

Phụ lục 02
BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM
CỦA VƯỜN QUỐC GIA HOÀNG LIÊN TỈNH LÀO CAI

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

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý			
1	Giám đốc		<p>Là người đứng đầu Vườn quốc gia Hoàng Liên. Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định pháp luật, theo chức năng, nhiệm vụ của Vườn quốc gia Hoàng Liên; chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chủ trương, chương trình, kế hoạch hoạt động, tài chính và công tác nhân sự; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của Vườn quốc gia Hoàng Liên. Chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về nhiệm vụ quyền hạn được giao cho Vườn quốc gia.</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: Lâm nghiệp; quản lý tài nguyên và môi trường; khoa học môi trường; sinh học; sinh học ứng dụng; luật; quản lý nhà nước; quản lý công; kinh doanh và quản lý hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu 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 II và tương đương trở lên. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và của ngành, lĩnh vực lâm nghiệp; 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 xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành, lĩnh vực lâm nghiệp; có năng lực tổ chức, điều hành, tập hợp, xây</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				<p>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>
2	Phó Giám đốc		<p>Giúp Giám đốc quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện một số công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Vườn quốc gia Hoàng Liên theo lĩnh vực phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Vườn phân công.</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: Lâm nghiệp; quản lý tài nguyên và môi trường; khoa học môi trường; sinh học; sinh học ứng dụng; luật; quản lý nhà nước; quản lý công; kinh doanh và quản lý lý hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu 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 II và tương đương trở lên. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và của ngành, lĩnh vực lâm nghiệp; 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 xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành, lĩnh vực lâm nghiệp; có năng lực tổ chức, điều hành, tập hợp, xây</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				<p>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>
3	Trưởng phòng		<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành, chuyên ngành: Nhóm ngành: Hành chính; Lâm nghiệp; Nông nghiệp; Quản trị-quản lý, Kinh tế học. Chuyên ngành: Quản lý nhà nước; Quản lý tài nguyên rừng; lâm sinh; quản lý tài nguyên và môi trường; khoa học môi trường; sinh học; sinh học ứng dụng; tài chính-ngân hàng; kế toán; luật; ngoại ngữ; quan hệ quốc tế; quan hệ công chúng lý 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: Có năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và của ngành lâm nghiệp 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</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				<p>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>
4	Phó trưởng phòng		<p>Phó Trưởng phòng là cấp phó, giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số công việc 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 nhóm ngành, chuyên ngành: Nhóm ngành: Hành chính; Lâm nghiệp; Nông nghiệp; Quản trị-quản lý, Kinh tế học. Chuyên ngành: Quản lý nhà nước; Quản lý tài nguyên rừng; lâm sinh; quản lý tài nguyên và môi trường; khoa học môi trường; sinh học; sinh học ứng dụng; tài chính-ngân hàng; kế toán; luật; ngoại ngữ; quan hệ quốc tế; quan hệ công chúng lý 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: Có năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và của ngành lâm nghiệp 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</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				<p>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>
II	Vị trí chức danh nghề nghiệp chuyên ngành			
1	Nghiên cứu viên chính	Hạng II	<p>Tham mưu, tư vấn xây dựng định hướng, kế hoạch nghiên cứu triển khai và đào tạo của đơn vị, ngành. Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, tham gia công tác đào tạo nhân lực trình độ cao. Nghiên cứu, đề xuất thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở, cấp bộ, ngành, địa phương; thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công.</p>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ đại học trở lên thuộc ngành, chuyên ngành: Lâm nghiệp, quản lý tài nguyên và môi trường; khoa học môi trường; sinh học; sinh học ứng dụng lý hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lĩnh vực việc làm hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn về dịch vụ việc làm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. <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 thuộc lĩnh vực được giao quản lý các hoạt động về nghiên cứu khoa học; - Có năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; có năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước;

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				<p>xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, quản trị cơ sở dữ liệu theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p>
