Tốt nghiệp Đại học các ngành Công tác xã hội; Luật; Xã hội học; Giáo dục học; Tâm lý học	47
			Viên chức phụ trách trực tổng đài	1	Tốt nghiệp Đại học các ngành: Công tác xã hội; Luật; Xã hội học; Giáo dục học	48
			Viên chức phụ trách quản lý trường học	2	Tốt nghiệp Đại học các ngành: Công tác xã hội; Luật; Xã hội học; Giáo dục học	49
3	Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bình Dương	2	Chuyên viên phòng Tư vấn, giới thiệu việc làm	2	- Tốt nghiệp: Đại học trở lên, chuyên ngành: Luật, Kinh tế, Tài chính ngân hàng - Yêu cầu khác: + Giới tính: Nữ + Có kinh nghiệm làm việc 5 năm trở lên trong lĩnh vực tư vấn viên	50

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
4	Trường Trung cấp Kinh tế Bình Dương	1	Giáo viên Pháp luật	1	- Tốt nghiệp đại học trở lên; Chuyên ngành: Luật - Yêu cầu khác: có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (đối với các trường hợp không tốt nghiệp ngành sư phạm)	51
5	Trường Trung cấp Mỹ thuật - Văn hóa Bình Dương	9	Giáo viên Khoa Văn hóa nghệ thuật ngành hướng dẫn du lịch	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Hướng dẫn du lịch, Du lịch, Du lịch lữ hành - Yêu cầu khác: có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (đối với các trường hợp không tốt nghiệp ngành sư phạm)	52
			Giáo viên Khoa Điêu khắc - Thiết kế Gỗ	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên, chuyên ngành Thiết kế Đồ gỗ, Thiết kế Nội thất, thiết kế công nghiệp. - Yêu cầu khác: có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (đối với các trường hợp không tốt nghiệp ngành sư phạm)	53
			Giáo viên Khoa Thiết kế Đồ họa	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên, chuyên ngành Thiết kế Công nghiệp, thiết kế Đồ họa, mỹ thuật ứng dụng. - Yêu cầu khác: có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (đối với các trường hợp không tốt nghiệp ngành sư phạm)	54
			Viên chức Phòng Tổ chức - Hành chính	2	-Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên, chuyên ngành hành chính, tổng hợp hoặc tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật.	55
			Viên chức phụ trách Văn thư - Lưu trữ	1	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Văn thư - lưu trữ, Hành chính, Luật.	56



STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
6	Trường Trung cấp Nông lâm nghiệp Bình Dương	5	Giáo viên chuyên ngành Quản lý đất đai	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản lý đất đai - Yêu cầu khác: có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (đối với các trường hợp không tốt nghiệp ngành sư phạm)	57
			Giáo viên chuyên ngành Chăn nuôi - Thú y	2	- Tốt nghiệp trình độ đại học chuyên ngành Chăn nuôi, Chăn nuôi - Thú y hoặc Bác sĩ Thú y - Yêu cầu khác: có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (đối với các trường hợp không tốt nghiệp ngành sư phạm)	58
			Kế toán viên	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm 01 năm trở lên trong lĩnh vực kế toán tại các cơ sở giáo dục dạy nghề	59
			Viên chức phụ trách công tác văn thư - thủ quỹ	1	- Tốt nghiệp trình độ cao đẳng trở lên chuyên ngành Kế toán	60

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
SỞ CÔNG THƯƠNG						
	Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Phát triển công nghiệp	5	Chuyên viên Phòng Tiết kiệm năng lượng và Sản xuất sạch hơn	1	- Tốt nghiệp các trường Đại học có chuyên ngành về Điện (có Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng thiết kế cơ điện công trình (ĐD và TBA) hạng II trở lên); chuyên ngành Xây dựng (có chứng chỉ hành nghề Hoạt động xây dựng thiết kế kết cấu công trình dân dụng, công nghiệp hạng II trở lên); chuyên ngành Kinh tế (có chứng chỉ Định giá xây dựng hạng III trở lên). <i>Căn cứ tại phụ lục VII, nghị định 15/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng</i> - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm 01 năm công tác trong tư vấn lĩnh vực điện.	61
			Chuyên viên Phòng Tiết kiệm năng lượng và Sản xuất sạch hơn	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Hóa học. - Yêu cầu khác: + Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc về an toàn hóa chất hoặc công nghệ (kỹ thuật) sản xuất hóa chất. + Đọc hiểu được tài liệu về hóa chất bằng tiếng Anh. - Ngoại ngữ: Anh văn trình độ B1 (khung năng lực Châu Âu) trở lên hoặc IELTS 5.5 trở lên hoặc TOEIC 650 trở lên.	62

