

Số: 569/KH-STTTT

Thừa Thiên Huế, ngày 24 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại
Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh năm 2021

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

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

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

Căn cứ Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 29/01/2015 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 3154/QĐ-UBND ngày 07/12/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm của Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Quyết định số 73/QĐ-SNV ngày 07/01/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Thừa Thiên Huế về việc phân bổ số lượng người làm việc năm 2021 cho Sở Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Công văn số 2185/UBND-NV ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc tuyển dụng viên chức tại Sở Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Tờ trình số 31 /TTr-HueIOC ngày 01/3/2021 của Trung tâm Giám sát, Điều hành đô thị thông minh về việc đề nghị ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh năm 2021;

Sở Thông tin và Truyền thông ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Giám sát, Điều hành đô thị thông minh năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ xây dựng chính quyền điện tử, đặc biệt là đảm bảo đầy đủ nhân sự phục vụ vận hành các dịch vụ đô thị thông minh của tỉnh đã, đang và sẽ triển khai.

2. Viên chức tuyển dụng mới đảm bảo có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đúng tiêu chuẩn chức danh nhà nước quy định và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác được giao.

3. Tuyển dụng viên chức phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, dân chủ, công khai theo quy định hiện hành.

4. Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm của đơn vị.

II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Có quốc tịch Việt Nam và có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Thừa Thiên Huế;

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;

c) Phiếu đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

e) Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành phù hợp với vị trí tuyển dụng trở lên;

f) Người dự tuyển phải có trình độ ngoại ngữ và tin học như sau:

- Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ từ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo trở lên.

- Trình độ Tin học: Có chứng chỉ tin học từ trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông trở lên.

g) Có đủ sức khoẻ do cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận (từ bệnh viện huyện, quận hoặc tương đương trở lên);

h) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị tuyển dụng xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật;

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

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Có dị dạng về hình thể; Phát âm không chuẩn;

c) Đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế; đang bị áp dụng các biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục;

d) Nếu đã được tuyển dụng nhưng phát hiện người đăng ký dự tuyển vi phạm các điều kiện trên sẽ bị hủy bỏ thông báo trúng tuyển.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức **lập 02 bộ**, gồm có:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức;

2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng

do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt. Khi trúng tuyển phải xuất trình bản chính để kiểm tra.

4. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21/11/2007 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe.

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

6. Bản sao Sổ hộ khẩu gia đình (có công chứng).

7. 02 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận, 02 ảnh cỡ 4x6.

Ghi chú: Hồ sơ dự tuyển theo mẫu quy định của Bộ Nội vụ (hồ sơ mua tại Sở Nội vụ tỉnh Thừa thiên Huế)

IV. NHU CẦU, HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Tình hình số lượng người làm việc tại Trung tâm Giám sát, Điều hành đô thị Thông minh

- Số lượng người làm việc được giao trong năm 2021: 54 người

- Số lượng người làm việc theo biên chế được giao nhưng chưa sử dụng: 13 người

2. Nhu cầu tuyển dụng: 13 người

TT	Vị trí cần tuyển dụng	Số lượng	Yêu cầu
1	Vị trí: Truyền thông	03	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành Luật, Báo chí, Công nghệ thông tin. - Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông (trừ vị trí ứng viên chuyên ngành Công nghệ thông tin).
2	Vị trí: Giám sát, điều hành đô thị thông minh	04	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành Công nghệ thông tin, Tài chính kế toán. - Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông (trừ vị trí

			<p>ứng viên chuyên ngành Công nghệ thông tin).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ưu tiên người có kinh nghiệm trong việc vận hành các dịch vụ có giao dịch với người dân.
3	Vị trí: Dịch vụ	01	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành Luật. - Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.
4	Vị trí: Hạ tầng	02	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành công nghệ thông tin. - Có chứng chỉ CCNA, CEH (hoặc các chứng chỉ về An toàn thông tin). - Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Ưu tiên người có kinh nghiệm 02 năm trong lĩnh vực quản trị mạng, công tác đảm bảo an ninh, an toàn thông tin trên môi trường mạng, thành thạo về hệ điều hành máy chủ Windows server và Linux.
5	Vị trí: Công nghệ thông tin	03	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành Công nghệ thông tin. - Có khả năng lập trình ASP Net và App Flutter; ưu tiên người có kinh nghiệm từ 02 năm trở lên trong lĩnh vực lập trình ASP Net và App Flutter. - Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Hình thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển.

