



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2019

Bộ Giao thông vận tải thông báo kỳ thi tuyển công chức năm 2019 vào làm việc tại các cơ quan tham mưu giúp việc Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải như sau:

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển vào công chức Bộ Giao thông vận tải năm 2019:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển công chức; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

b) Đối với công chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc: Sau 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật buộc thôi việc có hiệu lực, công chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc được quyền đăng ký dự tuyển vào công chức. Nếu công chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc do tham nhũng, tham ô hoặc vi phạm đạo đức công vụ thì không được đăng ký dự tuyển vào các cơ quan hoặc vị trí công tác có liên quan đến nhiệm vụ, công vụ đã đảm nhiệm trong thời gian có hành vi vi phạm pháp luật.

c) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2. Vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng công chức

- Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 25 công chức, gồm 18 công chức ngạch chuyên viên và 07 công chức ngạch cán sự.
- Mô tả chi tiết vị trí việc làm, số lượng từng vị trí và yêu cầu, điều kiện các vị trí dự tuyển tại Phụ lục 1, kèm theo Thông báo.

3. Phiếu đăng ký dự tuyển

Phiếu đăng ký dự tuyển công chức (theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông báo) phải đảm bảo:

- Ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu, không được để trống bất kỳ thông tin nào.
- Thông tin về ngành đào tạo ghi đúng như văn bằng đã được cấp, chuyên ngành đào tạo ghi theo đúng chuyên ngành trên bằng điểm.
- Ảnh 4 x 6 dán tại Phiếu đăng ký dự tuyển chụp trong thời hạn 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

Gửi kèm theo 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại người nhận (để báo tin cho người đăng ký dự tuyển).

4. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển

a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ: 30 ngày, bắt đầu từ ngày 30/8/2019 đến hết ngày 30/9/2019 (sáng từ 08h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00).

b) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển và số điện thoại liên hệ: Bộ phận Một cửa tại Cơ quan Bộ Giao thông vận tải (Tầng 1, nhà D, số 80 Trần Hưng Đạo, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội; điện thoại liên hệ: 024.32151184).

5. Thời gian, địa điểm tổ chức thi tuyển

- Thời gian:
 - + Tổ chức thi tuyển vòng 1: Trước ngày 10/11/2019.
 - + Tổ chức phỏng vấn vòng 2: Trước ngày 30/11/2019.
- Địa điểm: Trường Cán bộ quản lý Giao thông vận tải (Phố Viên, phường Cổ Nhuế 2, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội; điện thoại liên hệ: 024.38363366).

6. Môn thi, hình thức thi và thời gian làm bài của thí sinh

6.1. Môn thi

a) Môn kiến thức chung: Thi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành giao thông vận tải; chức trách, nhiệm vụ của công chức nói chung và công chức thuộc Bộ Giao thông vận tải nói riêng.

b) Môn ngoại ngữ: Thi tiếng Anh. Trình độ thi thực hiện theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, cụ thể:

- Thi vào ngạch chuyên viên: Tiếng Anh trình độ tương đương bậc 2.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19/8/1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

b) Trường hợp người dự thi tuyển công chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm a nói trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

8. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có điểm thi vòng 2 (chưa cộng điểm ưu tiên) đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có tổng số điểm vòng 2 (gồm điểm thi vòng 2 cộng điểm ưu tiên) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm thi vòng 2 (chưa cộng điểm ưu tiên) cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Bộ trưởng quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức này không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển khác.

9. Hoàn thiện hồ sơ dự tuyển

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Bộ Giao thông vận tải để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển. Hồ sơ dự tuyển phải được bổ sung để hoàn thiện trước khi ký quyết định tuyển dụng, bao gồm:

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp.

b) Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến hoàn thiện hồ sơ dự tuyển thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn hoàn

thiện hồ sơ dự tuyển gửi cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. Thời gian xin gia hạn không quá 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển.

10. Phí tuyển dụng

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức thì mức thu phí tuyển dụng phụ thuộc vào số lượng người đủ điều kiện nộp hồ sơ thi tuyển. Vì vậy, Bộ Giao thông vận tải sẽ thông báo mức thu phí tuyển dụng sau khi phê duyệt danh sách người đủ điều kiện dự thi.