2	Nghiên cứu viên	Hạng III	<p>Nghiên cứu, đề xuất và chủ trì thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp bộ thuộc lĩnh vực nghiên cứu.</p>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng</p> <p>- Có trình độ đại học trở lên thuộc ngành, chuyên ngành: Lâm nghiệp; quản lý tài nguyên và môi trường; khoa học môi trường; sinh học; sinh học ứng dụng lý hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;</p> <p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lĩnh vực việc làm hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn về dịch vụ việc làm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.</p> <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</p> <p>- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước thuộc lĩnh vực được giao quản lý các hoạt động về nghiên cứu khoa học;</p> <p>- Có năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; có năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, quản trị cơ sở dữ liệu</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				theo yêu cầu của vị trí việc làm.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
3	Kỹ sư chính	Hạng II	Tham mưu, tư vấn xây dựng và tham gia thực hiện các giải pháp thực hiện chiến lược, kế hoạch nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp quốc gia, bộ, đơn vị; Tổng hợp, báo cáo và tham mưu, đề xuất xây dựng các giải pháp thúc đẩy, cải tiến nâng cao chất lượng chuyên môn nghiệp vụ; thực hiện các hoạt động khác liên quan bảo đảm yêu cầu về nội dung, tiến độ được phân công.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ đại học trở lên thuộc ngành Lâm nghiệp, quản lý tài nguyên và môi trường; khoa học môi trường; sinh học; sinh học ứng dụng, kỹ thuật, công nghệ lý hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lĩnh vực việc làm hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn về dịch vụ việc làm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. <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 thuộc lĩnh vực được giao quản lý các hoạt động về nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ; Có năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; có năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, quản trị cơ sở dữ liệu theo yêu cầu của vị trí việc làm.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
4	Kỹ sư	Hạng III	Tham mưu, tư vấn xây dựng, tổ chức chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật được giao nhằm bảo đảm các hoạt động thường xuyên của quá trình phát triển, ứng dụng và triển khai công nghệ; Tổng hợp, báo cáo và tham mưu, đề xuất xây dựng các giải pháp thúc đẩy, cải tiến nâng cao chất lượng chuyên môn nghiệp vụ; thực hiện các hoạt động khác liên quan bảo đảm yêu cầu về nội dung, tiến độ được phân công.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ đại học trở lên thuộc ngành Lâm nghiệp, quản lý tài nguyên và môi trường; khoa học môi trường; sinh học; sinh học ứng dụng, kỹ thuật, công nghệ lý hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lĩnh vực việc làm hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn về dịch vụ việc làm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. <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 thuộc lĩnh vực được giao quản lý các hoạt động về nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ; Có năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; có năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, quản trị cơ sở dữ liệu theo yêu cầu của vị trí việc làm.
III	Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung			

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
1	Chuyên viên chính về hợp tác quốc tế	Chuyên viên chính	<p>Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Trưởng phòng 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 hoạch định và thực thi chính sách về hợp tác quốc tế; thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công.</p>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực đối ngoại, ngoại giao; Luật; quản lý nhà nước; quan hệ quốc tế; quan hệ công chúng; lâm nghiệp; sinh học; sinh học ứng dụng; quản lý tài nguyên và môi trường (ưu tiên lĩnh vực đối ngoại, ngoại giao, ngoại ngữ...) lý hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lĩnh vực việc làm hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn về dịch vụ việc làm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. <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 thuộc lĩnh vực được giao quản lý các hoạt động về hợp tác quốc tế; Có năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; có năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, quản trị cơ sở dữ liệu theo yêu cầu của vị trí việc làm.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
2	Chuyên viên về hợp tác quốc tế	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về hợp tác quốc tế; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi 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"> - Tốt nghiệp đại học trở lên, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực đối ngoại, ngoại giao; Luật; quản lý nhà nước; quan hệ quốc tế; quan hệ công chúng; lâm nghiệp; sinh học; sinh học ứng dụng; quản lý tài nguyên và môi trường (ưu tiên lĩnh vực đối ngoại, ngoại giao, ngoại ngữ...) lý hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lĩnh vực việc làm hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn về dịch vụ việc làm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. <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 thuộc lĩnh vực được giao quản lý các hoạt động về hợp tác quốc tế; Có năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; có năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, quản trị cơ sở dữ liệu theo yêu cầu của vị trí việc làm.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