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
			Chuyên viên Phòng Khuyến công và Phát triển công nghiệp	2	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kinh tế đối ngoại; Quản trị kinh doanh và các ngành có liên quan đến vị trí việc làm - Ưu tiên có bằng cấp về công nghệ thông tin. - Ngoại ngữ: Anh văn trình độ B1 (khung năng lực Châu Âu) trở lên hoặc IELTS 5.5 trở lên.	63
			Chuyên viên Phòng Xúc tiến Thương mại và triển lãm	1	-Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành về truyền thông, báo chí, kinh tế, cử nhân ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Nhật, Hàn); Quan hệ quốc tế và các chuyên ngành liên quan đến vị trí việc làm - Ngoại ngữ: tiếng Anh trình độ B1 (khung năng lực Châu Âu) trở lên hoặc IELTS 6,0 trở lên	64
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG						
1	Trung tâm Giám sát Điều hành thông minh	6	Giám sát, điều hành	2	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin.	65
			Phân tích, dự báo dữ liệu	2	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin, khoa học máy tính, khoa học dữ liệu và các ngành tương đương (không phân biệt loại hình đào tạo) - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm 01 năm trong công tác phân tích dữ liệu	66
			Hạ tầng phần mềm	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin (không phân biệt loại hình đào tạo)	67

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
1	Trung tâm Giám sát Điều hành thông minh	6	An toàn, An ninh mạng	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin, An ninh mạng, An toàn hệ thống thông tin, Hệ thống thông tin và các chuyên ngành tương đương (không phân biệt loại hình đào tạo) - Yêu cầu khác: Có các chứng chỉ về an toàn thông tin, có kinh nghiệm 01 năm trong lĩnh vực an toàn, an ninh mạng	68
2	Trung tâm Thông tin điện tử	5	Văn thư lưu trữ (kiêm nhiệm thủ quỹ cơ quan	1	- Tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành Hành chính học; Văn thư lưu trữ. - Yêu cầu khác: có Kinh nghiệm ít nhất 01 năm làm việc trong cơ quan hành chính hoặc đơn vị sự nghiệp.	69
			Chuyên viên Công nghệ thông tin	3	- Tốt nghiệp: Đại học trở lên, chuyên ngành CNTT hoặc tương đương	70
			Chuyên viên Quản lý báo chí, truyền thông	1	- Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành Quản lý nhà nước, Báo chí - truyền thông và các ngành có liên quan đến vị trí việc làm	71
SỞ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ						
	Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ	3	Chuyên viên Phòng Công nghệ thông tin và Phát triển thị trường công nghệ	2	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin và các chuyên ngành có liên quan đến vị trí việc làm.	72
			Chuyên viên phòng Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin, Khoa học tự nhiên, Khoa học kỹ thuật, Luật, Kinh tế, Quản trị công, Quản lý hành chính, Quản lý khoa học và công nghệ, Khoa học xã hội và nhân văn (bao gồm các ngành ngôn ngữ anh, ngôn ngữ Hàn, ngôn ngữ Nhật...)	73

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
SỞ TƯ PHÁP						
	Trung tâm Trợ giúp pháp lý	5	Chuyên viên pháp lý lĩnh vực gia đình và người chưa thành niên	2	-Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Luật -Yêu cầu khác: có thời gian công tác trong lĩnh vực pháp luật 01 năm trở lên.	74
			Chuyên viên pháp lý trong lĩnh vực lao động, dân sự	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Luật	75
			Kế toán viên	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán, tài chính -Yêu cầu khác: có thời gian công tác trong lĩnh vực kế toán 01 năm trở lên	76
UBND THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT						
1	Trung tâm Văn hóa- Thể thao và Truyền thanh	3	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Kế toán (tài chính)	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán. -Yêu cầu khác: Có kinh nghiệm từ 01 năm trở lên trong lĩnh vực kế toán (tài chính).	77
			Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Thư viện	1	- Tốt nghiệp: Đại học chuyên ngành Thư viện. - Yêu cầu khác: Có kinh nghiệm từ 01 năm trở lên trong lĩnh vực Thư viện.	78
			Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Văn hóa nghệ thuật	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Văn hóa, Quản lý Văn hóa. - Yêu cầu khác: Có kinh nghiệm từ 01 năm trở lên trong lĩnh vực Văn hóa nghệ thuật.	79
2	Kho Lưu trữ Phòng Nội vụ	1	Chuyên viên Kho lưu trữ (Phòng Nội vụ)	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành kế toán, tài chính	80