Những người đủ điều kiện dự thi xem thông báo và nộp phí tuyển dụng tại địa điểm tổ chức thi tuyển.



MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ ĐIỀU KIỆN CÁC VỊ TRÍ DỰ TUYỂN

- I. Yêu cầu chung đối với các vị trí việc làm và vị trí tuyển dụng**
- Về trình độ ngoại ngữ: Xác định theo quy định tại thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Cụ thể:
 - Đối với ngạch chuyên viên: Có văn bằng, chứng chỉ đảm bảo ngoại ngữ đạt trình độ tối thiểu tương đương bậc 2.
 - Đối với ngạch cán sự: Có văn bằng, chứng chỉ đảm bảo ngoại ngữ đạt trình độ tối thiểu tương đương bậc 1.
 - Về trình độ tin học: Xác định theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, cụ thể: Đối với ngạch chuyên viên và ngạch cán sự, có văn bằng, chứng chỉ đảm bảo trình độ tin học tối thiểu đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

II. Yêu cầu riêng đối với từng vị trí việc làm

TT	Mã VTVL	Tên VTVL	Ngạch công chức	Tên cơ quan, đơn vị	Mô tả công việc của VTVL	Số lượng	Yêu cầu điều kiện môn nghiệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
1	2.2.2	Quy hoạch và thẩm định dự án chuyên ngành	4	Vụ Kế hoạch - Đầu tư	Thẩm định phê duyệt dự án đầu tư, thẩm định điều chỉnh dự án đầu tư; xây dựng, thẩm định các quy hoạch chuyên ngành được giao; xây dựng đề án, tổng hợp báo cáo theo vùng, lĩnh vực chuyên ngành được giao bảo đảm đúng pháp luật và kịp thời; theo dõi, nắm bắt tổng hợp thông tin, chỉ đạo điều hành để kịp thời tham mưu, báo cáo Lãnh đạo Vụ.	02	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập và phối hợp làm việc theo nhóm.
2	10.2.1	Quan hệ quốc tế	Chuyên viên	Vụ Hợp tác	Tham mưu cho Lãnh đạo Vụ quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc chuyên môn về điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế. Tham mưu cho Lãnh đạo Vụ quản lý, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong lĩnh vực	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành sau: Quan	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ và quy trình xây dựng phương án, kế hoạch, quyết định cụ thể;

TT	Mã VTVL	Tên VTVL	Ngạch công chức	Tên cơ quan, đơn vị	Mô tả công việc của VTVL	Số lượng	Yêu cầu điều kiện môn nghiệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				quốc tế	hợp tác song phương. Tham mưu cho Lãnh đạo Vụ quản lý, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong lĩnh vực hợp tác đa phương. Tham mưu cho Lãnh đạo Vụ quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ về lễ tân đối chức thực hiện nhiệm vụ về lễ tân đối ngoại. Tham mưu cho Lãnh đạo Vụ quản lý, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong lĩnh vực hội nhập quốc tế. Tham mưu cho Lãnh đạo Vụ quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực thông tin đối ngoại.		hệ quốc tế, luật, quản trị kinh doanh, giao thông vận tải, ngoại ngữ, xây dựng, kinh tế đối ngoại.	có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả. Sử dụng thành thạo ngoại ngữ.
3	10.2.2	Theo dõi hợp tác quốc tế về vận tải	Chuyên viên	Vụ Hợp tác quốc tế	Tham mưu cho Lãnh đạo Vụ về xây dựng chương trình, kết hoạch hợp tác quốc tế và triển khai các chương trình, hợp tác quốc tế về giao thông vận tải. Tham mưu cho Lãnh đạo Vụ việc đề xuất, đàm phán, ký kết, gia nhập điều ước quốc tế nhằm thúc đẩy hợp tác quốc tế về giao thông vận tải. Tham mưu cho Lãnh đạo Vụ trong việc theo dõi hợp tác, kết nối giao thông vận tải song phương và đa phương. Tham mưu cho Lãnh đạo Vụ trong việc triển khai, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện điều ước quốc tế khu vực, song phương và đa phương về giao thông vận tải.	02	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một ngành, chuyên ngành sau: Quan hệ quốc tế, luật, quản trị kinh doanh, giao thông vận tải, ngoại ngữ, xây dựng, kinh tế đối ngoại.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ, và quy trình xây dựng phương án, kế hoạch, quyết định cụ thể, có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả. Sử dụng thành thạo ngoại ngữ.
4	7.2.6	Thống kê tổng hợp	Chuyên viên	Vụ Vận tải	Tham mưu cho Lãnh đạo Vụ về công tác Thống kê vận tải và giá cước vận tải bảo đảm đúng pháp luật, kịp thời và hiệu quả; theo dõi, nắm bắt công việc thuộc nhiệm vụ của Vụ, kịp thời trợ giúp, phối hợp với các chuyên viên trong Vụ trong xử lý các	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Giao thông vận tải, kinh tế vận tải (hàng hải, hàng	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập và

