

## PHỤ LỤC 2

### HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Đơn xin chuyển công tác;
2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BTCTW), có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;  
Đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người học tại Việt Nam hoặc học tại nước ngoài thì phải nộp bản sao văn bản công nhận của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bản sao quyết định tuyển dụng viên chức, công chức và các văn bản liên quan như hợp đồng làm việc... (nếu có);
5. Bản sao hoặc photo quyết định lương gần nhất;
6. Bản sao sổ bảo hiểm xã hội hoặc bản chụp trên phần mềm VssID hoặc bản kê tham gia bảo hiểm xã hội có xác nhận của cơ quan bảo hiểm;
7. Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
8. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;
9. 02 phong bì thư ghi rõ địa chỉ nơi nhận, số điện thoại của cá nhân.  
Túi đựng hồ sơ ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ nhận thông báo, số điện thoại liên hệ và danh mục hồ sơ.