

Phụ lục 02

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC CÔNG LẬP TRỰC THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LÀO CAI

(Kèm theo Quyết định số 1483/QĐ-UBND ngày 29/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
1	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý			
1.1	Hiệu trưởng	Hạng III và tương đương trở lên	Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý các hoạt động và chất lượng giáo dục của nhà trường. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý. Quản lý tổ chức bộ máy nhà trường. Thực hiện các chế độ, chính sách cho giáo viên, nhân viên và người lao động. Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường.	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: - Có bằng tốt nghiệp cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên đối với giáo viên tiểu học hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm. - Đảm bảo các yêu cầu về chứng chỉ theo quy định và yêu cầu của vị trí việc làm. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; - Có khả năng thuyết phục, huy động được các tổ chức, cá nhân trong và ngoài cơ sở giáo dục phổ thông tham gia xây dựng và phát triển cơ sở giáo dục phổ thông. - Phân tích tình hình và dự báo được xu thế phát triển của cơ sở giáo dục phổ thông, xây dựng được tầm nhìn chiến lược kế hoạch phát triển cơ sở giáo dục phổ thông theo từng giai đoạn hướng tới sự phát triển toàn diện của mỗi học sinh và nâng cao hiệu quả, chất lượng giáo dục. - Có đạo đức bản lĩnh; có khả năng tổ chức thực hiện công việc; có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp;
1.2	Phó hiệu trưởng	Hạng III và tương đương trở lên	Giúp hiệu trưởng chỉ đạo, điều hành một hoặc một số lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của nhà trường. Tham mưu cho hiệu trưởng các nội dung chuyên môn thuộc lĩnh vực được phân công. Thực hiện chế độ báo	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: - Có bằng tốt nghiệp cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên đối với giáo viên tiểu học hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm. - Đảm bảo các yêu cầu về chứng chỉ theo quy định và yêu cầu của vị trí việc làm.

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
			cáo theo quy định. Tham gia hoạt động giáo dục. Nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý.	Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Thực hiện như Mục 1.1 Phần 1
2.2	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành			
2.2.1	Giáo viên tiểu học hạng I	Hạng I	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong các trường tiểu học. Tham gia biên tập, biên soạn, phát triển chương trình, tài liệu bồi dưỡng giáo viên, học sinh tiểu học. Tham gia đoàn đánh giá ngoài hoặc tham gia các đoàn công tác thanh tra, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ giáo viên tiểu học từ cấp huyện trở lên. Chủ trì hoặc tham gia các hoạt động bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề của nhà trường hoặc tham gia đánh giá, xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng của đồng nghiệp - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của hiệu trưởng. 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. - Đảm bảo các yêu cầu về chứng chỉ theo quy định và yêu cầu của vị trí việc làm. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tích cực, chủ động thực hiện và tuyên truyền vận động, hướng dẫn đồng nghiệp thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục tiểu học vào các nhiệm vụ được giao. - Chủ động, linh hoạt, sáng tạo trong việc thực hiện kế hoạch giáo dục để phù hợp với học sinh, nhà trường, địa phương; hỗ trợ đồng nghiệp thực hiện tốt kế hoạch giảng dạy, giáo dục. - Tích cực, chủ động chia sẻ kinh nghiệm, hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục học sinh. - Có khả năng đánh giá hoặc hướng dẫn đồng nghiệp làm các sản phẩm nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng từ cấp huyện trở lên. Có năng lực sử dụng công nghệ thông tin.

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
2.2.2	Giáo viên tiểu học hạng II	Hạng II	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ Giảng dạy, giáo dục học sinh. Chủ trì các nội dung bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên môn/chuyên đề ở tổ, khối chuyên môn; tham gia đánh giá, xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng của đồng nghiệp từ cấp trường trở lên. Tham gia các hoạt động chuyên môn khác như kiểm định chất lượng giáo dục, thanh tra, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm từ cấp trường trở lên; tham gia hướng dẫn, đánh giá thực tập sư phạm của sinh viên (nếu có). - Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công. 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. - Đảm bảo các yêu cầu về chứng chỉ theo quy định và yêu cầu của vị trí việc làm. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục tiểu học và triển khai thực hiện có kết quả vào nhiệm vụ được giao. - Có khả năng triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch, chương trình giáo dục; chủ động, linh hoạt điều chỉnh kế hoạch dạy học và giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương; vận dụng linh hoạt và hướng dẫn đồng nghiệp vận dụng, cập nhật kịp thời yêu cầu đổi mới những kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ chuyên và chất lượng, hiệu quả giáo dục từng học sinh của lớp mình phụ trách. Tích cực, chủ động phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục học sinh. - Khả năng vận dụng các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; có khả năng đánh giá hoặc hướng dẫn đồng nghiệp làm các sản phẩm nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng từ cấp trường trở lên. Có năng lực sử dụng công nghệ thông tin.

