

PHỤ LỤC 02**DANH MỤC CHI TIẾT VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG ĐỢT 5 NĂM 2026**

(Kèm theo Kế hoạch số 55./KH-TTPTQĐ ngày 05. tháng 8. năm 2026 của Trung tâm Phát triển quỹ đất thành phố Đà Nẵng)

STT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ chính	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Ghi chú
1	Kế toán	- Phụ trách kế toán chi trả và lập bảng tính giá bồi thường (áp giá). - Lập dự toán, theo dõi thực hiện dự toán và báo cáo tài chính; Hạch toán các khoản BTGPMB, tạm ứng chi trả bồi thường; theo dõi công nợ; Lập báo cáo tài chính tháng, quý; chuẩn bị số liệu quyết toán năm; Quản lý tài sản công; kê khai, báo cáo tài sản nhà nước theo quy định; Quản lý hệ thống chứng từ, sổ sách kế toán đảm bảo tính chính xác và bảo mật. - Lập dự toán, theo dõi thực hiện dự toán và báo cáo tài chính; theo dõi quyết toán hoàn thành các công trình tại chi nhánh. Hạch toán các khoản BT-GPMB, tạm ứng chi trả bồi thường; theo dõi công nợ. Lập báo cáo tài chính tháng, quý; chuẩn bị số liệu quyết toán năm. Quản lý tài sản công; kê khai, báo cáo tài sản nhà nước theo quy định; - Thực hiện công tác kế toán, tài chính theo quy định; - Lập báo cáo tài chính, quyết toán; - Theo dõi kinh phí, tài sản và công nợ; - Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công.	- Cao đẳng trở lên (CNKV5) - Đại học trở lên	Kế toán, kiểm toán, tài chính, tài chính doanh nghiệp hoặc ngành phù hợp	<i>Ưu tiên người có kinh nghiệm kế toán trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc lĩnh vực bồi thường, GPMB.</i>

STT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ chính	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Ghi chú
2	Chuyên viên Tổng hợp	- Theo dõi báo cáo tháng, quý, năm và báo cáo đột xuất, phụ trách CNTT, chuyển đổi số. - Xây dựng, tổng hợp kế hoạch công tác tuần, tháng, quý, năm; theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Chi nhánh; chuẩn bị báo cáo định kỳ, đột xuất, tài liệu họp, thông báo kết luận và các văn bản tổng hợp của đơn vị; phối hợp với các bộ phận liên quan trong theo dõi chế độ báo cáo, công khai, tiếp công dân và giải quyết phản ánh, kiến nghị; hỗ trợ công tác thi đua, khen thưởng, cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục nội bộ; thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao. - Tổng hợp kế hoạch công tác tuần, tháng, quý, năm; theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ của các phòng, chi nhánh. Chuẩn bị báo cáo định kỳ, đột xuất, tài liệu họp, thông báo kết luận và các văn bản tổng hợp của đơn vị. Phối hợp với các bộ phận liên quan trong theo dõi chế độ báo cáo, công khai, tiếp công dân và giải quyết phản ánh kiến nghị. Hỗ trợ công tác thi đua, khen thưởng, cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục nội bộ. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao. - Tổng hợp, theo dõi kế hoạch công tác. - Tham mưu xây dựng báo cáo, văn bản tổng hợp. - Theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ.	Đại học trở lên	Hành chính, Luật, Quản lý nhà nước, quản trị văn phòng, công nghệ thông tin, báo chí hoặc ngành phù hợp	

STT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ chính	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Ghi chú
		- Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công.			
3	Chuyên viên Điều hành dự án	- Theo dõi, điều hành, quản lý tiến độ và tổ chức thực hiện các dự án; phối hợp triển khai công tác giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; tổng hợp, theo dõi và đôn đốc tiến độ thực hiện nhiệm vụ, góp phần bảo đảm tiến độ chung của các dự án được giao. - Thực hiện nhiệm vụ quản lý dự án từ giai đoạn chuẩn bị đầu tư đến khi nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng và quyết toán dự án hoàn thành; Quản lý toàn bộ quá trình triển khai dự án (về kế hoạch, chi phí, chất lượng, tiến độ và hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án...). Giám sát quá trình thực hiện công việc của nhà thầu, giám sát chất lượng thi công xây dựng công trình; tổ chức nghiệm thu, thanh quyết toán khối lượng theo đúng quy định; Phối hợp chặt chẽ với các phòng chuyên môn trong quá trình xử lý các công việc liên quan đến dự án; Lưu trữ hồ sơ dự án và các hồ sơ có liên quan theo quy định. - Lập, kiểm tra việc thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; quản lý và phát triển quỹ đất; Xây dựng và thực hiện kế hoạch dự án; Thực hiện các công việc khác do cấp trên giao. - Xét tính pháp lý nguồn gốc đất; Tham gia niêm yết phương án bồi thường tại địa phương; chi trả bồi thường; lập biên bản bàn giao mặt bằng. Phối	- Cao đẳng trở lên (CNKV5) - Đại học trở lên	Kỹ sư xây dựng, Quản lý dự án, Quản lý đất đai, kỹ sư xây dựng thủy lợi - thủy điện, kỹ sư xây dựng dân dụng và công nghiệp, kỹ sư điện kỹ thuật, luật, đất đai, địa chính, trắc địa, bản đồ hoặc ngành phù hợp	