3	Chuyên viên chính về tổ chức bộ máy	Chuyên viên chính	<p>Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Trưởng phòng 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 hoạch định và thực thi chính sách về công tác tổ chức bộ máy; thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công.</p>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên, có trình độ chuyên môn thuộc ngành, nhóm ngành: Hành chính; Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Quản trị-quản lý, Kinh tế học. Chuyên ngành: Luật; quản lý nhà nước; kinh tế học; xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; quản lý công; chính sách công; quản trị nhân lực; khoa học quản lý; quản trị văn phòng lý hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lĩnh vực việc làm hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn về dịch vụ việc làm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. <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 thuộc lĩnh vực được giao quản lý các hoạt động về tổ chức bộ máy; Có năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; có năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, quản trị cơ sở dữ liệu theo yêu cầu của vị trí việc làm.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về tổ chức bộ máy, chủ trì tổ chức triển khai 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> <p>- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành, chuyên ngành: Hành chính; Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Quản trị-quản lý, Kinh tế học. Chuyên ngành: Luật; quản lý nhà nước; kinh tế học; xây dựng đảng và chính quyền nhà nước; quản lý công; chính sách công; quản trị nhân lực; khoa học quản lý; quản trị văn phòng lý hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm; - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch theo quy định.</p> <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, khả năng tham mưu, xây dựng thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
5	Chuyên viên chính về quản lý nguồn nhân lực	Chuyên viên chính	<p>Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Trưởng phòng 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 hoạch định và thực thi chính sách về công tác quản lý phát triển đội ngũ viên chức/người lao động trong đơn vị; đảm bảo việc sử dụng và phát triển nguồn nhân lực đúng quy định, hiệu quả và phù hợp chiến lược phát triển của cơ quan, đơn vị. Tham mưu, xây dựng kế hoạch tổ chức, biên chế, Quản lý hồ sơ viên chức, người lao động; theo dõi biến động nhân sự, hợp đồng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, nghỉ việc, nghỉ hưu...; thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công.</p>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên, có trình độ chuyên môn thuộc ngành, nhóm ngành: Nhóm ngành: Hành chính; Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Quản trị-quản lý, Kinh tế học. Chuyên ngành: luật; quản lý nhà nước; kinh tế học; xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; quản lý công; chính sách công; quản trị nhân lực; khoa học quản lý; quản trị văn phòng; hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm. - Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lĩnh vực việc làm hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn về dịch vụ việc làm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. <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 thuộc lĩnh vực được giao quản lý các hoạt động về tổ chức bộ máy; Có năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; có năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, quản trị cơ sở dữ liệu theo yêu cầu của vị trí việc làm.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
6	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	Chuyên viên và tương đương	<p>Tham mưu, tổ chức triển khai và thực hiện các hoạt động liên quan đến công tác tổ chức bộ máy, quản lý, phát triển đội ngũ viên chức/người lao động trong đơn vị; đảm bảo việc sử dụng và phát triển nguồn nhân lực đúng quy định, hiệu quả và phù hợp chiến lược phát triển của cơ quan, đơn vị.</p> <p>Tham mưu, xây dựng kế hoạch tổ chức, biên chế, Quản lý hồ sơ viên chức, người lao động; theo dõi biến động nhân sự, hợp đồng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, nghỉ việc, nghỉ hưu...</p>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>- Tốt nghiệp đại học trở lên, có trình độ chuyên môn thuộc ngành, nhóm ngành: Nhóm ngành: Hành chính; Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Quản trị-quản lý, Kinh tế học. Chuyên ngành: luật; quản lý nhà nước; kinh tế học; xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; quản lý công; chính sách công; quản trị nhân lực; khoa học quản lý; quản trị văn phòng; hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch theo quy định.</p> <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. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc các cơ quan, đơn vị bên ngoài để thực hiện công tác truyền thông, thông tin về hoạt động của cơ quan.</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