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
2.2.3	Giáo viên tiểu học hạng III	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong các trường tiểu học. Tham gia xây dựng kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh của tổ chuyên môn theo mục tiêu, chương trình giáo dục cấp tiểu học. Thực hiện các phương pháp dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; tham gia phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu; tham gia nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và làm đồ dùng, thiết bị dạy học cấp tiểu học. Phối hợp với cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội trong giáo dục học sinh, thực hiện công tác tư vấn học sinh tiểu học. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. - Đảm bảo các yêu cầu về chứng chỉ theo quy định và yêu cầu của vị trí việc làm. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục tiểu học và triển khai thực hiện vào các nhiệm vụ được giao. Thực hiện giảng dạy, giáo dục bảo đảm chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục của nhà trường. - Vận dụng được kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh. - Có khả năng áp dụng được các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh. Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục cho học sinh. Thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng để phát triển năng lực chuyên môn bản thân; biết áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; hướng dẫn học sinh tự làm được đồ dùng dạy học. Có năng lực sử dụng công nghệ thông tin.
2.2.4	Giáo vụ		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác giáo vụ trong trường phổ thông. Lập kế hoạch, thực hiện công tác giáo vụ hàng năm của nhà trường; báo cáo định kỳ, thường xuyên theo quy định. Quản lý, theo dõi hệ 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ. - Đảm bảo các yêu cầu về chứng chỉ theo quy định và yêu cầu của vị trí việc làm.

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
			<p>thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường liên quan đến học sinh. Phối hợp thực hiện công tác tuyển sinh và các nhiệm vụ được giao liên quan đến thi, kiểm tra, đánh giá học sinh; theo dõi học sinh hàng ngày.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công</p>	<p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác. - Thực hiện có hiệu quả kế hoạch, chương trình giáo dục của nhà trường. Có năng lực tổ chức và quản lý học sinh để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ của viên chức giáo vụ. - Có khả năng phối hợp và giao tiếp tốt với đồng nghiệp; tư vấn, hỗ trợ học sinh và cha mẹ học sinh trong thực hiện nhiệm vụ. Có năng lực sử dụng công nghệ thông tin.
2.2.5	Tư vấn học sinh		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác tư vấn học sinh trong các trường phổ thông theo quy định. Lập kế hoạch, thực hiện công tác tư vấn học sinh hàng năm của nhà trường; báo cáo định kỳ, thường xuyên theo quy định. Quản lý, theo dõi hệ thống hồ sơ, sổ sách liên quan đến công tác tư vấn học sinh. Phối hợp với giáo viên, nhân viên trong nhà trường tổ chức các hoạt động tư vấn học sinh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các ngành, nhóm ngành: Tâm lý học giáo dục, Giáo dục học, Tâm lý học quản lý, Tâm lý và giáo dục giới tính, Giáo dục giá trị sống và kỹ năng sống hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm tư vấn học sinh. - Đảm bảo các yêu cầu về chứng chỉ theo quy định và yêu cầu của vị trí việc làm. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác. - Nắm vững đặc điểm tâm, sinh lý lứa tuổi; nhận diện được tính đa dạng và tính nhạy cảm của đối tượng cần tư vấn; hiểu biết về các hoạt động nghề nghiệp. - Có khả năng thiết kế và thực hiện các chương trình phòng ngừa, can thiệp, thúc đẩy sức khỏe và khả năng phục hồi tâm lý của học sinh và thực hiện các chương trình hướng nghiệp. - Có khả năng phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện nhiệm vụ. Có năng lực sử dụng công nghệ thông tin.

