

Phụ lục 02
BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM
CỦA TRUNG TÂM DỊCH VỤ TỔNG HỢP NỘI VỤ TRỰC THUỘC SỞ NỘI VỤ TỈNH LÀO CAI
(Kèm theo Quyết định số: 1477/QĐ-UBND ngày 29/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai)

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
I	Vị trí việc làm lãnh đạo quản lý			
1	Giám đốc	Hạng III trở lên	<p>Giám đốc là người đứng đầu đơn vị, quản lý điều hành mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của đơn vị và việc hoạt động nghề nghiệp, thi hành nhiệm vụ của cán bộ, viên chức và người lao động thuộc quyền theo phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật.</p>	<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 Luật, Lưu trữ; Kinh tế học, Tài chính - ngân hàng, Công tác xã hội, Tâm lý học; Chuyên ngành: Kế toán; Quản trị nhân lực; Khoa học quản lý hoặc các nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm. - Đảm bảo các yêu cầu về trình độ lý luận chính trị; bồi dưỡng, chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân. - Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn khác của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền. Giữ chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương trở lên. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Có năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực được phân công, quản lý; có năng lực nghiên cứu, phân tích, dự báo, đánh giá, cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước; có năng lực tổ chức, điều hành, tập hợp, xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quản lý, tổ chức đội ngũ cán bộ, viên chức; có năng lực tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị.</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
2	Phó Giám đốc	Hạng III trở lên	<p>Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc phụ trách, chỉ đạo một số mặt công tác của đơn vị; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Phó Giám đốc có nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công và giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách. Đối với những vấn đề liên quan nhiều lĩnh vực hoặc liên quan đến cơ quan cấp trên thì phải có ý kiến của Giám đốc trước khi quyết định. Đối với lĩnh vực công tác được phân công hay ủy quyền, quyết định của Phó Giám đốc có hiệu lực như Giám đốc.</p>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành Luật, Lưu trữ; Kinh tế học, Tài chính - ngân hàng, Công tác xã hội, Tâm lý học; Chuyên ngành: Kế toán; Quản trị nhân lực; Khoa học quản lý hoặc các nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu về trình độ lý luận chính trị; bồi dưỡng, chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân. - Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn khác của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền. Giữ chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương trở lên. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Thực hiện như mục 1 phần I.</p>
3	Trưởng phòng	Hạng III trở lên	<p>Trưởng phòng là người đứng đầu phòng, quản lý điều hành mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng; chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng; phụ trách chung và trực tiếp phụ trách các lĩnh vực quản lý.</p>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành sau: Luật, Lưu trữ; Kinh tế học, Tài chính - ngân hàng, Công tác xã hội, Tâm lý học; Chuyên ngành: Kế toán; Quản trị nhân lực; Khoa học quản lý, lao động, việc làm hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu về bồi dưỡng, chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân. - Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn khác của vị trí trưởng phòng theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền. Giữ chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương trở lên. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có năng lực tham mưu, tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động của phòng; nắm vững kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành theo</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
				<p>lĩnh vực được phân công đảm nhiệm, có khả năng bao quát công việc của phòng, giải quyết các vấn đề phát sinh trong lĩnh vực quản lý; năng lực về luật pháp. Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc. Xây dựng các chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, thuộc lĩnh vực được giao. Có khả năng thuyết phục, vận động, tập hợp và phát huy sở trường từng viên chức. Am hiểu thực tiễn, kinh tế-xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao.</p>
4	Phó Trưởng phòng	Hạng III trở lên	<p>Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công, quản lý.</p>	<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: Luật, Lưu trữ; Kinh tế học, Tài chính - ngân hàng, Công tác xã hội, Tâm lý học; Chuyên ngành: Kế toán; Quản trị nhân lực; Khoa học quản lý, lao động, việc làm hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm; - Đảm bảo các yêu cầu về bồi dưỡng, chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân. - Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn khác của vị trí trưởng phòng theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền. Giữ chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương trở lên. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Thực hiện như Mục 3 Phần I</p>