7	Chuyên viên về thi đua khen thưởng	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về thi đua khen thưởng; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi 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"> - Tốt nghiệp đại học trở lên, có trình độ chuyên môn thuộc ngành, nhóm ngành: Nhóm ngành: Hành chính; Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Quản trị-quản lý, Kinh tế học. Chuyên ngành: luật; quản lý nhà nước; kinh tế học; xây dựng đảng và chính quyền nhà nước; quản lý công; chính sách công; quản trị nhân lực; khoa học quản lý; quản trị văn phòng.; hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch theo quy định. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc các cơ quan, đơn vị bên ngoài để thực hiện công tác truyền thông, thông tin về hoạt động của cơ quan.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
8	Chuyên viên chính về tổng hợp	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Chánh văn phòng theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện 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"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành, chuyên ngành: Nhóm ngành: Hành chính; Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Quản trị-quản lý, Kinh tế học. Chuyên ngành: luật; quản lý nhà nước; kinh tế học; xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; quản lý công; chính sách công; quản trị nhân lực; khoa học quản lý; quản trị văn phòng; lâm nghiệp; quản lý tài nguyên và môi trường; sinh học; sinh học ứng dụng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch 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, chính sách, pháp luật của Nhà nước thuộc lĩnh vực được giao quản lý các hoạt động về tổ chức bộ máy; Có năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; có năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, quản trị cơ sở dữ liệu theo yêu cầu của vị trí việc làm.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
9	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	Tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, công việc chuyên môn theo mảng công việc công tác 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 nhóm ngành, chuyên ngành: Nhóm ngành: Hành chính; Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Quản trị-quản lý, Kinh tế học. Chuyên ngành: luật; quản lý nhà nước; kinh tế học; xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; quản lý công; chính sách công; quản trị nhân lực; khoa học quản lý; quản trị văn phòng; lâm nghiệp; quản lý tài nguyên và môi trường; sinh học; sinh học ứng dụng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.</p> <p>Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch theo quy định.</p> <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. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc các cơ quan, đơn vị bên ngoài để thực hiện công tác truyền thông, thông tin về hoạt động của cơ quan.</p>
10	Chuyên viên chính về hành chính - văn	Chuyên viên chính	Tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, 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> <p>- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành, chuyên ngành sau: Nhóm ngành: Hành chính; Nông nghiệp; Lâm</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
	phòng			<p>ngành; Quản trị-quản lý, Kinh tế học. Chuyên ngành: Luật; quản lý nhà nước; kinh tế học; xây dựng đảng và chính quyền nhà nước; quản lý công; chính sách công; quản trị nhân lực; khoa học quản lý; quản trị văn phòng hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch theo quy định.</p> <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. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc các cơ quan, đơn vị bên ngoài để thực hiện công tác truyền thông, thông tin về hoạt động của cơ quan.</p>
11	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Chuyên viên	Tham gia xây dựng, theo dõi; tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ về hành chính - văn phòng thuộc lĩnh vực công tác được phân công; tổ chức các kỳ họp, chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của cơ quan, đơn vị. Thực hiện các nhiệm vụ, công việc khác khi được lãnh đạo 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 nhóm ngành, chuyên ngành: Nhóm ngành: Hành chính; Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Quản trị-quản lý, Kinh tế học. Chuyên ngành: Luật; quản lý nhà nước; kinh tế học; xây dựng đảng và chính quyền nhà nước; quản lý công; chính sách công; quản trị nhân lực; khoa học quản lý; quản trị văn phòng hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				<p>yêu cầu vị trí việc làm.</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch theo quy định.</p> <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Hiểu 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. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc các cơ quan, đơn vị bên ngoài để thực hiện công tác truyền thông, thông tin về hoạt động của cơ quan.</p>
12	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	<p>Tham gia tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị chỉ đạo, thực hiện các công việc theo đúng trình tự, thủ tục, tiến độ, bảo đảm chất lượng và đúng quy định, quy chế làm việc, công tác bảo mật, quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p> <p>Tham gia thực hiện bảo đảm điều kiện làm việc của cơ quan, đơn vị và của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan. Tham gia thực hiện công tác mua sắm tài sản, trang thiết bị, hàng hóa công cụ, dụng cụ, vật tư, văn</p>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành: Hành chính; Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Quản trị-quản lý, Kinh tế học. Chuyên ngành: Luật; quản lý nhà nước; kinh tế học; xây dựng đảng và chính quyền nhà nước; quản lý công; chính sách công; quản trị nhân lực; khoa học quản lý; quản trị văn phòng; kinh doanh và quản lý; quản trị kinh doanh hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch theo quy</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