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
2.2.6	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác hỗ trợ giáo dục học sinh là người khuyết tật, học sinh học hòa nhập trong trường phổ thông. Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục cho người khuyết tật. Thực hiện chương trình, kế hoạch hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo yêu cầu và quy định của đơn vị. Hỗ trợ giáo viên trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục người khuyết tật. Phối hợp với giáo viên giảng dạy, giáo viên chủ nhiệm đánh giá người khuyết tật. Tham gia huy động người khuyết tật đến trường học tập. Hỗ trợ, tư vấn cho gia đình người khuyết tật và cộng đồng về kiến thức, kỹ năng chăm sóc, giáo dục người khuyết tật; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công. 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành, chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các ngành, nghề thuộc lĩnh vực, nhóm ngành, nghề: Đào tạo giáo viên, Tâm lý học, Công tác xã hội, Sức khỏe (theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội); - Hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo quy định. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức hiểu biết về pháp luật, thực hiện pháp luật trong cơ sở giáo dục tiểu học và văn hóa học đường. - Có hiểu biết về đặc điểm, nhu cầu của người khuyết tật; công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật và các chính sách của Nhà nước, của ngành, của địa phương liên quan đến công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật. - Thực hiện hoặc phối hợp thực hiện được nội dung chương trình hỗ trợ giáo dục người khuyết tật cấp tiểu học. - Vận dụng được kiến thức và kỹ năng chuyên môn cơ bản vào thực tiễn hỗ trợ giáo dục cho người khuyết tật. - Có kỹ năng hỗ trợ, tư vấn, tham gia, phối hợp với giáo viên, gia đình và cộng đồng trong giáo dục người khuyết tật. Có năng lực sử dụng công nghệ thông tin.
3.2	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung			
3.2.1	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	Tham gia thực hiện bảo đảm điều kiện làm việc của đơn vị và của viên chức, người lao động của. Tham gia thực hiện công tác bảo đảm vệ sinh môi trường, phòng làm việc. Tham gia thực hiện công	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành sau: Hành chính; Luật; Quản trị Văn phòng; Quản lý nhà nước, Quản lý giáo dục; Quản trị nhân lực hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với vị trí việc làm;

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
			tác mua sắm tài sản, trang thiết bị, hàng hóa công cụ, dụng cụ, vật tư, văn phòng, văn phòng phẩm... Tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công.	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ theo quy định.</p> <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Có năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao; trong công tác quản trị công sở; thực hiện quy trình, nguyên tắc, trình tự, thủ tục nghiệp vụ hành chính; nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao; có năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>
3.2.2	Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán	Hạng III trở lên	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị, tổng hợp về công tác kế toán của đơn vị; hạch toán kế toán về thu, chi tài chính của đơn vị; báo cáo tình hình thực hiện thu, chi tài chính của đơn vị cho các đơn vị thuộc lĩnh vực phạm vi quản lý; thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kiểm toán.</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ đối với ngạch kế toán viên theo quy định.</p> <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Có năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực trong công tác kế toán, tài chính, quản lý tài sản nhà nước. Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>
3.2.3	Kế toán viên	Hạng III	Tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị, tổng hợp về công tác kế toán của đơn vị; hạch toán kế toán về thu, chi tài chính của đơn vị; báo cáo tình hình thực hiện thu, chi tài chính của đơn vị cho các đơn vị thuộc lĩnh vực phạm vi quản lý; thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kiểm toán.</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ đối với ngạch kế toán viên theo quy định.</p> <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Có năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực trong công tác kế toán, tài chính, quản lý tài sản nhà nước. Năng</p>