II	Vị trí làm việc chức danh nghề nghiệp chuyên ngành			
1	Lưu trữ viên chính	Hạng II	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng văn bản, tài liệu hướng dẫn, chuyên môn nghiệp vụ, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về lưu trữ. - Tổ chức thực hiện các hoạt động: Suu tầm, thu thập tài liệu lưu trữ, chỉnh lý, giải mật, xác định giá trị, bảo quản, thống kê, số 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên ngành lưu trữ. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành lưu trữ. - 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
			<p>hóa, giới thiệu và tổ chức khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ, tu bổ, phục chế, bảo hiểm tài liệu lưu trữ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng, quản trị cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ, hệ thống công cụ tra cứu. - Xây dựng hoặc hoàn thiện, đổi mới các quy trình nghiệp vụ lưu trữ. - Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu đề tài, công trình khoa học về lưu trữ và các lĩnh vực có liên quan. 	<p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng văn bản, tài liệu hướng dẫn, chuyên môn nghiệp vụ, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về lưu trữ; Tham gia xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các văn bản thuộc phạm vi quản lý; Tham gia xây dựng các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của cơ quan. - Hướng dẫn thực hiện các văn bản thuộc phạm vi quản lý; Tham gia tổ chức thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ trong phạm vi quyền hạn được giao; Tham gia hướng dẫn nghiệp vụ cho cấp dưới. - Theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình về kết quả thực hiện các văn bản thuộc phạm vi quản lý; đề xuất biện pháp điều chỉnh thích hợp. - Tổ chức thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.
2	Lưu trữ viên	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng văn bản, tài liệu hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về lưu trữ. - Tổ chức thực hiện hoặc tham gia các hoạt động: sưu tầm, thu thập tài liệu lưu trữ, chỉnh lý, giải mật, xác định giá trị, bảo quản, thống kê, số hoá, giới thiệu và tổ chức khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ, tu bổ, phục chế, bảo hiểm tài liệu lưu trữ. - Tham gia xây dựng, quản trị cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử, hệ thống công cụ tra cứu. - Tham gia xây dựng, hoàn thiện các quy 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên ngành lưu trữ. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành lưu trữ. - 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 Thực hiện như mục 1 phần II.</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
			trình nghiệp vụ lưu trữ. - Tham gia xây dựng đề tài, công trình khoa học về lưu trữ và các lĩnh vực có liên quan.	
3	Lưu trữ viên trung cấp	Hạng IV	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ phân loại, chỉnh lý, lập hồ sơ, hệ thống hóa, sắp xếp và vận chuyển tài liệu lưu trữ. - Thực hiện việc nhập mục lục tài liệu; scan tài liệu trong quy trình số hóa tài liệu lưu trữ. - Thực hiện việc tu bổ, phục chế, bảo hiểm tài liệu lưu trữ. - Thực hiện thống kê tài liệu lưu trữ theo quy trình nghiệp vụ và theo quy định của pháp luật hiện hành. - Thực hiện việc vệ sinh kho, tài liệu lưu trữ. - Tham gia xây dựng các loại công cụ tra tìm khác của tài liệu lưu trữ theo thực tế nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức. 	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành lưu trữ. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.</p> <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Thực hiện như mục 1 phần II.</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
4	Tur vấn viên dịch vụ việc làm hạng II	Hạng II	<p>Chủ trì hoặc tham mưu, xây dựng chương trình, kế hoạch, đề án triển khai các hoạt động tư vấn phù hợp cho từng giai đoạn: tư vấn việc làm cho người lao động về lựa chọn công việc phù hợp, nguyện vọng; Tư vấn về chính sách, pháp luật lao động cho người lao động, người sử dụng lao động; Tư vấn học nghề cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định của pháp luật; Giới thiệu việc làm; Tư vấn giới thiệu việc làm, xuất khẩu lao động, du học; Tư vấn chính sách Bảo hiểm thất nghiệp.</p>	<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 nhóm ngành, chuyên ngành sau: Nhóm ngành: Luật; Kinh tế học; Tâm lý học; Khoa học xã hội và hành vi; Nhân văn; Đào tạo giáo viên; Y học; Chuyên ngành: Quản lý nhà nước; Quản trị văn phòng; Kế toán; Kiểm toán; Xã hội học; Quản trị nhân lực; Công tác xã hội hoặc các nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với vị trí việc làm. - Đảm bảo các yêu cầu về bồi dưỡng, chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân theo quy định của pháp luật. - Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền. Giữ chức danh nghề nghiệp hạng II và tương đương trở lên. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu biết quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân. - Chủ trì tư vấn về việc làm, học nghề, điều tra thu thập thông tin, chính sách bảo hiểm thất nghiệp cho lao động. Có khả năng thực hành đúng quy trình chuyên môn.