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
3	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	7	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố phụ trách kế toán	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán Yêu cầu khác: có kinh nghiệm 01 năm trong lĩnh vực kế toán tại cơ quan hành chính nhà nước hoặc đơn vị sự nghiệp	81
			Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố phụ trách công nghệ thông tin	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin	82
			Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố phụ trách thủ tục hành chính	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật, Hành chính hoặc các ngành phù hợp với vị trí việc làm	83
			Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố phụ trách lĩnh vực tài chính kế hoạch	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kinh tế, Kế toán, Tài chính, Quản trị kinh doanh; Kỹ sư xây dựng - Yêu cầu khác: có 02 năm kinh nghiệm về lĩnh vực kế toán, kiểm toán, đấu thầu trong cơ quan hành chính nhà nước hoặc đơn vị sự nghiệp.	84
			Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố phụ trách lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán, Công tác xã hội, Luật - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm từ 01 năm trở lên trong lĩnh vực kế toán, người có công, Doanh nghiệp (tài chính, CTXH).	85
			Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố phụ trách lĩnh vực tổng hợp	1	- Tốt nghiệp: Đại học ngành Luật, Hành chính hoặc các chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm	86
			Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố phụ trách lĩnh vực tổng hợp	1	- Tốt nghiệp: Đại học chuyên ngành Quản lý nhà nước, Hành chính, Công nghệ thông tin, Luật.	87

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
UBND THỊ XÃ BẾN CÁT						
1	Trung tâm Bảo tồn sinh thái Phú An	3	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực hành chính tổng hợp (tăng cường lĩnh vực văn hóa)	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Hành chính, Văn hóa. - Yêu cầu khác: có 02 năm làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước.	88
			Chuyên viên phụ trách lĩnh vực du lịch, văn thư lưu trữ, công tác văn phòng (tăng cường lĩnh vực văn hóa)	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Quản lý Nhà nước; Văn thư lưu trữ; Du lịch. - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm hơn 06 tháng làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước.	89
			Chuyên viên phụ trách lĩnh vực tư pháp, pháp lý (tăng cường lĩnh vực tư pháp)	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật. - Yêu cầu khác: có 01 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tư pháp.	90
2	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp	3	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực tài chính, kế toán (tăng cường lĩnh vực tài chính kế hoạch)	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành Tài chính, Kế toán, Kiểm toán. - Yêu cầu khác: có 01 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài chính trong cơ quan hành chính nhà nước.	91
			Chuyên viên phụ trách lĩnh vực an toàn thực phẩm (tăng cường lĩnh vực kinh tế)	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Sinh học ứng dụng.	92
3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Hành chính, Luật, Kinh tế. - Yêu cầu khác: có 01 năm kinh nghiệm về vị trí việc làm đăng ký dự tuyển trong cơ quan hành chính nhà nước	93
4	Tổ Quản trang (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội)	1	Viên chức Tổ Quản trang	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công tác xã hội - Yêu cầu khác: giới tính Nam, có ít nhất 06 tháng công tác trong ngành Lao động thương binh và xã hội.	94

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
UBND THỊ XÃ TÂN UYÊN						
1	Kho lưu trữ thị xã Tân Uyên (Phòng Nội vụ)	2	Chuyên viên Kho lưu trữ	2	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán, Hành chính, Quản trị văn phòng.	95
2	Bộ phận Quản trang (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội)	2	Chuyên viên phụ trách công tác quản trang	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Luật, Công tác xã hội, Hành chính.	96
3	Nhà Thiếu nhi	2	Chuyên viên Nhà Thiếu nhi	2	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Xã hội nhân văn; Xã hội học; Sư phạm; Công tác Đoàn, Hội, Đội; Giáo dục học; Quản trị kinh doanh; Văn hóa nghệ thuật; Quản lý nhà nước.	97
4	Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh	1	Chuyên viên Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán hoặc chuyên ngành thể dục thể thao, - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm công tác trong ngành Kế toán hoặc thể dục thể thao từ 01 năm trở lên.	98
5	Trung tâm Phục vụ hành chính công thị xã	9	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công phụ trách lĩnh vực công nghệ thông tin	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin	99
			Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công phụ trách lĩnh vực văn thư lưu trữ	2	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản lý nhà nước, Hành chính công, Luật, Văn thư - Lưu trữ	100



STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
5	Trung tâm Phục vụ hành chính công thị xã	9	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công phụ trách lĩnh vực tiếp nhận trả kết quả	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản lý Tài nguyên - Môi trường	101
			Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công (tăng cường lĩnh vực tài chính, kế hoạch)	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm làm việc phù hợp với vị trí việc làm từ 02 năm trở lên trong cơ quan hành chính nhà nước	102
			Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công (tăng cường lĩnh vực giáo dục và đào tạo)	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin, Hành chính, Quản lý giáo dục	103
			Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công (tăng cường lĩnh vực quản lý đô thị)	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành xây dựng, kiến trúc, giao thông vận tải, luật	104
			Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công (tăng cường lĩnh vực kinh tế)	2	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh; Nông nghiệp; Văn thư lưu trữ; Kinh tế tài chính.	105
UBND THÀNH PHỐ THUẬN AN						
1	Kho lưu trữ thành phố Thuận An (Phòng Nội vụ)	1	Chuyên viên phụ trách Kho lưu trữ	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật, Hành chính. - Yêu cầu khác: có 01 năm kinh nghiệm làm việc trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp.	106

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
2	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố Thuận An	6	Chuyên viên phụ trách Hành chính tổng hợp	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản lý nhà nước, Luật, Hành chính.	107
			Chuyên viên phụ trách Công nghệ thông tin	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin - Yêu cầu khác: giới tính: Nam	108
			Chuyên viên phụ trách Tư vấn, hướng dẫn thực hiện TTHC	3	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật, Quản lý đất đai, Hành chính	109
			Chuyên viên phụ trách Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật, Hành chính, Kinh tế, tài chính - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm công tác từ 03 năm trở lên trong lĩnh vực tài chính và quản lý nhóm trong cơ quan nhà nước	110
3	Trung tâm Hoạt động Thanh thiếu nhi Thành phố Thuận An	4	Chuyên viên phụ trách Hành chính tổng hợp	1	- Tốt nghiệp Đại học chính quy, chuyên ngành: Quan hệ công chúng; Luật; Hành chính - Yêu cầu khác: có ít nhất 02 năm kinh nghiệm trong công tác trong tổ chức Đoàn-Hội	111
			Chuyên viên phụ trách Hành chính tổng hợp	1	- Tốt nghiệp Đại học chính quy, chuyên ngành: Quan hệ công chúng; Luật; Hành chính - Yêu cầu khác: có ít nhất 02 năm kinh nghiệm trong công tác trong tổ chức Đoàn-Hội	112
			Chuyên viên phụ trách Đào tạo	1	- Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Công tác xã hội; Hành chính; Luật - Yêu cầu khác: có ít nhất 02 năm kinh nghiệm trong công tác trong tổ chức Đoàn-Hội	113
			Chuyên viên phụ trách lĩnh vực nhân sự	1	- Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Quản lý nhà nước. - Yêu cầu khác: Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm trong công tác trong tổ chức Đoàn-Hội	114

X.H.C.N
SỞ
VỤ V
HÀNH

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
UBND THÀNH PHỐ DI AN						
1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	1	Chuyên viên phụ trách thủ tục hành chính	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Tài chính, Kế toán, Hành chính, Luật. - Yêu cầu khác: có ít nhất 03 tháng kinh nghiệm tư vấn, hướng dẫn người tiếp cận thực hiện thủ tục hành chính.	115
2	Trung tâm Văn hóa thông tin - thể thao thành phố	3	Chuyên viên phụ trách thông tin cổ động	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Văn hóa, Mỹ thuật.	116
			Chuyên viên phụ trách công tác thể dục thể thao	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Thể dục thể thao.	117
			Chuyên viên phụ trách văn thư - tổng hợp	1	-Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành văn thư - Lưu trữ; Hành chính.	118
3	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp	1	Kế toán viên	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Tài chính, Kế toán	119
UBND HUYỆN BẮC TÂN UYÊN						
1	Trạm Thủy nông	4	Chuyên viên phụ trách quản lý vận hành đập, hồ chứa nước	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Thủy lợi.	120
			Chuyên viên phụ trách lao động, xã hội (tăng cường lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội)	1	- Tốt nghiệp Đại học các ngành Luật, Quản lý hành chính, Quản lý nhà nước.	121
			Chuyên viên phụ trách hành chính, văn phòng (tăng cường lĩnh vực tư pháp)	2	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Luật, Hành chính.	122