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
				lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
3.2.4	Kế toán viên trung cấp	Hạng IV	Tham mưu giúp hiệu trưởng thực hiện các nhiệm vụ kế toán của đơn vị; hạch toán kế toán về thu, chi tài chính của đơn vị; báo cáo tình hình thực hiện thu, chi tài chính của đơn vị thuộc lĩnh vực phạm vi quản lý; thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kiểm toán. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ đối với kế toán viên trung cấp theo quy định. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng các văn bản, hướng dẫn thực hiện, kiểm tra việc thực hiện và phối hợp thực hiện các nhiệm vụ theo nhiệm vụ của vị trí việc làm</p>
3.2.5	Văn thư viên	Văn thư viên	Tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị thực hiện các hoạt động văn thư của đơn vị, các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành Văn thư - Lưu trữ. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học ngành, chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ văn thư viên theo quy định. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật về công tác văn thư, quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ cụ thể của văn thư; - Có kỹ năng kiểm soát việc bảo đảm tuân thủ đúng thể thức, quy trình, thủ tục, thẩm quyền ban hành văn bản hành chính theo quy định của pháp luật; - Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ. - Nắm vững các quy chế của Nhà trường về công tác văn thư; quy chế bảo mật trong Trường, nắm vững quy trình, thủ tục gửi, nhận công văn, điện tín theo địa chỉ. Có năng lực tổng hợp, xây dựng kế hoạch, thống kê, lưu trữ;

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
3.2.6	Văn thư viên trung cấp	Văn thư viên trung cấp	Tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị thực hiện các hoạt động văn thư của cơ quan, các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên ngành hoặc chuyên ngành Văn thư - Lưu trữ. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên ngành, chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ văn thư viên trung cấp theo quy định. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng kiểm soát việc bảo đảm tuân thủ đúng thể thức, quy trình, thủ tục, thẩm quyền ban hành văn bản hành chính theo quy định của pháp luật; - Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ. - Nắm vững các quy chế của Nhà trường về công tác văn thư; quy chế bảo mật trong Trường, nắm vững quy trình, thủ tục gửi, nhận công văn, điện tín theo địa chỉ. Có năng lực tổng hợp, xây dựng kế hoạch, thống kê, lưu trữ;
3.2.7	Chuyên viên về thủ quỹ	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị, xây dựng đề án về quản lý kho, quỹ đơn vị; quy trình nghiệp vụ liên quan đến kiểm soát tiền mặt, tài sản, giấy tờ có giá; đảm bảo an toàn các quỹ được giao quản lý; thực hiện nhiệm vụ quỹ đầy đủ, kịp thời, chính xác, đúng quy định; - Thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công. 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kinh tế, Hành chính, Quản trị văn phòng. hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm, lĩnh vực công tác. - Đảm bảo các yêu cầu về chứng chỉ theo quy định và yêu cầu của vị trí việc làm. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Có năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực trong công tác thu, chi quỹ tiền mặt. Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
3.2.8	Cán sự thủ quỹ	Cán sự	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý tiền, tài sản, giấy tờ có giá được giao quản lý được an toàn, đầy đủ, kịp thời, chính xác, đáp ứng yêu cầu quản lý; thực hiện nhiệm vụ thủ quỹ đầy đủ, kịp thời, chính xác, đúng quy định; - Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công. 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành hoặc nhóm ngành: Kế toán, Tài chính, Kinh tế, Hành chính, Quản trị văn phòng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ theo quy định. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Có năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực trong công tác thu, chi quỹ tiền mặt. Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>
3.2.9	Nhân viên thủ quỹ	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý tiền, tài sản, giấy tờ có giá được giao quản lý được an toàn, đầy đủ, kịp thời, chính xác, đáp ứng yêu cầu quản lý; thực hiện nhiệm vụ thủ quỹ đầy đủ, kịp thời, chính xác, đúng quy định; - Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công. 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên ngành hoặc nhóm ngành: Kế toán, Tài chính, Kinh tế, Hành chính, Quản trị văn phòng. hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ theo quy định. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Có năng lực thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực trong công tác thu, chi quỹ tiền mặt; tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.</p>
3.2.10	Thư viện viên hạng II	Hạng II	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì hoặc trực tiếp thực hiện các hoạt động nghiệp vụ thư viện. Tham gia xây dựng nội dung chương trình, biên soạn tài liệu và tham gia bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho thư viện viên hạng dưới. - Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, nhóm ngành: Thư viện; Thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ theo quy định.

