



Phụ lục I

CHI TIẾT VÀ YÊU CẦU XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC VÀO BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NĂM 2023

Ban hành kèm theo Thông báo số 586/TB-QLCDA ngày 29/1/2023 của Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo

TT	Vị trí tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyển	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng/kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
1	Phát triển và quản lý dự án đầu tư chuyên ngành khoa học công nghệ (KHCN), công nghệ thông tin (CNTT)	Chuyên viên	04	<ul style="list-style-type: none"> - Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác; - Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngành chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công; - Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác; - Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. - Tin học: Có chứng chỉ tin học với 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. - Ưu tiên có chứng chỉ hành nghề hoạt động đầu thầu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực: <ul style="list-style-type: none"> + Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách về giáo dục - đào tạo, các dự án đầu tư chuyên ngành KHCN, CNTT; + Hiểu rõ mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý chung về các dự án đầu tư chuyên ngành KHCN, CNTT; + Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về các dự án chuyên ngành KHCN, CNTT; + Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ về các dự án chuyên ngành KHCN, CNTT; + Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với các dự án chuyên ngành KHCN, CNTT. - Kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> + Tổ chức thực hiện công việc; + Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp; + Soạn văn bản, viết báo cáo; + Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao; + Làm việc độc lập và làm việc nhóm.

TT	Vị trí chuyên dụng	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyển	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
2	Chuyên viên Phát triển và quản lý dự án đối với các dự án có cấu phần xây dựng	Chuyên viên	04	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác.</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngành chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đại chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p> <p>- Ưu tiên có các chứng chỉ hành nghề quản lý hoạt động xây dựng, tư vấn giám sát hạng III trở lên; chứng chỉ hành nghề hoạt động đầu thầu.</p>	<p>- Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách về giáo dục - đào tạo, các dự án đầu tư cơ sở vật chất hoặc thiết bị trường học; + Hiểu rõ mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý chung về các dự án các dự án đầu tư cơ sở vật chất hoặc thiết bị trường học; + Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về các dự án đầu tư cơ sở vật chất hoặc thiết bị trường học; + Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ về các dự án các dự án đầu tư cơ sở vật chất hoặc thiết bị trường học; + Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với các dự án các dự án đầu tư cơ sở vật chất hoặc thiết bị trường học. <p>- Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tổ chức thực hiện công việc; + Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp; + Soạn văn bản, viết báo cáo; + Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao; + Làm việc độc lập và làm việc nhóm.

TT	Vị trí dự kiến dùng	Chức danh nghề nghiệp	Số tương tuyển	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
3	Thẩm định, thẩm tra dự án đầu tư xây dựng	Chuyên viên	02	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thực sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p> <p>- Ưu tiên có các chứng chỉ hành nghề quản lý hoạt động xây dựng, tư vấn giám sát hạng III trở lên; chứng chỉ hành nghề hoạt động đầu thầu.</p>	<p>- Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách về giáo dục - đào tạo, các dự án đầu tư xây dựng; + Hiểu rõ mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý chung về các dự án đầu tư xây dựng; + Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về các dự án đầu tư xây dựng; + Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ về các dự án đầu tư xây dựng; + Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với các dự án đầu tư xây dựng. <p>- Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tổ chức thực hiện công việc; + Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp; + Soạn văn bản, viết báo cáo; + Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao; + Làm việc độc lập và làm việc nhóm.

TTT	Việc làm yêu cầu	Chức danh ngành nghề	Số lượng nhân viên	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng kỹ thuật nghiệp vụ công tác	Yêu cầu văn bằng/luce/kỹ năng
4	Thẩm định, thẩm tra dự án chuyên ngành KHCHN	Chuyên viên	01	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p> <p>- Ưu tiên có chứng chỉ hành nghề hoạt động đầu thầu.</p>	<p>- Năng lực:</p> <p>+ Năm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách về giáo dục - đào tạo, các dự án thiết bị, máy móc, KHCHN;</p> <p>+ Hiểu rõ mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý chung về các thiết bị, máy móc, KHCHN;</p> <p>+ Năm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về các dự án thiết bị, máy móc;</p> <p>+ Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ về các dự án thiết bị, máy móc;</p> <p>+ Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với các dự án thiết bị, máy móc, KHCHN.</p> <p>- Kỹ năng:</p> <p>+ Tổ chức thực hiện công việc;</p> <p>+ Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp;</p> <p>+ Soạn văn bản, viết báo cáo;</p> <p>+ Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao;</p> <p>+ Làm việc độc lập và làm việc nhóm.</p>