			phòng, văn phòng phẩm... Tham gia thực hiện bảo đảm thông tin liên lạc, viễn thông, truyền hình. Tham gia theo dõi, quản lý về mặt sử dụng, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng, tài sản cố định, trang thiết bị làm việc, công cụ, dụng cụ phục vụ công tác chuyên môn	<p>định.</p> <p>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. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc các cơ quan, đơn vị bên ngoài để thực hiện công tác truyền thông, thông tin về hoạt động của cơ quan.</p>
13	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"> - Tốt nghiệp đại học trở lên 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 theo quy định. <p>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.</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
14	Văn thư viên trung cấp	Văn thư viên trung cấp	Đảm nhiệm một hoặc một số nhiệm vụ văn thư theo yêu cầu của vị trí việc làm trong bộ phận văn thư cơ quan.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>- Tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành, chuyên ngành: văn thư hành chính; văn thư - lưu trữ; lưu trữ học; lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở giáo dục, đào tạo có thẩm quyền cấp.. 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: Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực được phân công; 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>
15	Lưu trữ viên hạng III	Hạng III	Tham mưu giúp Lãnh đạo đơn vị triển khai hoạt động lưu trữ của đơn vị hoặc trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ lưu trữ có yêu cầu cao về trách nhiệm và bảo mật theo mảng công việc được phân công.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>- Tốt nghiệp đại học trở lên 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.</p> <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: Nắm được kiến thức và kỹ năng cơ bản về hoạt động lưu trữ; nắm được vị trí, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ của cơ</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				quan, đơn vị trong hệ thống tổ chức bộ máy nhà nước; có năng lực thực hiện được các quy trình, thủ tục nghiệp vụ lưu trữ theo quy định; nắm được và có năng lực thực hiện tốt các nguyên tắc bảo vệ tài liệu lưu trữ, quy phạm kỹ thuật nhằm đảm bảo an toàn, bảo mật cho kho lưu trữ, tài liệu lưu trữ và trang thiết bị bảo quản, sử dụng tài liệu.
16	Lưu trữ viên trung cấp	Hạng IV	Tổ chức thực hiện công tác lưu trữ của cơ quan, tổ chức hành chính và bảo mật theo mạng công việc được phân công.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành, chuyên ngành: Lưu trữ. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ do cơ sở đào tạo 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: Nắm được kiến thức và kỹ năng cơ bản về hoạt động lưu trữ; 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>
17	Chuyên viên chính về tài chính	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Trưởng phòng 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 hoạch định và thực thi chính sách về công tác quản lý tài chính, tài sản, đầu tư	<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 với ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Kiểm toán, Luật. Chuyên ngành: Kinh tế học; Kế toán - kiểm toán; Kinh doanh và quản lý; Quản trị kinh doanh; Tài chính-ngân hàng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
			<p>xây dựng cơ bản; xây dựng cơ chế, chính sách, định mức tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu tài chính, kế hoạch, điều hành, quyết toán ngân sách thuộc phạm vi quản lý; thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công.</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch theo quy định.</p> <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. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc các cơ quan, đơn vị bên ngoài để thực hiện công tác truyền thông, thông tin về hoạt động của cơ quan.</p>
18	Chuyên viên về tài chính	Chuyên viên	<p>Tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Trưởng phòng phòng 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 hoạch định và thực thi chính sách về công tác quản lý tài chính, tài sản, đầu tư xây dựng cơ bản; xây dựng cơ chế, chính sách, định mức tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu tài chính, kế hoạch, điều hành, quyết toán ngân sách thuộc phạm vi quản lý; thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo mảng công việc được phân công.</p>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Kiểm toán, Luật. Chuyên ngành: Kinh tế học; Kế toán – kiểm toán; Kinh doanh và quản lý; Quản trị kinh doanh; Tài chính - ngân hàng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch theo quy định.</p> <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,</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				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. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc các cơ quan, đơn vị bên ngoài để thực hiện công tác truyền thông, thông tin về hoạt động của cơ quan.