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
5	Tur vấn viên dịch vụ việc làm hạng III	Hạng III	Tham mưu, xây dựng chương trình, kế hoạch, đề án triển khai các hoạt động tư vấn phù hợp cho từng giai đoạn: tư vấn việc làm cho người lao động về lựa chọn công việc phù hợp, nguyện vọng; Tư vấn về chính sách, pháp luật lao động cho người lao động, người sử dụng lao động; Tư vấn học nghề cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định của pháp luật; Giới thiệu việc làm; Tư vấn giới thiệu việc làm, xuất khẩu lao động, du học; Tư vấn chính sách Bảo hiểm thất nghiệp.	<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 nhóm ngành, chuyên ngành sau: Nhóm ngành: Luật; Kinh tế học; Tâm lý học; Khoa học xã hội và hành vi; Nhân văn; Đào tạo giáo viên; Y học; Chuyên ngành: Quản lý nhà nước; Quản trị văn phòng; Kế toán; Kiểm toán; Xã hội học; Quản trị nhân lực; Công tác xã hội hoặc các nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với vị trí việc làm. - Đảm bảo các yêu cầu về bồi dưỡng, chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân theo quy định của pháp luật. - Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền. Giữ chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương trở lên. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Thực hiện như Mục 4 Phần II.</p>
6	Nhân viên tư vấn việc làm hạng IV	Hạng IV	Tham mưu, xây dựng chương trình, kế hoạch, đề án triển khai các hoạt động tư vấn phù hợp cho từng giai đoạn: tư vấn việc làm cho người lao động về lựa chọn công việc phù hợp, nguyện vọng; Tư vấn về chính sách, pháp luật lao động cho người lao động, người sử dụng lao động; Tư vấn học nghề cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định của pháp luật; Giới thiệu việc làm; Tư vấn giới thiệu việc làm, xuất khẩu lao động, du học; Tư vấn chính sách Bảo hiểm thất nghiệp.	<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 nhóm ngành, chuyên ngành sau: Nhóm ngành: Luật, Kinh tế học, Tâm lý học, Khoa học xã hội và hành vi, Nhân văn, Đào tạo giáo viên, Y học; Chuyên ngành: Quản lý nhà nước, Quản trị văn phòng, Kế toán, Kiểm toán, Xã hội học, Quản trị nhân lực, Công tác xã hội hoặc các chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với vị trí việc làm. - Đảm bảo các yêu cầu về bồi dưỡng, chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân theo quy định của pháp luật. - Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền. Giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV và tương đương trở lên. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Thực hiện như Mục 4 Phần II.</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
7	Bác sĩ	Hạng III	Thăm, khám và giám sát các kế hoạch chăm sóc và điều trị, chữa bệnh đối với bệnh nhân. Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên 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 nhóm ngành Y học (trừ ngành y học dự phòng); bác sĩ ngành Răng - Hàm - Mặt. - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ hoặc có giấy phép (chứng chỉ) hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; <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, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; nắm được định hướng phát triển chuyên môn, kỹ thuật chuyên ngành. - Có kỹ năng chẩn đoán, xử trí, theo dõi và dự phòng các bệnh thường gặp và cấp cứu thông thường; Có kỹ năng giao tiếp, cộng tác với đối tượng phục vụ và đồng nghiệp.