TT	Vị trí tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyển	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
5	Thẩm định, thẩm tra dự toán	Chuyên viên	01	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tim học: Có chứng chỉ tin học với 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p> <p>- Ưu tiên có chứng chỉ hành nghề hoạt động đầu thầu.</p>	<p>- Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách về giáo dục - đào tạo, nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về các dự án thuộc lĩnh vực phụ trách. + Có khả năng tổng hợp, tổ chức, sắp xếp và xây dựng kế hoạch. + Hiểu rõ mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý chung về các dự án thuộc lĩnh vực phụ trách; + Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về lĩnh vực phụ trách; + Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ về các lĩnh vực phụ trách; + Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với các dự án thuộc lĩnh vực phụ trách. <p>- Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tró chức thực hiện công việc; + Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp; + Soạn văn bản, viết báo cáo; + Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao; + Làm việc độc lập và làm việc nhóm.

TT	Việc thực hiện dự án	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyên	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng, kỹ năng nghề nghiệp công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
6	Hành chính, tổng hợp	Chuyên viên	01	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngành chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p>	<p>- Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nắm vững các quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác của Ban QL CDA; Quy chế làm việc của Ban QL CDA, nhiệm vụ công việc hành chính, tổng hợp của phòng Tổ chức - Hành chính; + Có năng lực soạn thảo văn bản, viết báo cáo và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu; <p>- Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tổ chức thực hiện công việc; + Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp; + Soạn thảo văn bản, viết báo cáo; + Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao; + Làm việc độc lập và làm việc nhóm.

TT	Vị trí tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyển	Tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
7	Kế toán	Chuyên viên	01	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p>	<p>- Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Năm chắc nghiệp vụ kế toán và các quy định của pháp luật về kế toán; có khả năng quản lý và tổ chức điều hành công tác kế toán tại Ban QLCSA; + Hiểu rõ và tuân thủ Luật kế toán, các chuẩn mực kế toán, các quy định của pháp luật khác về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê; + Năm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước; + Biết xây dựng phương án kế hoạch, triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị, có kỹ năng soạn thảo văn bản; + Có khả năng sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử. <p>- Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tổ chức thực hiện công việc; + Soạn thảo văn bản, viết báo cáo; + Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao; + Làm việc độc lập và làm việc nhóm.

	Thủ quy	Chuyên viên	01	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngành chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p>
9	Kế hoạch	Chuyên viên	01	<p>- Đào tạo: Trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;</p> <p>- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngành chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công;</p> <p>- Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực công tác;</p> <p>- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Tin học: Có chứng chỉ tin học với 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p>
				<p>- Năng lực:</p> <p>+ Năm được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban QLCSA và các phòng chức năng để hiểu nội dung hoạt động của quy trình mặt;</p> <p>+ Năm được các chế độ, thể lệ thu chi tài chính của Ban QLCSA, chế độ tiền mặt của Nhà nước;</p> <p>+ Hiểu được kế hoạch tiền mặt của Ban QLCSA;</p> <p>+ Năm được các quy trình nghiệp vụ về kiểm đếm, đóng gói, thu chi và bảo quản tiền mặt;</p> <p>+ Biết tiến hành các thủ tục về quan hệ tiền mặt với ngân hàng và đơn vị, cá nhân liên quan;</p> <p>+ Biết thực hiện thủ tục về mở sổ sách, xử lý các chứng từ, ghi chép và làm báo cáo thống kê, cập nhật việc thu chi của quỹ tiền mặt;</p> <p>+ Biết sử dụng những công cụ chuyên dùng đơn giản cho công tác quy tiền mặt như bàn tính gậy, máy tính quay tay, máy đếm tiền (nếu có).</p> <p>- Kỹ năng:</p> <p>+ Tổ chức thực hiện công việc;</p> <p>+ Soạn thảo văn bản, viết báo cáo;</p> <p>+ Làm việc độc lập và làm việc nhóm.</p>
				<p>- Năng lực:</p> <p>+ Có khả năng tổng hợp, hoạch định chiến lược.</p> <p>+ Tự tổ chức, sắp xếp và xây dựng kế hoạch để thực hiện nhiệm vụ được phân công.</p> <p>+ Biết tổng hợp và phân tích báo cáo;</p> <p>+ Sử dụng máy vi tính thành thạo (phần mềm excel, phần mềm kế toán).</p> <p>- Kỹ năng:</p> <p>+ Tổ chức thực hiện công việc;</p> <p>+ Tham mưu, thuyết trình các vấn đề được giao;</p> <p>+ Soạn thảo văn bản, viết báo cáo;</p> <p>+ Làm việc độc lập và làm việc nhóm.</p>