19	Chuyên viên chính về kế hoạch đầu tư	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu, giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Trưởng phòng 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, kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, đầu tư phát triển ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý; thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo lĩnh vực 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 với ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Kiểm toán, Luật, Quản trị kinh doanh. Chuyên ngành: Kinh tế học; kinh doanh và quản lý; Quản trị kinh doanh; luật; quản lý nhà nước; quan hệ quốc tế; Tài chính-ngân hàng, Kế toán hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch theo quy định. <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. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc các cơ quan, đơn vị bên ngoài để thực hiện công tác truyền thông, thông tin về hoạt động của cơ</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				quan.
20	Chuyên viên về kế hoạch đầu tư	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Trưởng phòng 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, kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, đầu tư phát triển ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý; thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo lĩnh vực 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 với ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Kiểm toán, Luật, Quản trị kinh doanh. Chuyên ngành: Kinh tế học; kinh doanh và quản lý; Quản trị kinh doanh; luật; quản lý nhà nước; quan hệ quốc tế; Tài chính-ngân hàng, Kế toán hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch theo quy định. <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. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc các cơ quan, đơn vị bên ngoài để thực hiện công tác truyền thông, thông tin về hoạt động của cơ quan.</p>
21	Chuyên viên về thống kê	Chuyên viên	Tham gia, tham mưu thẩm định, quy hoạch, kế hoạch, xây dựng dự án, đề án về nghiệp vụ thống kê; tham gia xây dựng, sửa đổi phương án điều tra nhằm nâng cao chất lượng số liệu	<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 với ngành hoặc chuyên ngành: Thống kê, Kinh tế. Chuyên ngành: Tài chính-ngân hàng,

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
			<p>thống kê; đánh giá chất lượng thông tin thống kê; phân tích, dự báo thông tin thống kê thuộc phạm vi quản lý; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.</p>	<p>Công nghệ thông tin, Nông nghiệp, Lâm nghiệp hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch theo quy định.</p> <p>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. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc các cơ quan, đơn vị bên ngoài để thực hiện công tác truyền thông, thông tin về hoạt động của cơ quan.</p>
22	Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán)	Kế toán viên hoặc kế toán viên chính	<p>Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp Lãnh đạo đơn vị, 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>	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>- Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Kiểm toán, Tài chính.</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch kế toán viên hoặc kế toán viên chính theo quy định.</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 trong công tác kế toán, tài chính, quản lý tài sản nhà nước. Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				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.
23	Kế toán viên	Kế toán viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, 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: Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Kế toán, Kiểm toán, Tài chính – Ngân hàng hoặc các chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.. Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về bồi dưỡng chứng chỉ; kinh nghiệm công tác; phẩm chất cá nhân đối với ngạch kế toán viên theo quy định.</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 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>
24	Chuyên viên thủ quỹ	Chuyên viên	Tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị, xây dựng hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, 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: - Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Kế toán, Tài chính- Ngân hàng, Kinh tế; Hành chính; Quản trị văn phòng; Lâm nghiệp hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực công tác. - 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: Có năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</p>

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				<p>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>
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ			
1	Nhân viên Lái xe	Nhân viên	Thực hiện nhiệm vụ lái xe cho cơ quan theo phân công, đảm bảo kịp thời, chính xác, an toàn cho người và xe.	<p>Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Chấp hành chính sách pháp luật của nhà nước, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; Tác phong nhanh nhẹn, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; Có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ.</p>