8	Y sĩ	Hạng IV	Thực hiện chăm sóc và điều trị, chữa bệnh đối với bệnh nhân theo phác đồ, chỉ định của Bác sĩ. Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng y sĩ đa khoa, cao đẳng y sĩ y học cổ truyền. - Có giấy phép (chứng chỉ) hành nghề y sĩ đa khoa, y sĩ y học cổ truyền hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp y sĩ. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác chăm sóc sức khỏe, nâng cao sức khỏe nhân dân. Xác định các triệu chứng bệnh lý thông thường và yếu tố ảnh hưởng đến sức khỏe cộng đồng... - Có kỹ năng tổ chức thực hiện và đánh giá hoạt động dự án, chương trình mục tiêu quốc gia về y tế. Có kỹ năng hợp tác và làm việc nhóm, phối hợp với các ban ngành, đoàn thể trong thực hiện nhiệm vụ.

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
9	Điều dưỡng hạng III	Hạng III	Thực hiện đầy đủ đúng y lệnh của Trưởng bộ phận, bác sĩ điều trị và theo chuyên môn nhiệm vụ quy định. Chăm sóc, theo dõi tình hình sức khỏe của đối tượng, phản ánh kịp thời diễn biến bệnh lý hoặc tư tưởng của người bệnh, đối tượng cho Trưởng bộ phận và y, bác sĩ điều trị. Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên 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 ngành điều dưỡng trở lên - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh hoặc có giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu biết về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân. - Hiểu biết về sức khỏe, bệnh tật của cá nhân, gia đình và cộng đồng, sử dụng quy trình điều dưỡng làm cơ sở để lập kế hoạch chăm sóc và thực hiện các can thiệp điều dưỡng bảo đảm an toàn cho người bệnh và cộng đồng; Thực hiện được kỹ thuật điều dưỡng cơ bản, sơ cứu, cấp cứu.
10	Điều dưỡng hạng IV	Hạng IV	Chăm sóc, theo dõi tình hình sức khỏe của bệnh nhân, phản ánh kịp thời diễn biến bệnh lý cho y, bác sĩ điều trị. . Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên 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 Điều dưỡng trở lên. - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh hoặc có giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu biết về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân. <p>Thực như mục 9 phần II</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
11	Dược sĩ hạng III	Hạng III	<p>Lập kế hoạch và thực hiện việc cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng thuốc, hóa chất, nguyên liệu, vật tư y tế tiêu hao; Tổ chức thực hiện pha chế thuốc, bảo đảm chất lượng thuốc pha chế tại đơn vị; Theo dõi, tổng hợp, báo cáo thông tin liên quan đến tác dụng không mong muốn của thuốc; Thực hiện lấy mẫu thuốc trên thị trường để kiểm tra theo dõi, đánh giá chất lượng thuốc lưu hành; Quản lý, hướng dẫn sử dụng các trang thiết bị phục vụ cho kỹ thuật chuyên môn về dược, kiểm nghiệm, hóa sinh trong phạm vi được giao; Tham gia xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn về công tác dược, ...</p>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên nhóm ngành Dược học; - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược hoặc có chứng chỉ hành nghề dược (dùng cho các hạng chức danh dược). <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Có kỹ năng tổ chức và thực hành tốt trong các lĩnh vực kiểm nghiệm, tồn trữ, phân phối và tư vấn sử dụng đối với nguyên liệu làm thuốc, các dạng thuốc, mỹ phẩm; Có kỹ năng thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định, pháp luật về dược; Xây dựng và triển khai kế hoạch về công tác dược trong các cơ sở y tế, cộng đồng và trong các chương trình y tế quốc gia; Thông tin thuốc và tham gia giáo dục cộng đồng về thuốc; Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p>
12	Dược hạng IV	Hạng IV	<p>Dự trữ, cấp phát và bảo quản thuốc thông thường, hóa chất, nguyên liệu, vật tư y tế tiêu hao trong phạm vi nhiệm vụ được giao; Pha chế một số thuốc thông thường; Thực hiện xét nghiệm hóa sinh theo đúng quy trình; Thực hiện các quy định, hướng dẫn, quy trình chuyên môn, kiểm soát nhiễm khuẩn và an toàn lao động trong công tác dược; Sử dụng và bảo quản trang thiết bị phục vụ cho kỹ thuật chuyên môn về dược, kiểm nghiệm, hóa sinh trong phạm vi được</p>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng Dược trở lên. - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược hoặc có chứng chỉ hành nghề dược (dùng cho các hạng chức danh dược). <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Có khả năng thực hành đúng quy trình chuyên môn; có khả năng xác định nhu cầu, lập kế hoạch cung ứng thuốc; có khả năng hướng dẫn người bệnh và cộng đồng sử dụng thuốc an toàn, hợp lý và hiệu quả ; Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo</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
			giao;...	yêu cầu của vị trí việc làm. Thực như mục 11 phần II
13	Công tác xã hội viên chính	Hạng II	Chỉ đạo thực hiện các nghiệp vụ công tác xã hội có yêu cầu cơ bản về lý thuyết, phương pháp và kỹ năng thực hành theo phạm vi công việc được phân công. Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ hoặc chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội do cơ sở đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo chương trình do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp, chứng chỉ sơ cấp ngành công tác xã hội; - Đảm bảo các yêu cầu về bồi dưỡng, chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân. - Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn khác của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực chủ trì tổ chức, chỉ đạo và thực hiện các hoạt động nghiệp vụ công tác xã hội; Có năng lực tổ chức phối hợp hiệu quả với các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công tác xã hội; - Có khả năng độc lập, thực hiện thành thạo các kỹ năng, nghiệp vụ công tác xã hội; phương pháp thực hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công tác xã hội phù hợp; chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công tác xã hội; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; <p>...</p>
