

Phụ lục II
TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN CÁC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
CÁN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SGDDĐT ngày tháng năm 2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Số TT	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
1	Thiết bị, thí nghiệm	Viên chức thiết bị, thí nghiệm	V.07.07.20	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học); - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	
2	Giáo vụ	Viên chức giáo vụ	V.07.07.21	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ); - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	
3	Tư vấn học sinh	Tư vấn học sinh hạng III	V.07.07.24	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành đào tạo thuộc nhóm ngành hoặc ngành sau: Tâm lý học; Công tác xã hội; Xã hội học; Đào tạo giáo viên phù hợp với cấp học	
4	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	V.07.06.16	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các ngành, nghề thuộc lĩnh vực, nhóm, ngành, nghề: Đào tạo giáo viên, Tâm lý học, Công tác xã hội, Sức khỏe.	
5	Thư viện viên hạng III	Thư viện viên hạng III	V.10.02.06	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;	

Số TT	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
				- Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.	
6	Thư viện viên hạng IV	Thư viện viên hạng IV	V.10.02.07	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;	
7	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	01.003	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo giáo viên, Luật, Quản trị-Quản lý, Công nghệ thông tin; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản; - Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.	
8	Kế toán viên trung cấp	Kế toán viên trung cấp	V.06.032	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;	
9	Kế toán viên	Kế toán viên	V.06.031	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản; - Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.	
10	Văn thư viên trung cấp	Văn thư viên trung cấp	02.008	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.	
11	Văn thư viên	Văn thư viên	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	

Số TT	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
				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.	
12	Cán sự thủ quỹ	Cán sự	01.004	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các nhóm ngành, chuyên ngành Tài chính Ngân hàng, Kế toán - Kiểm toán, Quản trị - Quản lý.	
13	Nhân viên thủ quỹ	Nhân viên	01.005	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên các nhóm ngành, chuyên ngành Tài chính Ngân hàng, Kế toán - Kiểm toán, Quản trị - Quản lý.	
14	Y tế học đường	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	Tốt nghiệp cao đẳng y sĩ đa khoa, cao đẳng y sĩ y học cổ truyền.	