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
			theo mảng công việc được phân công.	<p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tinh thần trách nhiệm với công việc được giao, tuân thủ quy định của pháp luật; thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của viên chức trong hoạt động nghề nghiệp. - Có tinh thần đoàn kết, tích cực, chủ động phối hợp với đồng nghiệp thực hiện nhiệm vụ được giao. - Có năng lực tham mưu xây dựng các văn bản; có năng lực thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ; Sử dụng công nghệ thông tin.
3.2.11	Thư viện viên hạng III	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thực hiện các hoạt động nghiệp vụ thư viện. Tham gia xây dựng nội dung chương trình, biên soạn tài liệu và tham gia bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho thư viện viên hạng dưới. - Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công. 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, nhóm ngành: Thư viện; Thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ theo quy định. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tinh thần trách nhiệm với công việc được giao, tuân thủ quy định của pháp luật; thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của viên chức trong hoạt động nghề nghiệp. - Có tinh thần đoàn kết, tích cực, chủ động phối hợp với đồng nghiệp thực hiện nhiệm vụ được giao. - Có khả năng tham mưu xây dựng các văn bản; có năng lực thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ; Sử dụng công nghệ thông tin.
3.2.12	Thư viện viên hạng IV	Hạng IV	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các hoạt động nghiệp vụ thư viện. Thực hiện kế hoạch hàng năm về nhiệm vụ chuyên môn đang đảm nhiệm theo phân công. Trực tiếp phục vụ người sử dụng thư viện. - Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên ngành, nhóm ngành: Thư viện; Thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ theo quy định.

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
			theo mảng công việc được phân công.	<p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tinh thần trách nhiệm với công việc được giao, tuân thủ quy định của pháp luật; thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của viên chức trong hoạt động nghề nghiệp. - Có tinh thần đoàn kết, tích cực, chủ động phối hợp với đồng nghiệp thực hiện nhiệm vụ được giao. - Có năng lực thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ; Sử dụng công nghệ thông tin.
3.2.13	Y tế học đường		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác sơ cứu, cấp cứu cho học sinh. Triển khai các biện pháp vệ sinh phòng, chống dịch bệnh Nhà trường. Tư vấn cho học sinh về các vấn đề liên quan đến bệnh tật, yếu tố nguy cơ sức khỏe, nâng cao sức khỏe, dinh dưỡng hợp lý, phát triển thể chất, tinh thần và hoạt động thể lực. Hướng dẫn các biện pháp bảo đảm an toàn vệ sinh lao động, phòng, chống tai nạn, thương tích trong quá trình học tập, thực hành. Hướng dẫn các biện pháp bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm. - Thực hiện các nhiệm vụ, công việc khác được phân công. 	<p>Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp Trung cấp ngành, chuyên ngành Y trở lên. - Đảm bảo các yêu cầu về chứng chỉ theo quy định và yêu cầu của vị trí việc làm. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và thường xuyên cập nhật kiến thức chuyên môn y tế; - Có khả năng tổ chức các hoạt động quản lý, bảo vệ và chăm sóc sức khỏe cho học sinh; khả năng tổ chức các hoạt động truyền thông, giáo dục sức khỏe.
4.3	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ			
4.3.1	Nhân viên phục vụ		<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo công tác vệ sinh trường lớp sạch sẽ, gọn gàng theo đúng thời gian quy định trong hợp đồng lao động. - Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>Có bằng tốt nghiệp Phổ thông trung học trở lên; Kiến thức bổ trợ: Kiến thức tổ chức sự kiện, quan hệ đối ngoại, đối nội; Kiến thức về bảo vệ môi trường, vệ sinh an toàn lao động</p>

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HOẶC NGẠCH CÔNG CHỨC	MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VTVL	TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG/ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
			công của hiệu trưởng nhà trường.	Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có đạo đức và bản lĩnh; Tổ chức thực hiện công việc; có kỹ năng giao tiếp ứng xử; Quan hệ phối hợp; Khả năng làm việc độc lập
4.3.2	Nhân viên nấu ăn		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công việc nấu ăn, nuôi dưỡng học sinh. - Thực hiện công việc do hiệu trưởng phân công. 	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp trung cấp nấu ăn trở lên. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu biết về lĩnh vực nấu ăn, nuôi dưỡng, chăm sóc. - Đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.
4.3.3	Nhân viên bảo vệ		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ Trụ sở trường học theo phân công, đảm bảo an ninh, an toàn theo yêu cầu công tác của nhà trường. - Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của hiệu trưởng nhà trường. 	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp từ trung học phổ thông trở lên và qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ bảo vệ; Kiến thức bổ trợ: Có kiến thức về nghiệp vụ bảo vệ. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Thực hiện như Mục 14.2 phần 14