TT	Mã VTVL	Tên VTVL	Ngạch công chức	Tên cơ quan, đơn vị	Mô tả công việc của VTVL	Số lượng	Yêu cầu điều kiện môn nghiệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					công việc của Vụ theo phân công của Lãnh đạo Vụ.		không, đường sắt, đường thủy nội địa, đường bộ), luật.	phối hợp làm việc theo nhóm.
5	7.2.5	Quản lý vận tải hàng hải	Chuyên viên	Vụ Vận tải	Tham mưu cho lãnh đạo Vụ về công tác tổ chức vận tải hàng hải bảo đảm đúng pháp luật, kịp thời và hiệu quả; theo dõi, nắm bắt công việc thuộc nhiệm vụ của Vụ, kịp thời trợ giúp, phối hợp với các chuyên viên trong Vụ trong xử lý các công việc của Vụ theo phân công của lãnh đạo Vụ.	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Giáo dục, kinh tế vận tải biển, luật.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập và phối hợp làm việc theo nhóm.
6	3.2.3	Quản lý chế độ, chính sách	Chuyên viên	Vụ Tài chính	Tham mưu cho lãnh đạo Vụ những nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chế độ, kiểm tra bảo đảm đúng pháp luật, kịp thời và hiệu quả; kịp thời trợ giúp, phối hợp với các chuyên viên trong Vụ xử lý các công việc theo sự phân công và chỉ đạo của lãnh đạo Vụ.	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, tài chính, các chuyên ngành kinh tế về giao thông vận tải.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập và phối hợp làm việc theo nhóm.
7	15.2.1	Quản lý cơ chế, chính sách	Chuyên viên	Vụ Đối tác công - tư	Chủ trì tham mưu xây dựng cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về quản lý và thu hút đầu tư theo hình thức đối tác công tư trong lĩnh vực phụ trách (đường bộ, đường sắt, hàng hải, đường thủy nội địa, hàng không). Tham gia xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, đề án, danh mục dự án trong các lĩnh vực giao thông (đường bộ, đường	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng công trình giao thông (đường bộ, đường sắt, hàng hải, đường thủy	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập và phối hợp làm việc theo nhóm.

TT	Mã VTVL	Tên VTVL	Ngạch công chức	Tên cơ quan, đơn vị	Mô tả công việc của VTVL	Số lượng	Yêu cầu điều kiện môn nghiệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					sắt, hàng hải, đường thủy nội địa, hàng không). Thực hiện các công việc khác do Vụ trưởng giao.		nội địa, hàng không), kinh tế xây dựng giao thông, tài chính, luật.	
8	15.2.2	Xây dựng kế hoạch - đầu tư	Chuyên viên	Vụ Đối tác công - tư	<p>Chủ trì tham mưu xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, đề án, danh mục dự án thuộc lĩnh vực giao thông (đường bộ, đường sắt, hàng hải, đường thủy nội địa, hàng không). Chủ trì tham mưu thẩm định các bước thực hiện dự án đầu tư phát triển kết cấu hạ tầng giao thông theo hình thức đối tác công tư (chuẩn bị đầu tư, phê duyệt dự án đầu tư, lựa chọn nhà đầu tư, hợp đồng dự án và phương án tài chính dự án...) trong các lĩnh vực giao thông (đường bộ, đường sắt, hàng hải, đường thủy nội địa, hàng không). Chủ trì tham mưu quản lý hợp đồng dự án. Thực hiện các công việc khác do Vụ trưởng giao.</p>	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng công trình giao thông (đường bộ, đường sắt, hàng hải, đường thủy nội địa, hàng không), kinh tế xây dựng giao thông, tài chính, luật.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập và phối hợp làm việc theo nhóm.
9	11.2.3 và 11.2.4	Quản lý đào tạo, bồi dưỡng kiêm Quản lý đội ngũ công chức, viên chức	Chuyên viên	Vụ Tổ chức cán bộ	<p>1. Trực tiếp theo dõi và tham mưu giải quyết các công việc đến quản lý đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, cán bộ... Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật, đề tài, đề án, kế hoạch, quy hoạch... liên quan đến nhóm công việc. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến nhóm công việc.</p> <p>2. Trực tiếp theo dõi và tham mưu giải</p>	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành sau: Kinh tế, luật, hành chính công, quản trị nhân lực và các chuyên ngành giao thông vận	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập và phối hợp làm việc theo nhóm (01 người làm việc tại 02 vị trí)