STT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ chính	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Ghi chú
		hợp UBND xã/phường vận động người dân di dời; giải thích chính sách bồi thường. Thực hiện các công việc khác do cấp trên giao. - Lập, kiểm tra việc thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; quản lý và phát triển quỹ đất; Xây dựng và thực hiện kế hoạch dự án; Thực hiện các công việc khác do cấp trên giao.			
4	Chuyên viên Hành chính - Pháp lý	- Tham mưu công tác hành chính, tổng hợp, pháp lý; rà soát hồ sơ, văn bản, tham mưu xử lý các vấn đề pháp lý phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; phục vụ công tác quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Chi nhánh. - Thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng, chính sách đối với viên chức, người lao động; an ninh, trật tự, an toàn lao động; quản lý, sử dụng con dấu của Chi nhánh theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Trung tâm. - Thực hiện nhiệm vụ lưu trữ. - Rà soát, thẩm định tính pháp lý của các văn bản, phương án do Chi nhánh ban hành hoặc tham mưu ban hành. Tham mưu xử lý các vấn đề pháp lý trong công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, quản lý, phát triển quỹ đất...; giải quyết vướng mắc về tranh chấp đất đai (nếu có); theo dõi cập nhật các quy định pháp luật mới có liên quan bồi thường, hỗ trợ, tái định cư để tham	- Cao đẳng trở lên (CNKV5) - Đại học trở lên	Luật, Quản lý đất đai, Quản lý nhà nước, văn thư lưu trữ hoặc ngành phù hợp	<i>Ưu tiên người đã tham gia giải quyết hồ sơ đất đai, bồi thường GPMB, khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai.</i>

STT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ chính	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Ghi chú
		mưu áp dụng; Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân; Thực hiện các công việc khác do cấp trên giao. - Rà soát, tham mưu tính pháp lý hồ sơ, văn bản. - Tham mưu xử lý các vấn đề pháp lý trong công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư. - Theo dõi, cập nhật văn bản pháp luật. - Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công.			
5	Chuyên viên Kỹ thuật	- Phụ trách khái toán chi phí bồi thường dự án; Đo đạc, kiểm đếm nhà cửa, vật kiến trúc, cây cối... phục vụ công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; tham gia thủ tục cho thuê đất và giao đất tái định cư thực tế ngoài hiện trường. - Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn về kỹ thuật phục vụ công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và giải phóng mặt bằng: kiểm kê, xác định hiện trạng, phối hợp xử lý các nội dung kỹ thuật, hồ sơ liên quan đến đất đai, nhà ở, vật kiến trúc và các tài sản khác theo nhiệm vụ được giao. - Thực hiện các thủ tục liên quan đến hồ sơ đo đạc bản đồ địa chính phục vụ công tác giải phóng mặt bằng; Kiểm đếm hiện trạng đất đai và tài sản trên đất của người có đất bị thu hồi, xử lý các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện; Xét pháp lý về đất đai và tài sản gắn liền với đất; Xây	- Cao đẳng trở lên (CNKV5) - Đại học trở lên	Đo đạc, kỹ sư xây dựng, kiến trúc sư, quản lý đất đai, đất đai, địa chính, trắc địa, bản đồ, xây dựng hoặc ngành phù hợp	<i>Ưu tiên người có kinh nghiệm trong lĩnh vực bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; đo đạc, địa chính; đã công tác tại Văn phòng Đăng ký đất đai, Phòng/Sở TN&MT hoặc Sở NN&MT, Trung tâm</i>