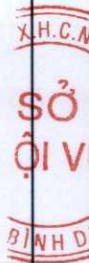
STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
2	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp	3	Chuyên viên phụ trách y tế (tăng cường lĩnh vực y tế)	1	-Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên thuộc các ngành Y, Dược.	123
			Chuyên viên phụ trách kế toán, báo cáo tổng hợp	2	-Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành Tài chính, Kế toán	124
3	Trung tâm phục vụ Hành chính công	1	Chuyên viên phụ trách Công nghệ thông tin -website	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành kỹ thuật điện tử, tin học và các chuyên ngành về công nghệ thông tin	125
UBND HUYỆN BÀU BÀNG						
1	Trung tâm hành chính công	1	Chuyên viên hành chính tổng hợp kiêm phụ trách kế toán (tăng cường lĩnh vực thanh tra)	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật hoặc Kế toán	126
2	Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh	2	Viên chức Thể thao	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành thể dục thể thao. - Yêu cầu khác: giới tính nam	127
			Viên chức Phóng viên	1	- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Báo chí, Ngữ văn, Quay phim. Trường hợp có bằng tốt nghiệp khác chuyên ngành báo chí thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí từ 08 tuần trở lên	128
3	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp	1	Viên chức kỹ thuật trồng trọt, thú y, Chăn nuôi kiêm phụ trách kế toán	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành nông học, trồng trọt, bảo vệ thực vật, Thú y, Chăn nuôi, Kế toán, tài chính - ngân hàng.	129

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
UBND HUYỆN PHÚ GIÁO						
1	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp	1	Viên chức phụ trách lĩnh vực môi trường, tài nguyên nước, khoáng sản (tăng cường lĩnh vực tài nguyên môi trường)	1	-Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Quản lý môi trường, Công nghệ môi trường hoặc các chuyên ngành khác liên quan đến môi trường.	130
2	Trung tâm Phục vụ hành chính công	3	Viên chức phụ trách CNTT, theo dõi tổng hợp	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin.	131
2	Trung tâm Phục vụ hành chính công	3	Viên chức tư vấn, giám sát, giải quyết khiếu nại tố cáo (tăng cường văn phòng HĐND - UBND)	1	-Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản lý đất đai, Hành chính, Luật.	132
			Viên chức phụ trách mạng nội bộ, máy chủ (tăng cường văn phòng HĐND - UBND)	1	-Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ thông tin (chuyên ngành mạng máy tính)	133
3	Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh	2	Viên chức phụ trách kỹ thuật	1	- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành công nghệ kỹ thuật điện, điện tử. -Yêu cầu khác: có kinh nghiệm 03 năm làm nhiệm vụ kỹ thuật viên chỉnh âm thanh, ánh sáng, chiếu phim lưu động.	134
			Viên chức phụ trách lĩnh vực thể dục thể thao	1	-Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Thể dục thể thao - Yêu cầu khác: có kinh nghiệm 03 năm làm việc tại các Trung tâm thể dục thể thao	135

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BÌNH DƯƠNG						
		7	Chuyên viên Phòng Hành chính - quản trị	2	- Tốt nghiệp: Trung cấp chuyên ngành Điện công nghiệp. - Yêu cầu khác: giới tính nam; có kinh nghiệm 03 năm trở lên	136
					- Tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành Điện công nghiệp - Yêu cầu khác: giới tính nam	137
			Chuyên viên Phòng Tổ chức - cán bộ	1	- Tốt nghiệp Cử nhân chuyên ngành Hành chính, Luật.	138
			Chuyên viên phòng Đào tạo	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Hành chính, Luật hoặc Cao đẳng trở lên chuyên ngành y tế.	139
			Giảng viên khoa Dược	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Dược - Yêu cầu khác: có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm	140
			Giảng viên khoa Lâm sàng	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Bác sĩ đa khoa - Yêu cầu khác: có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm	141