TT	Mã VTVL	Tên VTVL	Ngạch công chức	Tên cơ quan, đơn vị	Mô tả công việc của VTVL	Số lượng	Yêu cầu điều kiện môn nghiệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					quyết các công việc đến quản lý đội ngũ công chức, viên chức. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật, đề tài, đề án, kế hoạch, quy hoạch...liên quan đến nhóm công việc. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến nhóm công việc.		tài.	
10	11.2.1 và 11.2.2	Quản lý tổ chức bộ máy và biên chế kiêm Quản lý nhân sự lãnh đạo, quản lý	Chuyên viên	Vụ Tổ chức cán bộ	1. Trực tiếp theo dõi và tham mưu giải quyết các công việc đến quản lý tổ chức bộ máy và biên chế. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật, đề tài, đề án, kế hoạch, quy hoạch...liên quan đến nhóm công việc. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ 2. Trực tiếp theo dõi và tham mưu giải quyết các công việc đến quản lý nhân sự lãnh đạo, quản lý. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật, đề tài, đề án, kế hoạch, quy hoạch...liên quan đến nhóm công việc. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến nhóm công việc.	02	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành sau: Kinh tế, luật, hành chính công, quản trị nhân lực và các chuyên ngành giao thông vận tải.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập và phối hợp làm việc theo nhóm (01 người làm việc tại 02 vị trí)
11	12.2.1	Đổi mới doanh nghiệp (sắp xếp, thành lập,	Chuyên viên	Vụ Quản lý doanh nghiệp	Công tác chiến lược, kế hoạch, định hướng phát triển; công tác sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp; công tác quản lý hoạt động doanh nghiệp.	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, luật, quản	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng

TT	Mã VTVL	Tên VTVL	Ngạch công chức	Tên cơ quan, đơn vị	Mô tả công việc của VTVL	Số lượng	Yêu cầu điều kiện môn nghiệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		giải thể, cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước)					trị doanh nghiệp, các chuyên ngành giao thông vận tải.	lực làm việc độc lập và phối hợp làm việc theo nhóm.
12	12.2.2	Quản lý đầu tư và tài chính doanh nghiệp	Chuyên viên	Vụ Quản lý doanh nghiệp	Công tác tài chính doanh nghiệp; công tác đầu tư doanh nghiệp.	02	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, luật, quản trị doanh nghiệp các chuyên ngành giao thông vận tải.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập và phối hợp làm việc theo nhóm.
13	14.3.10	Quản trị công sở	Cán sự	Phòng Quản trị - Y tế, Văn phòng Bộ	Tham mưu, bố trí, sắp xếp phòng làm việc, mua sắm các trang thiết bị để phục vụ cho cơ quan Bộ. Quản lý lập hồ sơ công sở. Thực hiện quản lý, bảo quản tài sản của cơ quan Bộ. Chỉ đạo, giám sát việc sửa chữa, bảo trì trụ sở, cải tạo sân vườn, làm đẹp cảnh quan cơ quan Bộ. Tham mưu, giúp Chánh Văn phòng trong công tác tổ chức thực hiện công tác hành chính nội bộ; theo dõi, thực hiện các công tác bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, nhân viên Văn phòng Bộ (công tác cán bộ, tiền lương, đào tạo, thi đua, khen thưởng, kỷ luật...); dự thảo các hợp đồng lao động để Chánh Văn phòng ký với người lao động và làm việc tại khối cơ quan Bộ Giao thông vận tải theo đúng quy trình, quy định.	03	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các ngành, chuyên ngành sau: Kinh tế, quản trị kinh doanh, kỹ thuật, xây dựng, kế toán, giao thông vận tải.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.