STT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ chính	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Ghi chú
		dựng và thực hiện kế hoạch công tác giải phóng mặt bằng; Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao. - Thực hiện kiểm kê đất đai, tài sản gắn liền với đất; lập bảng tính giá đất, xây dựng phương án bồi thường, hỗ trợ trong khu vực giải phóng mặt bằng. - Lập bảng tính giá trị bồi thường, hỗ trợ, tái định cư. Tham gia thực hiện kiểm kê, kiểm đếm tài sản, cây trồng và con vật nuôi. Tham gia tiếp công dân khi tổ chức lấy ý kiến trực tiếp của hộ dân bị ảnh hưởng. Thực hiện các công việc khác do cấp trên giao. - Đo đạc thực địa từng thửa đất trong vùng dự án thu hồi; lập hồ sơ kỹ thuật tại chỗ. Tiếp nhận mốc giới thực địa, triển khai quay phim giữ hiện trạng; Chủ trì, phối hợp với các tổ chuyên môn khảo sát, cung cấp số liệu cho bộ phận điều hành dự án lập khái toán; Hoàn thành việc đánh số hồ sơ vào bản đồ trên phần mềm AutoCAD, tổng hợp danh sách các thửa đất trong phạm vi giải toả trên phần mềm có đánh số hồ sơ, mẫu thông báo, giấy mời; Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến triển khai công tác kiểm kê, lập hồ sơ đền bù; Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. Thực hiện các công việc khác do cấp trên giao. - Tiếp nhận mốc giới thực địa, triển khai quay phim giữ hiện trạng; Chủ trì, phối hợp với các tổ chuyên môn khảo sát, cung cấp số liệu cho bộ phận điều hành dự án lập khái toán; Hoàn thành việc đánh số hồ sơ vào bản đồ			<i>Phát triển quỹ đất...</i>

STT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ chính	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Ghi chú
		trên phần mềm Autocar, tổng hợp danh sách các thửa đất trong phạm vi giải toả trên phần mềm có đánh số hồ sơ, mẫu thông báo, giấy mời; Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến triển khai công tác kiểm kê, lập hồ sơ đền bù; Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân; Thực hiện các công việc khác do cấp trên giao. - Khảo sát, đo đạc, kiểm kê hiện trạng. - Lập hồ sơ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư. - Quản lý dữ liệu kỹ thuật, bản đồ chuyên ngành. - Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công.			
6	Chuyên viên Quản lý dự án đầu tư xây dựng	- Tham mưu xây dựng kế hoạch và thực hiện các công tác quản lý dự án đầu tư, đấu thầu, báo cáo chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; Giám sát chất lượng thi công công trình; Lập hồ sơ phục vụ công tác thanh toán, quyết toán đối với các dự án đầu tư, các khu đất đấu giá, các dự án giải phóng mặt bằng; Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân; Thực hiện các công việc khác do cấp trên giao. - Theo dõi, điều hành, quản lý tiến độ - Tham mưu quản lý, triển khai dự án đầu tư. - Lập hồ sơ đầu tư, đấu thầu, thanh quyết toán. - Theo dõi, giám sát tiến độ và chất lượng dự án.	Đại học trở lên	Công nghệ kỹ thuật xây dựng hoặc ngành phù hợp	<i>Ưu tiên người đã tham gia quản lý dự án đầu tư công, GPMB hoặc đấu giá quyền sử dụng đất</i>

STT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ chính	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Ghi chú
		- Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công.			
7	Chuyên viên IT	- Phục vụ công tác quản trị, vận hành và hỗ trợ ứng dụng công nghệ thông tin; quản lý dữ liệu, phần mềm chuyên môn; hỗ trợ chuyển đổi số, số hoá hồ sơ, khai thác các hệ thống thông tin phục vụ công tác chuyên môn của Chi nhánh. - Quản trị hạ tầng CNTT và phần mềm. - Bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu. - Hỗ trợ kỹ thuật, vận hành hệ thống dùng chung. - Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công.	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin hoặc ngành phù hợp	<i>Ưu tiên người có kinh nghiệm quản trị cơ sở dữ liệu đất đai, GIS, phần mềm hồ sơ địa chính, phần mềm bồi thường GPMB.</i>

** Ghi chú: Đối với trường hợp đặc biệt, căn cứ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của vị trí tuyển dụng, kinh nghiệm công tác, năng lực thực tiễn của ứng viên và nhu cầu sử dụng lao động của Trung tâm, Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định về điều kiện trình độ, chuyên ngành đào tạo cho phù hợp.*