

**KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục năm 2025
trên địa bàn xã Minh Đức**

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 01; 02; 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non; trường tiểu học; trường trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01; 02; 03; 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 79/2024/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và Quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Công văn số 5585/UBND-KGVX ngày 17/9/2025 của UBND tỉnh về việc hướng dẫn tạm thời quản lý, công chức, viên chức, người lao động, người quản lý doanh nghiệp khi thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 1082/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2025 của UBND xã Minh Đức về việc phân bổ biên chế cán bộ, công chức; người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập; người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã năm 2025;

Căn cứ Công văn số 8694/SNV-CCVC ngày 31/12/2025 của Sở Nội vụ về phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo dục tthuộc UBND xã Minh Đức;

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục năm 2025 trên địa bàn xã Minh Đức như sau:

I. THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC GIÁO DỤC

- Số lượng viên chức biên chế các cơ sở giáo dục công lập được UBND xã giao (Quyết định số 1082/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của UBND xã Minh Đức về việc phân bổ biên chế cán bộ, công chức; người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập; người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã năm 2025) là: 179 người.

- Số lượng viên chức làm việc đã thực hiện đến thời điểm 30/11/2025: 167 người.

- Số lượng viên chức chưa sử dụng theo biên chế giao cần tuyển dụng là: **12 người.**

II. KẾ HOẠCH, PHƯƠNG ÁN TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng, điều kiện đăng ký dự tuyển

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

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Có phiếu đăng ký dự tuyển.
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm.
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

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

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2. Phương thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân xã năm 2025 được thực hiện bằng hình thức **xét tuyển**.

3. Nguyên tắc tuyển dụng

Việc tuyển dụng phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm hiện còn của các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân xã; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí cần tuyển, đạt trình độ theo quy định.

4. Số lượng và trình độ chuyên môn nghiệp vụ của từng vị trí việc làm cần tuyển

12 vị trí việc làm (*Theo bảng nhu cầu tuyển dụng chi tiết kèm theo*).

5. Quy định về hồ sơ và đăng ký dự tuyển

5.1. Quy định về hồ sơ

- Hồ sơ của người đăng ký dự tuyển bao gồm:
 - + *Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu);*
 - + *Sơ yếu lý lịch, có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn, nơi cư trú trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ (theo mẫu);*
 - + *Bản sao giấy khai sinh; giấy căn cước công dân; hộ khẩu thường trú (nếu có);*
 - + *Giấy chứng nhận sức khỏe có dán ảnh, có giá trị trong 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (do cơ quan Y tế xác nhận theo mẫu do Bộ Y tế phát hành);*
 - + *Bản sao có chứng thực Bằng tốt nghiệp THPT; bằng tốt nghiệp chuyên môn nghiệp vụ (hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đang còn trong thời hạn giá trị do trường đào tạo xác nhận);*
 - + *Bản sao kết quả học tập toàn khóa (sổ học tập, bảng điểm, phiếu điểm) có xác nhận về điểm số trung bình toàn khóa học, điểm tốt nghiệp và có xếp loại tốt nghiệp do trường đào tạo cấp phù hợp với vị trí việc làm, yêu cầu của ngạch dự tuyển;*
 - + *Bản sao văn bằng hoặc Chứng chỉ tiếng Anh; Chứng chỉ tin học; Chứng chỉ đào tạo khác (nếu có).*
 - + *Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);*
 - + *02 ảnh 4x6 và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ để liên hệ.*
- Người nộp hồ sơ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ của mình.*

(Lưu ý: Thí sinh nộp 02 bộ hồ sơ dự tuyển. Hồ sơ nộp dự tuyển không trả lại)

5.2. Quy định khi nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác bằng văn bản đến Phòng Văn hóa - Xã hội nộp hồ sơ; hồ sơ phải đúng quy định.

- Người đăng ký dự tuyển hoặc người được ủy quyền phải thực hiện các yêu cầu và hướng dẫn của người nhận hồ sơ; phải bảo đảm tất cả các thông tin kê khai trong hồ sơ là hoàn toàn đúng sự thật và có trách nhiệm kiểm tra tất cả các thông tin của mình trong danh sách đăng ký dự tuyển trước khi ký tên vào danh sách nộp hồ sơ; không được điều chỉnh hồ sơ dự tuyển sau khi ký tên vào danh sách đăng ký.

- Người đăng ký dự tuyển phải có trách nhiệm tự theo dõi, xem các thông báo được đăng tải trên website của UBND xã Minh Đức tại địa chỉ: <https://minhduc.dongnai.gov.vn> về tất cả các nội dung liên quan đến Kế hoạch tuyển dụng.

- Đảm bảo liên lạc được với người đăng ký dự tuyển qua số điện thoại đã đăng ký trong hồ sơ dự tuyển; thí sinh dự tuyển được mời khi cần thiết trong quá trình xét duyệt phải có mặt đúng ngày, giờ, địa điểm theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

- Người đăng ký dự tuyển phải giữ biên nhận nộp hồ sơ để sử dụng khi có việc liên hệ hoặc trao đổi công việc với Hội đồng xét tuyển trong suốt quá trình xét tuyển.

5.3. Không nhận và không xét những hồ sơ sau đây:

- Hồ sơ gửi qua đường bưu điện.
- Hồ sơ nộp thay nhưng không có ủy quyền, nộp trễ hạn, hồ sơ không đúng quy định.

