

**VỊ TRÍ, CHỈ TIÊU VÀ YÊU CẦU TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC VÀO QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG TỈNH
TUYÊN QUANG**

(Kèm theo Thông báo số /TB-QBVPTR ngày /6/2026 của Quỹ Bảo vệ và PT rừng tỉnh Tuyên Quang)

STT	Vị trí công việc cần tiếp nhận	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng	Yêu cầu về trình độ	Yêu cầu khác
1	Viên chức phòng Kỹ thuật	Quản lý bảo vệ rừng hạng III	07	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Lâm sinh; Lâm nghiệp; Lâm học; Quản lý tài nguyên rừng và Môi trường; Lâm nghiệp xã hội; Công nghiệp Phát triển nông thôn	<ul style="list-style-type: none"> - Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm. - Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành về quản lý bảo vệ rừng, phát triển rừng và sử dụng rừng. - Có kiến thức nghiệp vụ về bảo vệ rừng, theo dõi diễn biến rừng, kỹ thuật lâm sinh; sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện, thiết bị chuyên dụng trong công tác quản lý bảo vệ rừng. - Có khả năng triển khai thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra, đánh giá về kết quả xây dựng bản đồ và xác định diện tích rừng của bên cung ứng DVMTR. + Kiểm tra, xác minh diện tích rừng được chi trả DVMTR đối với trường hợp có kiến nghị. + Tổng hợp diện tích rừng làm cơ sở để thanh toán tiền chi trả DVMTR theo quy định.

					<ul style="list-style-type: none"> + Xác định số tiền chi trả cho bên cung ứng DVMTR trên địa bàn được phân công phụ trách hàng năm. + Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc UBND cấp xã và các chủ rừng là tổ chức triển khai lập các thủ tục, hồ sơ làm căn cứ giải ngân và quản lý, sử dụng tiền DVMTR theo quy định. + Hướng dẫn, đôn đốc các chủ đầu tư được giao vốn trồng rừng thay thế thực hiện trồng, chăm sóc, bảo vệ rừng theo quy định. + Sử dụng được các phần mềm phục vụ xây dựng bản đồ chi trả dịch vụ môi trường rừng như: Mapinfor, Qgis; + Phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc lĩnh vực chi trả DVMTR và trồng rừng thay thế trên địa bàn được giao phụ trách...
2	Viên chức phòng Kế hoạch tài chính	Chuyên viên kế hoạch và đầu tư	01	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc ngành: Tài chính – Ngân	<ul style="list-style-type: none"> - Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật. - Sử dụng ngoại ngữ và công nghệ thông tin: Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo yêu cầu của vị trí việc làm: Giao tiếp tiếng anh cơ bản; Hiểu biết và sử dụng máy tính và một số phần mềm cơ bản. - Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành về quản lý bảo vệ rừng, phát triển rừng và sử dụng rừng - Có khả năng triển khai thực hiện:

			hàng, Kế toán, Lâm nghiệp.	<p>Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: Tham gia nghiên cứu, xây dựng các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành quy định của Chính phủ; kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng của ngành, lĩnh vực lâm nghiệp. Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực lâm nghiệp. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý về ngành, lĩnh vực lâm nghiệp và thực thi chính sách chi trả DVMTR, trồng rừng thay thế. Tham gia tổ chức các chuyên đề bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác thực thi chính sách về ngành, lĩnh vực lâm nghiệp và thực thi chính sách chi trả DVMTR và trồng rừng thay thế. Xây dựng kế hoạch thu, chi, điều chỉnh kế hoạch thu chi; kế hoạch phân bổ và điều phối tiền chi trả DVMTR, TRTT và các nguồn thu hợp pháp khác của đơn vị; giám sát, đánh giá hiệu quả sử dụng kinh phí chi trả DVMTR, trồng rừng thay thế và các nguồn kinh phí khác của đơn vị...</p>
			Có bằng tốt	<ul style="list-style-type: none"> - Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật. - Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành

3	Viên chức phòng Kế hoạch tài chính	Kế toán viên	02	nghiệp Đại học trở lên thuộc ngành: Kế toán, Tài chính –Ngân hàng	<p>về quản lý bảo vệ rừng, phát triển rừng và sử dụng rừng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng ngoại ngữ và công nghệ thông tin: Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo yêu cầu của vị trí việc làm: Giao tiếp tiếng anh cơ bản; Hiểu biết và sử dụng máy tính và một số phần mềm cơ bản. - Có khả năng triển khai thực hiện: <p>Ghi chép, tính toán, tổng hợp và phân tích số liệu kế toán phục vụ cho các phần hành, phần việc phụ trách, cho công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành tại đơn vị; Tổ chức thực hiện công tác kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin thuộc phần hành, phần việc được phân công phụ trách; Triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính kế toán theo quy định; Tổ chức phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí thuộc phần việc phụ trách và đề xuất biện pháp quản lý, sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn vốn hoặc kinh phí....</p>
					<ul style="list-style-type: none"> - Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật. - Sử dụng ngoại ngữ và công nghệ thông tin: Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo yêu cầu của vị trí việc làm: Giao tiếp tiếng anh cơ bản; Hiểu biết và sử dụng máy tính và một số phần mềm cơ bản. - Có khả năng triển khai thực hiện: <p>+ Nắm vững các quy định của Đảng, chính sách pháp</p>

4	Viên chức phòng Hành chính tổng hợp	Chuyên viên tổng hợp	01	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc ngành: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc ngành: Lâm nghiệp, Khuyến nông và PTNT, Tài chính.	<p>luật của Nhà nước về lĩnh vực công tác.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tham gia chỉ đạo xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực chi trả DVMTR và lâm nghiệp; chủ trì hoặc tham gia xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị. + Tham gia thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị + Tham gia theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với Trưởng phòng, Ban Giám đốc Quỹ xem xét, chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực chi trả DVMTR và lâm nghiệp + Chủ trì tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện lĩnh vực chi trả DVMTR và lâm nghiệp. + Tham gia góp ý các Chương trình công tác, Chương trình làm việc của Lãnh đạo khi được phân công...
	Cộng		11		