

**PHỤ LỤC**  
**CHỈ TIÊU, TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023**  
**LÀM VIỆC TẠI VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

(Kèm theo Thông báo số: /TB-VPĐKĐĐ ngày tháng 8 năm 2023 của Văn phòng Đăng ký đất đai)

TT	Vị trí việc làm	Hạng viên chức	Mã số	Số lượng	Yêu cầu về trình độ chuyên môn nghiệp vụ
1	Đăng ký và cấp giấy chứng nhận	III	V.06.01.02	20	- Trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp Đại học trở lên, thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý đất đai (20 chỉ tiêu: 03 chỉ tiêu làm việc tại phòng Đăng ký và cấp GCN và 17 chỉ tiêu làm việc tại các Chi nhánh); - Nắm vững các nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn; - Các văn bằng, chứng chỉ theo quy định (nếu có).
2	Kỹ thuật địa chính	III	V.06.06.17	12	- Trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp Đại học trở lên, thuộc một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý đất đai; Trắc địa và bản đồ; Địa chính (12 chỉ tiêu: 02 chỉ tiêu làm việc tại phòng Kỹ thuật địa chính và 10 chỉ tiêu làm việc tại các Chi nhánh); - Nắm vững các nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn; - Các văn bằng, chứng chỉ theo quy định (nếu có).
3	Thông tin – Lưu trữ	III	V.01.02.02	03	- Trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp Đại học trở lên, thuộc một trong các ngành hoặc chuyên ngành: Lưu trữ học và Quản trị Văn phòng; Khoa học Môi trường; Công nghệ thông tin (03 chỉ tiêu: 02 chỉ tiêu làm việc tại phòng Thông tin - Lưu trữ và 01 chỉ tiêu làm việc tại Chi nhánh); - Nắm vững các nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn; - Các văn bằng, chứng chỉ theo quy định (nếu có).
4	Tổ chức, hành chính	III	01.003	01	- Trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp Đại học trở lên, thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Quản trị nhân lực (01 chỉ tiêu làm việc tại phòng Hành chính – Tổng hợp); - Nắm vững các nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn; - Các văn bằng, chứng chỉ theo quy định (nếu có).