4. Nội dung xét tuyển viên chức:

4.1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại Kế hoạch này.

4.2. Vòng 2

a) Phòng vấn đề kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

b) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phỏng vấn 30 phút;

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

5. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

5.1 Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

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

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

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

5.2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 5.1 thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

6. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

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

a) Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục 4 phần IV của Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

6.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục 4 phần IV của Kế hoạch này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người

đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

6.3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại mục 4 phần IV Kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định.

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

6.5. Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định hủy kết quả tuyển dụng.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển:

- Thông báo tuyển dụng được đăng tải 01 lần trên báo Thừa Thiên Huế; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông (<https://sttt.tuathienhue.gov.vn>) và của Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh (<https://ioc.tuathienhue.gov.vn>) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm: Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm; Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển; Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển; Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu của phụ lục đính kèm tại địa chỉ: Phòng Hành chính - Dịch vụ – Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh, số 36 Phạm Văn Đồng, phường Võ Dạ, thành phố Huế; số điện thoại cơ quan: 02343. 896 555.

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử. **(trong giờ hành chính, ngày làm việc).**

- Hồ sơ nộp tham gia dự tuyển của các thí sinh không hoàn trả lại.

2. Tổ chức xét tuyển viên chức:

Thực hiện theo đúng quy định tại Điều 11, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

3. Thông báo kết quả tuyển dụng và hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

3.1. Kết quả tuyển dụng sẽ được Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông (<https://sttt.tuathienhue.gov.vn>) và của Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị

thông minh (<https://ioc.thuathienhue.gov.vn>) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh đồng thời gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo sẽ ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

3.2 Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

3.3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì đơn vị sẽ thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông (<https://stttt.thuathienhue.gov.vn>) và của Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh <https://ioc.thuathienhue.gov.vn>) và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

VI. KINH PHÍ TỔ CHỨC KỲ TUYỂN DỤNG

Về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Mức thu: 500.000 đồng/ thí sinh.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Thông tin và Truyền thông ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh thành lập Hội đồng, các ban liên quan và tổ chức tuyển dụng viên chức theo đúng quy định hiện hành.

2. Giám đốc Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh có trách nhiệm:

a. Thành lập Hội đồng, các ban liên và tổ chức việc tuyển dụng viên chức theo đúng Kế hoạch này và các quy định hiện hành;

b. Tổ chức thu và quản lý lệ phí xét tuyển theo đúng quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

c. Báo cáo kết quả xét tuyển về Sở Thông tin và Truyền thông và đề nghị Giám đốc Sở ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng;

d. Ký kết hợp đồng làm việc theo quy định.

3. Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi và hướng dẫn Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh triển khai thực hiện kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh năm 2021 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thừa Thiên Huế./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ (để b/c);
- GD, các PGĐ Sở;
- Trung tâm HueIOC;
- Lưu: VT, VP.

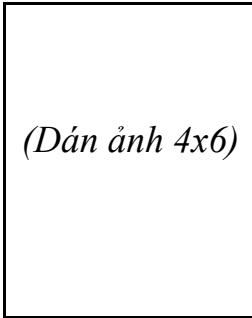
GIÁM ĐỐC

Nguyễn Xuân Sơn

PHỤ LỤC
MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
(Kèm theo Kế hoạch số 569 /KH-STTTT ngày 24 tháng 3 năm 2021 của Sở Thông tin và Truyền thông)

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

....., ngày tháng năm



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:.....	
Ngày, tháng, năm sinh:.....	Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
Dân tộc:..... Tôn giáo:.....	
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:.....	Ngày cấp:.....
..... Nơi cấp:.....	
Số điện thoại di động để báo tin:..... Email:.....	
Quê quán:.....	
Hộ khẩu thường trú:.....	
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):.....	
Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg	
Thành phần bản thân hiện nay:.....	
Trình độ văn	

hóa:.....
Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội...

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

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

Từ ngày, tháng,	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác
-----------------	-----------------------------------

năm đến ngày, tháng, năm	

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

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

Miễn thi ngoại ngữ do:

.....

Miễn thi tin học do:

.....

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

.....

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

....

.....

....

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

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.