14	Công tác	Hạng III	Chỉ đạo thực hiện các nghiệp vụ công	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

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
	xã hội viên		tác xã hội có yêu cầu cơ bản về lý thuyết, phương pháp và kỹ năng thực hành theo phạm vi công việc được phân công. Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công.	<p>- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ hoặc chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội do cơ sở đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo chương trình do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp, chứng chỉ sơ cấp ngành công tác xã hội;</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu về bồi dưỡng, chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn khác của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền.</p> <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Thực hiện như Mục 13 Phần II.</p>
15	Nhân viên Công tác xã hội	Hạng IV	Chỉ đạo thực hiện các nghiệp vụ công tác xã hội có yêu cầu cơ bản về lý thuyết, phương pháp và kỹ năng thực hành theo phạm vi công việc được phân công. Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>- Tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội do cơ sở đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo chương trình do Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành hoặc có chứng chỉ sơ cấp ngành công tác xã hội.</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu về bồi dưỡng, chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn khác của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền.</p> <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</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
				Thực hiện như Mục 13 Phần II.
III	Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung			
1	Chuyên viên chính về hành chính - văn phòng	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị theo dõi triển khai thực hiện nhiệm vụ, công việc về hành chính - văn phòng thuộc lĩnh vực công tác 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 nhóm ngành: Khoa học chính trị; Thông tin - Thư viện; Chuyên ngành: Quản trị kinh doanh, Quản trị nguồn nhân lực, Văn thư, Lưu trữ, Thống kê, Công nghệ thông tin, Quản trị văn phòng, Quản lý công hoặc nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm, lĩnh vực công tác. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch chuyên viên theo quy định của pháp luật. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực được phân công; tổng hợp, phân tích, đánh giá, 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>
2	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	Tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị theo dõi triển khai thực hiện nhiệm vụ, công việc về quản trị công sở thuộc lĩnh vực công tác 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 nhóm ngành: Khoa học chính trị; Thông tin - Thư viện; Chuyên ngành: Quản trị kinh doanh, Quản trị nguồn nhân lực, Văn thư, Lưu trữ, Thống kê, Công nghệ thông tin, Quản trị văn phòng, Quản lý công hoặc nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm, lĩnh vực công tác. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ theo quy định của pháp luật. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Thực hiện như mục 1 phần III.</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	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, giúp lãnh đạo đơn vị, tổng hợp, thẩm định hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách; xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về tổ chức bộ máy; 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"> - Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Luật; Quản trị - Quản lý; Khoa học chính trị. Chuyên ngành: Hành Chính học; Tổ chức cán bộ; Chính sách công; Quản lý công hoặc nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm, lĩnh vực công tác. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; phẩm chất cá nhân đối với ngạch chuyên viên theo quy định của pháp luật. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao về tổ chức bộ máy.</p>
4	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, giúp lãnh đạo đơn vị, tổng hợp, thẩm định, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý nguồn nhân lực; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ, công việc 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"> - Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Luật; Quản trị - Quản lý; Khoa học chính trị; Đào tạo giáo viên; Chuyên ngành: Hành Chính học; Tổ chức cán bộ; Chính sách công; Tài chính - Kế toán; Kinh tế hoặc nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm, lĩnh vực công tác. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; phẩm chất cá nhân đối với ngạch chuyên viên theo quy định của pháp luật. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao về quản lý nguồn nhân lực.</p>