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT NAM - HÀN QUỐC BÌNH DƯƠNG						
		8	Giảng viên Khoa Công Nghệ ô tô	3	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Công nghệ ô tô - Cơ điện tử ô tô - Yêu cầu khác: Có chứng chỉ kỹ năng nghề (hoặc chứng chỉ kỹ năng giảng dạy nghề); có ít nhất 02 năm kinh nghiệm trong giảng dạy lĩnh vực đào tạo nghề.	142
			Viên chức Hành chính tổng hợp kiêm phụ trách Kế toán	1	-Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật; Hành chính hoặc chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm - Yêu cầu khác: có Trung cấp kế toán	143
			Giảng viên Nghề Quản trị mạng	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin - Yêu cầu khác: Có chứng chỉ kỹ năng nghề (hoặc chứng chỉ kỹ năng giảng dạy nghề)	144
			Giảng viên Nghề CNTT - Ứng dụng phần mềm	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin - Yêu cầu khác: Có chứng chỉ kỹ năng nghề (hoặc chứng chỉ kỹ năng giảng dạy nghề)	145
			Kỹ thuật viên	1	- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành điện, điện công nghiệp trở lên	146
			Giảng viên Nghề điện lạnh	1	- Đại học trở lên chuyên ngành nhiệt lạnh - Yêu cầu khác: có chứng chỉ kỹ năng nghề (hoặc chứng chỉ kỹ năng giảng dạy nghề)	147

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ VIỆT NAM - SINGAPORE						
		42	Giảng viên Khoa Tin học - Đại cương;	6	- Tốt nghiệp Đại học trở lên Chuyên ngành Thiết kế đồ họa, Quản trị mạng máy tính, CNTT(Kỹ thuật sửa chữa). - Yêu cầu khác: có chứng chỉ kỹ năng nghề (hoặc chứng chỉ kỹ năng giảng dạy nghề)	148
			Giảng viên Khoa Điện - Điện tử	7	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Điện công nghiệp, Kỹ thuật điện, Điện khí hóa và Cung cấp điện; Điện tử công nghiệp, Kỹ thuật Điện - Điện tử; Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí, Điện lạnh, Cơ điện tử, Tự động hóa, Điều khiển tự động hóa. - Yêu cầu khác: có chứng chỉ kỹ năng nghề (hoặc chứng chỉ kỹ năng giảng dạy nghề)	149
			Giảng viên Khoa Cơ khí	6	- Tốt nghiệp Đại học trở lên Chuyên ngành Công nghệ ô tô, cơ khí động lực, Kỹ thuật cơ khí, ... - Yêu cầu khác: có chứng chỉ kỹ năng nghề (hoặc chứng chỉ kỹ năng giảng dạy nghề)	150
			Giáo viên giảng dạy văn hóa	11	- Tốt nghiệp Đại học sư phạm (Ngữ văn, Toán, Vật lý, Hóa học, Lịch sử) hoặc tốt nghiệp đại học các chuyên ngành (Văn, Toán, Vật lý, Hóa học, Lịch sử). - Yêu cầu khác: có chứng chỉ kỹ năng nghề (hoặc chứng chỉ kỹ năng giảng dạy nghề)	151



STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
		42	Giảng viên thể chất	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên Chuyên ngành Giáo dục thể chất. - Có chứng chỉ sư phạm dạy nghề, ngoại ngữ tiếng Anh trình độ A2, Tin học B hoặc tương đương.	152
			Giảng viên Tiếng Anh	1	- Tốt nghiệp Đại học sư phạm Tiếng Anh hoặc tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Ngôn ngữ Anh. - Yêu cầu khác: có chứng chỉ kỹ năng nghề (hoặc chứng chỉ kỹ năng giảng dạy nghề)	153
			Giảng viên Kế toán doanh nghiệp	3	- Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành Kinh tế, Kế toán, Tài chính. - Yêu cầu khác: có chứng chỉ kỹ năng nghề (hoặc chứng chỉ kỹ năng giảng dạy nghề)	154
			Kỹ thuật viên Công nghệ thông tin	2	- Tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học trở lên Chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc Quản trị mạng, ngoại ngữ tiếng Anh trình độ B trở lên hoặc tương đương.	155
			Nhân viên Hành chính văn phòng, Kế toán	5	- Tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học trở lên chuyên ngành Luật, Kế toán, Quản lý nhân sự,...; ngoại ngữ tiếng Anh trình độ A2, Tin học B trở lên hoặc tương đương.	156

