

Số: 65/TB-UBND

Trường Long Hòa, ngày 18 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển
viên chức các cơ sở giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân
phường Trường Long Hòa năm học 2025 - 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

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 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 179/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng làm việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng 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 công lập;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng 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 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên môn ngành hành chính và công chức chuyên môn ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của

Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên môn ngành hành chính và công chức chuyên môn ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 6/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Căn cứ Quyết định số 1315/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn về tuyển dụng, sử dụng viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Quyết định số 2586/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về tuyển dụng viên chức các cơ sở giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Công văn số 2878/SGDĐT-TCCB ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Vĩnh Long về phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 58/KH-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa năm học 2025 - 2026.

Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức các cơ sở giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

I. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

1.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

1.1.1. 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 và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật.
- Có phiếu đăng ký dự tuyển.
- Có lý lịch rõ ràng.

- Có văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm dự tuyển.

- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ, do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (có giá trị trong vòng 06 tháng).

- Các điều kiện bổ sung đối với viên chức giảng dạy (giáo viên).

- + Không có dị dạng về thể hình.

- + Không phát âm lắp.

1.1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển.

- 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

1.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

1.2.1. Giáo viên mầm non hạng III - V.07.02.26.

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên;

- Người dự tuyển, nếu trúng tuyển thì phải bổ sung chứng chỉ chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non trong thời gian tập sự. Nếu người trúng tuyển thuộc đối tượng không phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định thì phải bổ sung chứng chỉ này trong 01 (một) năm kể từ ngày được tuyển dụng (không yêu cầu người đăng ký dự tuyển phải có chứng chỉ chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non khi đăng ký dự tuyển viên chức).

1.2.2. Nhân viên văn thư (Văn thư viên - Mã số: 02.007)

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ.

1.2.3. Nhân viên kế toán hạng III (Kế toán viên - Mã số: V.06.301)

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kế toán hoặc có chứng chỉ kiểm toán viên theo quy định của Luật kiểm toán độc lập hoặc chứng chỉ kế toán viên theo quy định của Luật kế toán hoặc chứng chỉ chuyên gia kế toán hoặc chứng chỉ kế toán do tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức nghề nghiệp nước ngoài được Bộ Tài chính Việt Nam thừa nhận.

2. Thẩm quyền tuyển dụng

Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa thực hiện tuyển dụng viên chức.

3. Hình thức, nội dung

3.1. Hình thức: Xét tuyển viên chức, được thực hiện theo 02 vòng như sau:

- **Vòng 1:** Kiểm tra điều kiện dự tuyển 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.

- **Vòng 2:** Hội đồng tuyển dụng lựa chọn hình thức xét tuyển: Thực hành và vấn đáp, cụ thể như sau:

a) Dự tuyển vị trí viên chức giảng dạy (*gọi tắt là giáo viên*).

- Hình thức thực hành: Người dự tuyển thực hiện soạn kế hoạch bài dạy (Giáo án) và giảng dạy tại lớp 01 tiết, cụ thể:

- Thí sinh dự tuyển vị trí giáo viên mầm non dạy thực hành hoạt động giáo dục. Thời gian khoảng 30 đến 35 phút (*thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi*).

b) Dự tuyển vị trí viên chức hỗ trợ, phục vụ (*gọi tắt là nhân viên*).

- Hình thức: Vấn đáp.

- Nội dung vấn đáp: Về hiểu biết chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển đối với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

- Thời gian: 30 phút (*thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi*).

3.2. Thang điểm thực hành (giáo viên)/vấn đáp (nhân viên): 100 điểm. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi thực hành/vấn đáp.

3.3. Thời gian tổ chức xét tuyển: Dự kiến vào tháng 02 năm 2026.

4. Trình tự tổ chức tuyển dụng

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra Phiếu đăng ký 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, đăng thông báo tuyển dụng công khai 01 lần trên Báo Vĩnh Long (*báo điện tử/báo giấy*); đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND phường (<http://vinhlong.gov.vn/phuongtruonglonghoa>) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa và các đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2; tiến hành tổ chức xét tuyển vòng 2.

5. Xác định người trúng tuyển

- Thí sinh có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Thí sinh được xét tuyển theo tổng điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (*nếu có*) theo quy định tại Điều 6 Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ. Những thí sinh có tổng số điểm cao hơn sẽ được xếp

theo thứ tự từ cao xuống thấp để tuyển dụng trong chỉ tiêu tuyển dụng của từ vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định nêu trên bằng nhau ở tiêu chí cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa quyết định người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển dụng viên chức không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- + 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.

- + Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (*khuyến khích thí sinh đăng ký trực tuyến qua ứng dụng VNeID hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia trước khi tham dự thi vòng 2*).

- 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ra quyết định 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

7. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

- Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định tuyển dụng, đồng thời, gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

- Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định tuyển

dụng thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định (*Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập sử dụng viên chức đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hủy bỏ quyết định tuyển dụng*). Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định người trúng tuyển theo quy định.

