

HƯỚNG DẪN KHAI PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC

- **Mục VỊ TRÍ DỰ TUYỂN (1):** Nhân viên Tiền tệ - Kho quỹ

- **Mục ĐƠN VỊ DỰ TUYỂN (2):** Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Gia Lai.

- **Mục THÔNG TIN CÁ NHÂN**

1. **Họ và tên:** thí sinh ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa (ví dụ: NGUYỄN VĂN A).

3. **Dân tộc:** ghi theo giấy khai sinh (Trường hợp giấy khai sinh của thí sinh không ghi rõ thành phần dân tộc thì ghi theo sổ hộ khẩu và/hoặc chứng minh thư nhân dân).

4. **Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:** thí sinh khai số chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân được cấp, sử dụng để dự thi khi thí sinh tham gia thi tuyển.

6. **Số điện thoại liên hệ để báo tin:** thí sinh ghi rõ số điện thoại liên hệ (nếu là số cố định phải ghi đầy đủ cả mã vùng); Đề nghị thí sinh cung cấp địa chỉ email thường xuyên sử dụng.

7. **Quê quán:** ghi theo CMND hoặc Thẻ căn cước công dân.

8. **Hộ khẩu thường trú:** thí sinh ghi đúng hộ khẩu thường trú trên sổ hộ khẩu.

9. **Chỗ ở hiện nay (để báo tin):** thí sinh phải ghi rõ địa chỉ để nhận Thông báo trúng tuyển từ NHNN.

11. **Thành phần bản thân hiện nay:** viết rõ: công nhân, nông dân, công chức, viên chức, nhân viên, bộ đội, nhà văn, nhà báo, chủ doanh nghiệp...; hoặc chưa có việc làm.

12. **Trình độ văn hóa:** viết rõ 10/12 hoặc 12/12.

- **Mục THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH**

Thí sinh khai lần lượt theo thứ tự: Bó/ mẹ đẻ; Vợ/ chồng; Con ruột; Anh/ chị/ em ruột.

- **Mục THÔNG TIN ĐÀO TẠO:**

Thí sinh khai lần lượt văn bằng trước, chứng chỉ sau. Lưu ý:

+ **Cột (3):** Thí sinh ghi trình độ, cấp độ đào tạo: Đối với văn bằng ghi rõ Thạc sĩ/ Cử nhân/Trung cấp... Đối với chứng chỉ ghi rõ Chứng chỉ tin học: Chuẩn CNTT/ Tin học Văn phòng A,B,C...; Chứng chỉ ngoại ngữ: B1, B2/ Bậc 1,2,.. / Anh A,B,C. Trường hợp thí sinh có chứng chỉ ngoại ngữ TOEFL, IELTS và TOEIC, thí sinh phải ghi rõ cả số điểm của chứng chỉ, ví dụ TOEFL 500; IELTS 5.5.

Thí sinh đào tạo tại nước ngoài điền thông tin bằng Tiếng Việt và Tiếng Anh. Ví dụ: i) Cơ sở đào tạo: Trường kinh doanh London (London Business School); ii) Chuyên ngành: Tài chính (Finance); Xếp loại tốt nghiệp: Xuất sắc (First Class Honours).

Bằng/ Chứng chỉ khác: Đề nghị thí sinh liệt kê các chứng chỉ nghề nghiệp đã có như: IELTS; TOEFL ...

+ **Cột (4):** Ghi đầy đủ cả phần số và phần chữ (nếu có) của số hiệu văn bằng, chứng chỉ.

+ **Cột (5) và cột (6):** Thí sinh ghi ngành đào tạo trên văn bằng, chuyên ngành đào tạo theo bảng điểm. Trường hợp bảng điểm không ghi chuyên ngành mà chỉ ghi ngành thì thí sinh chỉ khai thông tin vào cột (6).

+ **Cột (7):** Thí sinh ghi chính quy/liên thông/tại chức/đào tạo từ xa/học tại nước ngoài/các hình thức khác.

+ **Cột (8):** Thí sinh ghi: Giỏi, Khá, Trung bình...

- **Mục THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

Thí sinh kê khai theo trình tự thời gian từ gần tới xa so với thời điểm kê khai.

Ví dụ:

+ Từ 01/01/2020 – Nay: Công ty TNHH An Bình – Nhân viên Văn thư;

+ Từ 01/10/2016-31/12/2019: Công ty Cổ phần Tuệ Đức – Nhân viên Văn thư.

- **Mục MIỄN THI NGOẠI NGỮ:** Thí sinh ghi rõ lý do miễn thi ngoại ngữ theo các trường hợp quy định tại Điểm b, Mục 7.1 Thông báo tuyển dụng

- **Mục ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ:** Nếu thí sinh thuộc đối tượng được miễn thi ngoại ngữ đã kê khai tại mục “MIỄN THI NGOẠI NGỮ” thì để trống mục này. Các trường hợp không thuộc đối tượng miễn thi ngoại ngữ, thí sinh ghi rõ Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ là “TIẾNG ANH”.

- **Mục ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN:** Nếu thí sinh thuộc đối tượng ưu tiên thì khai thông tin cụ thể theo từng trường hợp quy định tại Mục 4 thông báo tuyển dụng.

- **Mục KHEN THƯỞNG/ KỶ LUẬT:** Đề nghị thí sinh liệt kê các Bằng khen, Giấy khen trong học tập và trong công tác xã hội đã có *hoặc* các hình thức Kỷ luật đã bị áp dụng.

- **Mục THÔNG TIN BỔ SUNG:** Đề nghị thí sinh miêu tả bản thân trong vòng tối đa 350 từ, tự đánh giá về điểm mạnh, điểm yếu của thí sinh và định hướng nghề nghiệp trong thời gian tới.

Ghi chú:

Đối với các trường thông tin nêu tại Mục “**THÔNG TIN ĐÀO TẠO**” và Mục “**KHEN THƯỞNG/ KỶ LUẬT**”: đề nghị thí sinh cung cấp bản photo (*không cần công chứng*) bằng cấp, giấy tờ có liên quan. Đối với thí sinh đã tốt nghiệp nhưng trong thời gian chờ *cấp bằng*, đề nghị cung cấp Giấy Chứng nhận tốt nghiệp. Đối với các thí sinh đang học (*Đại học, Thạc sĩ*) nhưng chưa có bằng tốt nghiệp, đề nghị photo Giấy báo nhập học, thông báo trúng tuyển.

Đối với các trường thông tin tại Mục “**THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**”: đề nghị cung cấp bản photo (*không cần công chứng*) quyết định tuyển dụng và/hoặc hợp đồng lao động và bản photo Sổ BHXH.

Sau khi kê khai xong, người đăng ký dự tuyển phải ký xác nhận, ghi rõ họ tên và ký trên từng trang của phiếu đăng ký dự tuyển./.