6. Nội dung xét tuyển viên chức

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

6.1. 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 cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

a) Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND xã.

b) Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

6.2. Vòng 2

a) Hình thức thi: Vấn đáp

b) Vấn đáp để kiểm tra về năng lực, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm.

c) Thời gian vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

d) Thang điểm 100.

đ) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vấn đáp.

7. Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

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

a) Có kết quả tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm, cụ thể như sau:

- 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.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con 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 thi vòng 2.

- 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 vòng 2.

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, phong trào công nhân được: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

7.2. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm b khoản 7.1 mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào điểm thi tại vòng 2 theo quy định.

7.3. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b, khoản 7.1 này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi 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.

7.4. 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.

8. Thành phần Hội đồng tuyển dụng viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Khoản 3, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 về sửa đổi, bổ

sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ.

9. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển

- Thời gian ra thông báo tuyển dụng: Từ ngày Thông báo được phê duyệt (*Thông báo được công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết tại trụ sở UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội và trên trang Website của UBND xã Minh Đức*).

- Thời gian bán và nộp hồ sơ dự tuyển: Dự kiến từ ngày **13/01/2026** đến hết ngày **12/02/2026** tại Phòng Văn hóa - Xã hội xã Minh Đức (*trong giờ hành chính*).

- Địa điểm bán và nộp hồ sơ dự tuyển: Phòng Văn hóa – Xã hội xã Minh Đức (**Tổ 6, ấp 2, xã Minh Đức, tỉnh Đồng Nai**).

- Địa điểm tổ chức tuyển dụng: Sẽ thông báo cụ thể sau.

- Số điện thoại liên hệ: **0919.067.401**.

10. Lệ phí xét tuyển

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã Thông báo Kế hoạch tuyển dụng viên chức, đăng tải trên Website của UBND xã Minh Đức và trên các phương tiện thông tin đại chúng Kế hoạch và Thông báo tuyển dụng theo quy định.

- Lập kinh phí thực hiện tuyển dụng viên chức.

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, quyết định việc thành lập các bộ phận giúp việc như: Ban kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban in sao đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, ...

- Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Thông báo đến người có đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi vòng 2.

- Tổ chức thi vòng 2.

- Công nhận kết quả tuyển dụng.

- Người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Ban hành quyết định tuyển dụng.

- Người trúng tuyển đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã: Phối hợp thẩm định, trình UBND xã các nội dung liên quan đến công tác tuyển dụng.

3. Phòng Kinh tế xã: Hướng dẫn việc chi kinh phí bảo đảm cho công tác xét tuyển. Thẩm định kinh phí tuyển dụng viên chức trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt theo quy định.

4. Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã

Đưa tin tuyển dụng viên chức trên hệ thống Đài truyền thanh xã và Fanpage facebook “MINH ĐỨC HÔM NAY”.

5. Các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc UBND xã

Triển khai Kế hoạch này và thực hiện niêm yết công khai Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2025 tại bảng tin/bản thông báo của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục năm 2025 của UBND xã Minh Đức./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (thay b/c);
- Sở Giáo dục và Đào tạo (thay b/c);
- TT. Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các CQ, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc;
- BBT Website của UBND xã (để đưa tin);
- LĐVP, PCVP(Tuyên);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ MINH ĐỨC

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

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TẠI CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP
TRỰC THUỘC UBND XÃ MINH ĐỨC, NĂM 2025

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của UBND xã Minh Đức)

Stt	Tên đơn vị có nhu cầu tuyển dụng	Số lượng biên chế được giao	Số lượng vị trí việc làm đã thực hiện	Số lượng vị trí việc làm hiện còn	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng		Chuyên ngành	Trình độ chuyên môn	Vị trí việc làm sau khi tuyển dụng	Ghi chú
					Tổng	Chia ra				
1	Trường MN An Phú	16	15	1	1	1	Sư phạm Mầm non	Cao đẳng trở lên	Giáo viên MN	
2	Trường MN Minh Tâm	12	11	1	1	1	Sư phạm Mầm non	Cao đẳng trở lên	Giáo viên MN	
3	Trường TH&THCS An Phú	42	39	3	3	2	Sư phạm Tiếng Anh	Cử nhân trở lên	Giáo viên THCS	
						1	Sư phạm Tin học	Cử nhân trở lên	Giáo viên THCS	
4	Trường TH&THCS Minh Tâm	46	39	7	7	4	Sư phạm Tiểu học	Cử nhân trở lên	Giáo viên TH	
						1	Sư phạm Tin học	Cử nhân trở lên	Giáo viên TH	
						2	Sư phạm Toán	Cử nhân trở lên	Giáo viên THCS	
Tổng cộng		116	104	12	12	12				

PHỤ LỤC

(Kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)

Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

(Ảnh 4x6)

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⁽³⁾ ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Số điện thoại di động: Email:

Quê quán:

Địa chỉ nhận thông báo:.....

Thông tin về hộ khẩu (nếu có):

Tình trạng sức khỏe: Chiều cao:; Cân nặng:kg

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

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

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	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, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nguyên vọng 1:

- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾;.....
- Đơn vị ⁽²⁾;.....

2. Nguyên vọng 2: (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyên vọng thì thí sinh không điền phần này):

- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾;.....
- Đơn vị ⁽²⁾;.....

3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này)

3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ ⁽⁵⁾:

Tiếng Anh ☐ Tiếng Nga ☐ Tiếng Pháp ☐ Tiếng Đức ☐ Tiếng Trung Quốc ☐

Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm:

3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):

4. Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.