8. Số lượng tuyển dụng

1. Số lượng cần tuyển dụng: 06 vị trí.

2. Các vị trí tuyển dụng:

STT	Môn	Đơn vị có nhu cầu tuyển dụng viên chức	
		Đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng viên chức
I. GIÁO VIÊN			(04 GVMN)
1	Mầm non	Trường Mẫu giáo Ánh Dương	02 giáo viên
		Trường Mẫu giáo Sơn Ca	02 giáo viên
II. NHÂN VIÊN			(02 nhân viên)
1	Văn thư	Trường Mẫu giáo Sơn Ca	01 nhân viên
2	Kế toán	Trường Mẫu giáo Sơn Ca	01 nhân viên

(Kèm theo phụ lục 1, phụ lục 2)

9. Thu phí tuyển dụng

Mức thu phí tuyển dụng viên chức được quy định như sau:

- Dưới 100 thí sinh: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 400.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 500 thí sinh trở lên: 300.000 đồng/thí sinh/lần.

Phí tuyển dụng Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa thu được sẽ nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định 92/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ.

Lưu ý: Không hoàn lại lệ phí thi nếu thí sinh không tham dự xét tuyển vì lý do cá nhân.

10. Thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

a) Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức là 30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng viên chức, bắt đầu **từ ngày 18/12/2025 đến 17 giờ ngày 18/01/2026** (trong giờ hành chính các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu).

- Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 kèm theo Thông báo này, kèm theo bản photo (có chứng thực) các văn bằng, chứng chỉ có liên quan đến điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển, bảng điểm tốt nghiệp chuyên ngành hoặc gửi qua đường bưu điện thì phải đảm bảo nơi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển tiếp nhận được Phiếu trong thời gian quy định. Quá thời hạn nêu trên, Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa không nhận Phiếu đăng ký dự tuyển với bất kỳ lý do nào.

b) Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

Thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại phòng Văn hóa - Xã hội phường Trường Long Hòa, tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 265, Khóm 1, phường Trường Long Hòa, tỉnh Vĩnh Long) thông qua ông Lâm Quốc Vương, số điện thoại và Zalo: 0939 113 921.

(Đính kèm Kế hoạch số 58/KH-UBND ngày 25/11/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa về tuyển dụng viên chức các cơ sở giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân Trường Long Hòa năm học 2025 - 2026)./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- TT. Đảng ủy; TT. HĐND phường (b/c);
- CT, các PCT. UBND phường;
- Các phòng, ĐVSN thuộc UBND phường;
- Trang Thông tin điện tử phường;
- LĐVP;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hoàng Hải

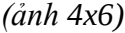
Phụ lục 1
Thống kê số lượng nhu cầu tuyển dụng viên chức
theo vị trí việc làm năm học 2025 - 2026
(kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày 18/12/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa)

Số TT	Đơn vị tuyển dụng, sử dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng		Chỉ tiêu xét tuyển	Chức danh nghề nghiệp bổ nhiệm khi trúng tuyển	Yêu cầu về trình độ chuyên môn	Ghi chú
		Vị trí việc làm	Nhiệm vụ cụ thể theo vị trí việc làm				
I. MẦM NON							
1	Trường Mẫu giáo Ánh Dương	Giáo viên Mầm non hạng III	Giáo viên dạy lớp	02	Giáo viên Mầm non hạng III (V.07.02.26)	Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng sư phạm mầm non trở lên	
2	Trường Mẫu giáo Sơn Ca			02			
Tổng cộng				04			

Phụ lục 2
Thống kê số lượng nhu cầu tuyển dụng nhân viên theo vị trí việc làm
năm học 2025 - 2026

(kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày 18/12/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa)

Số TT	Đơn vị tuyển dụng, sử dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng		Chỉ tiêu xét tuyển	Chức danh nghề nghiệp bổ nhiệm khi trúng tuyển	Yêu cầu về trình độ chuyên môn	Ghi chú
		Vị trí việc làm	Nhiệm vụ cụ thể theo vị trí việc làm				
I. MẦM NON							
1	Trường Mẫu giáo Sơn Ca	Văn thư viên	Nhân viên văn thư Trường Mầm non	01	Văn thư viên (V.02.007)	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ.	
2	Trường Mẫu giáo Sơn Ca	Kế toán viên		01	Kế toán viên (V.06.031)	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.	
Tổng cộng				02			

	PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
	Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾ :
	Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾ :
	I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: <i>(Chữ in hoa)</i>
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ ☐ Nữ ☐
Dân tộc: Tôn giáo:
Số căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
Số điện thoại di động để báo tin: Email: Zalo:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe: Tốt. Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa: 12/12 tốt nghiệp
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
Cha ruột			
Mẹ ruột			
Anh, chị, em ruột			
Cha, mẹ vợ/chồng			
Anh, chị, em vợ/chồng			
Con			

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
--	-------------------------------	------------------------------	---------------------------------	---	---------------	-------------------	--------------------------

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. 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, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc 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.

