

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG PHƯỜNG THẠNH MỸ TÂY NĂM 2026
(Ban hành kèm theo Thông báo số 19 /TB-QLDA ngày 30 tháng 7 năm 2026 của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường Thạnh Mỹ Tây)

STT	Vị trí tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Tiêu chuẩn dự tuyển			
				Trình độ chuyên môn	Trình độ ngoại ngữ	Trình độ tin học	Tiêu chuẩn khác
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Chuyên viên về kiểm tra, lập hồ sơ bồi thường	Chuyên viên	01.003	Tốt nghiệp từ đại học trở lên, một trong các chuyên ngành: Luật, Quản lý đất đai, Xây dựng, Quản lý đô thị...hoặc chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
2	Chuyên viên về tuyên truyền vận động, tiếp dân, giải quyết khiếu nại	Chuyên viên	01.003	Tốt nghiệp từ đại học trở lên, một trong các chuyên ngành: Luật, Xã hội học, Xây dựng, Quản lý đất đai, Quản lý đô thị.	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
3	Kiến trúc sư	Kiến trúc sư hạng III	V.04.01.03	Tốt nghiệp từ đại học trở lên, một trong các chuyên ngành: kiến trúc, quy hoạch, xây dựng hoặc chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Thông tư số 11/2024/TT-BXD ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Bộ Xây dựng
4	Chuyên viên về quản lý dự án đầu tư xây dựng	Chuyên viên	01.003	Tốt nghiệp từ đại học trở lên, một trong các chuyên ngành: Xây dựng, kiến trúc, kinh tế xây dựng hoặc chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
5	Chuyên viên về kế toán tiền lương	Kế toán viên hạng III	V.06.031	Tốt nghiệp từ đại học trở lên, một trong các chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Bộ Tài chính
6	Chuyên viên về kế hoạch và đầu tư	Chuyên viên	01.003	Tốt nghiệp từ đại học trở lên, một trong các chuyên ngành: Kế toán, Kinh tế, Tài chính, Quy hoạch...và các ngành liên quan đến vị trí việc làm.	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	

STT	Vị trí tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Tiêu chuẩn dự tuyển			
				Trình độ chuyên môn	Trình độ ngoại ngữ	Trình độ tin học	Tiêu chuẩn khác
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Chuyên viên về quyết toán dự án	Chuyên viên	01.003	Tốt nghiệp từ đại học trở lên, một trong các chuyên ngành Kế toán, kiểm toán, tài chính... và các ngành liên quan đến vị trí việc làm.	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
8	Kế toán viên	Kế toán viên hạng III	V.06.031	Tốt nghiệp từ đại học trở lên, một trong các chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Bộ Tài chính
9	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Chuyên viên	01.003	Tốt nghiệp từ đại học trở lên, một trong các chuyên ngành: Luật, Quản lý nhà nước, Xã hội học, Hành chính, Công nghệ thông tin.	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ
10	Chuyên viên về tổ chức bộ máy và thi đua, khen thưởng	Chuyên viên	01.003	Tốt nghiệp từ đại học trở lên, một trong các chuyên ngành: Luật, Quản lý nhà nước, Xã hội học, Hành chính.	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ
11	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	01.003	Tốt nghiệp từ đại học trở lên chuyên ngành: Luật.	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
12	Chuyên viên về văn thư	Văn thư viên	02.007	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 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.		Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ	Theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ
13	Chuyên viên về lưu trữ	Lưu trữ viên	V.01.02.02	Tốt nghiệp đại học trở lên ngành lưu trữ. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành lưu trữ.		Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, quản trị cơ sở dữ liệu	Theo quy định tại Thông tư số 07/2022/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Bộ Nội vụ