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng có thể tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Số lượng theo vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn	Mã số vị trí việc làm
ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC TỈNH ĐOÀN						
1	Trung tâm Hoạt động thanh niên tỉnh Bình Dương	6	Chuyên viên Phòng Tổ chức - Hành chính	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Quản trị nhân lực, Hành chính nhân sự, Luật.	157
				1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán.	158
			Chuyên viên Phòng Đào tạo - Nghiệp vụ	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kinh tế, Công tác xã hội, Quản lý Nhà nước, Quản lý nhân sự	159
			Chuyên viên Phòng Tư vấn, hỗ trợ phát triển thanh niên	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Công tác xã hội, Hành chính nhân sự	160

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

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

(Dán ảnh 4x6)

Vị trí việc làm dự tuyển:Mã số VTVL:

Đơn vị dự tuyển:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ☐ Nữ ☐
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: Ngày chính thức:
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe: Chiều cao: Cân nặng:kg
Thành phần bản thân hiện nay:.....
Trình độ văn hoá:
Trình độ chuyên môn:

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

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức công tác

IV. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

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

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....
.....

VI. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

.....
.....

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu).
2. Bản sao giấy khai sinh; Bản sao Hộ khẩu thường trú;
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.
4. Giấy xác nhận quá trình công tác (theo mẫu), áp dụng đối với các vị trí việc làm có yêu cầu kinh nghiệm công tác.
5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
6. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ảnh thẻ
có đóng
dấu ở
góc phải

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH

Phần 1: Lịch sử bản thân

1. Họ và tên: 2. Nam, nữ:
3. Ngày, tháng, năm sinh: 4. Quê quán:
5. Hộ khẩu thường trú tại:
6. Hiện tạm trú tại:
7. Dân tộc: 8. Tôn giáo:
9. Ngày vào Đảng CSVN:
10. Quá trình học tập, làm việc (tóm tắt từ 12 tuổi đến nay, làm gì? ở đâu?):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Phần 2: Quan hệ gia đình

11. Họ và tên cha: Sinh năm:
Quê quán:
Nghề nghiệp, nơi công tác hiện nay:
Chỗ ở hiện nay:
Quá trình làm việc (Ghi rõ chức vụ, công việc được giao trước và sau 30/4/75):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
12. Họ và tên mẹ: Sinh năm:
Quê quán:
Nghề nghiệp, nơi công tác hiện nay:
Chỗ ở hiện nay:
Quá trình làm việc (Ghi rõ chức vụ, công việc được giao trước và sau 30/4/75):
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

13. Họ và tên vợ hoặc chồng: Sinh năm:

Quê quán:

Nghề nghiệp, nơi công tác hiện nay:

Chỗ ở hiện nay:

Quá trình làm việc:

.....
.....
.....
.....

14. Họ và tên các con, tuổi, làm gì? ở đâu?

.....
.....
.....
.....
.....

15. Họ và tên anh, chị em ruột, tuổi, làm gì? ở đâu?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., ngày tháng năm....

**Nhận xét và chứng nhận
của chính quyền địa phương
hoặc đơn vị đang công tác**

Người khai

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

GIẤY XÁC NHẬN KINH NGHIỆM CÔNG TÁC

1. Họ và tên:.....
2. Sinh ngày: Tại:
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại:

Nay tôi làm giấy này đề nghị đơn vị xác nhận thời gian công tác thực tế về chuyên môn của tôi (có đóng Bảo hiểm xã hội), để tôi hoàn thiện hồ sơ làm thủ tục tuyển dụng:

- Quá trình hợp đồng:

+ Thời gian từ:; đến:; Hợp đồng làm công tác tại:; Loại hợp đồng (HĐ đơn vị, HĐ có thỏa thuận với Sở Nội vụ,...):; Phụ trách công tác:.....

+.....

.....

.....

.....

- Tự nhận xét, đánh giá:

.....

.....

- Đánh giá của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị:.....

.....

.....

.....

Xác nhận của
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Bình Dương, ngày tháng năm 20....
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu có nhiều giai đoạn thì liệt kê quá trình công tác theo từng dòng.