TT	Mã VTVL	Tên VTVL	Ngạch công chức	Tên cơ quan, đơn vị	Mô tả công việc của VTVL	Số lượng	Yêu cầu điều kiện về chuyên môn nghiệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
14	14.3.9	Công nghệ thông tin	Cán sự	Phòng Quản trị - Y tế, Văn phòng Bộ	Tham mưu, giúp Trưởng phòng, Chánh Văn phòng thực hiện công tác quản trị mạng, quản lý, lắp đặt, sửa chữa hệ thống máy tính phục vụ công việc của khối cơ quan Bộ. Tham mưu, giúp Trưởng phòng, Chánh Văn phòng trong công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, xử lý công việc của Văn phòng Bộ.	01	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các ngành, chuyên ngành sau: Tin học, điện tử, công nghệ thông tin	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.
15	14.3.11	Y tế cơ quan	Cán sự	Phòng Quản trị - Y tế, Văn phòng Bộ	Kiểm tra giám sát về vệ sinh, môi trường; kiểm tra giám sát về vệ sinh an toàn thực phẩm (tại Bếp ăn tập thể cơ quan); giám sát, kiểm tra công tác phục vụ của Nhà ăn. Trực tiếp kiểm tra sức khoẻ ban đầu và làm các thủ tục tiếp theo để cho cán bộ, công nhân viên trong khối cơ quan chuyển đến các bệnh viện theo quy định.	01	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các ngành: Y, được.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.
16	14.3.10	Quản trị công sở	Cán sự	Phòng Hành chính quản trị phía Nam, Văn phòng Bộ (làm việc tại Thành phố Hồ	Tham mưu, bố trí, sắp xếp phòng làm việc, mua sắm các trang thiết bị để phục vụ cho cơ quan Bộ. Quản lý lập hồ sơ công sở. Thực hiện quản lý, bảo quản tài sản của cơ quan Bộ. Tham mưu, giúp Chánh Văn phòng trong công tác tổ chức thực hiện công tác hành chính nội bộ; theo dõi, thực hiện các công tác bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, nhân viên Văn phòng Bộ (công tác cán bộ, tiền lương, đào tạo, thi đua, khen thưởng, kỷ luật...); dự thảo các hợp đồng lao động đề Chánh Văn phòng ký với người lao động về làm việc	02	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các ngành, chuyên ngành sau: Kinh tế, quản trị kinh doanh, kỹ thuật, xây dựng, kế toán, giao thông vận tải.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.

TT	Mã VTVL	Tên VTVL	Ngạch công chức	Tên cơ quan, đơn vị	Mô tả công việc của VTVL	Số lượng	Yêu cầu điều kiện môn nghiệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Chí Minh)	tại Phòng Hành chính quản trị phía Nam theo đúng quy trình, quy định.			
17	14.2.3	Kiểm soát thủ tục hành chính	Chuyên viên	Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Bộ	Tham mưu cho lãnh đạo Vụ những nhiệm vụ liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính bảo đảm đúng pháp luật, kịp thời và hiệu quả; theo dõi, nắm bắt công việc thuộc nhiệm vụ của Phòng, kịp thời trợ giúp, phối hợp với các chuyên viên trong Phòng trong xử lý các công việc của Phòng theo phân công của Trưởng phòng và theo chỉ đạo của lãnh đạo Vụ.	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành luật.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập và phối hợp làm việc theo nhóm.
18	17.2.4	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn giao thông	Chuyên viên	Văn phòng Ủy ban An toàn giao thông Quốc gia	Tham mưu đề xuất xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình tuyên truyền, phổ biến, giáo dục ATGT theo định kỳ, đợt cao điểm, theo chuyên đề, theo đối tượng.	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, công nghệ thông tin, quản trị nhân lực, kinh tế lao động, luật, các chuyên ngành về giao thông vận tải.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản; có năng lực làm việc độc lập và phối hợp làm việc theo nhóm.

III. MIỄN THI NGOẠI NGỮ

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

IV. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....
.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị Bộ Giao thông vận tải hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại các cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng tên và mã số vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ;
- (4) Ghi đủ và đúng các thông tin của văn bằng, chứng chỉ.