5	Chuyên viên về thi đua - khen thưởng	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách; xây dựng hoàn thiện	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Luật; Khoa học chính trị; Quản trị - Quản lý; Chuyên ngành: Hành Chính học; Tổ chức cán bộ; Chính sách công; quản lý công;

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
			văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về thi đua, khen thưởng; thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công.	<p>quản lý nhà nước hoặc nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm, lĩnh vực công tác.</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; phẩm chất cá nhân đối với ngạch chuyên viên theo quy định của pháp luật.</p> <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao về thi đua, khen thưởng.</p>
6	Công nghệ thông tin hạng II	Hạng II	Tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị xây dựng kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án lĩnh vực công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số); 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 các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ theo quy định của pháp luật.</p> <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực về quản lý, kiểm tra, hướng dẫn, định hướng công nghệ thông tin. 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>
7	Công nghệ thông tin hạng III	Hạng III	Tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị xây dựng kế hoạch, chương trình, dự án, đề án lĩnh vực công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số); 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 các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ theo quy định của pháp luật.</p> <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Thực hiện như mục 7 phần III.</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
8	Kế toán viên chính	Hạng II	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách; xây dựng hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án 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> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ đối với ngạch kế toán viên chính theo quy định của pháp luật. <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>
9	Kế toán viên	Hạng III	Tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách; xây dựng hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án 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> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ đối với ngạch kế toán viên theo quy định của pháp luật. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Như mục 9 phần III.</p>
10	Kế toán viên Trung cấp	Hạng IV	Tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách; xây dựng hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề	<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 thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ đối với ngạch kế toán viên theo quy định của pháp luật.

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
			án 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.	Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Như mục 9 phần III.
11	Văn thư viên	Văn thư viên	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.	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học. 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 theo quy định. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực được phân công; tổng hợp, phân tích, đánh giá, 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.
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 04			
1	Nhân viên phục vụ		Thực hiện công tác phục vụ các hoạt động đối nội, đối ngoại của Lãnh đạo cơ quan.	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: 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. 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
2	Nhân viên kỹ thuật		Thực hiện nhiệm vụ nắm bắt quy trình, kỹ thuật về cấu trúc, máy móc, thiết bị,	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành kỹ thuật trở lên.

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
			hệ thống, chương trình hoạt động của hệ thống máy kỹ thuật trong cơ quan; điều hành những công việc liên quan đến công nghệ, máy kỹ thuật của cơ quan; sửa chữa, bảo dưỡng và duy trì hệ thống máy móc, thiết bị công nghệ vận hành có hiệu quả tốt nhất.	Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có kiến thức về vận hành, bảo dưỡng, bảo trì máy móc, thiết bị trong cơ quan; có khả năng thực hành thông thạo các nhiệm vụ kỹ thuật thông thường được đảm nhiệm; nắm được các quy trình, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức, kỹ thuật an toàn và bảo hộ lao động.
3	Nhân viên lái xe		Thực hiện nhiệm vụ lái xe cho cơ quan theo phân công, đảm bảo kịp thời, chính xác, an toàn cho người và xe.	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp các khóa đào tạo lái xe ở các hạng xe theo yêu cầu công tác; Kiến thức bổ trợ: Có kiến thức về Luật Giao thông đường bộ, về công tác bảo hiểm xe, các khoản phí, lệ phí, thuế có liên quan. 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	Nhân viên bảo vệ		Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ Trụ sở, nơi làm việc của cơ quan theo phân công, đảm bảo an ninh, an toàn theo yêu cầu công tác của cơ quan.	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: 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: 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.