

Phụ lục 2

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

I. Yêu cầu chung đối với các vị trí việc làm (VTVL)

1. 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:

a) Đối với ngạch chuyên viên: Có văn bằng, chứng chỉ đảm bảo ngoại ngữ đạt trình độ tối thiểu tương đương bậc 2.

b) Đối với ngạch cán sự: Có văn bằng, chứng chỉ đảm bảo ngoại ngữ đạt trình độ tối thiểu tương đương bậc 1.

2. Về trình độ tin học: Xác định theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của 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

T T	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 nghệ vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
1	2.2.2	Quy hoạch và thẩm định dự án chuyên ngành	Chuyên viên	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.	01	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 hoặc phối hợp làm việc theo nhóm.
2	2.2.3	Quản lý vốn ODA và vay nước ngoài	Chuyên viên	Vụ Kế hoạch - Đầu tư	Tham mưu cho lãnh đạo Vụ những nhiệm vụ thuộc chuyên môn về các công việc liên quan đến dự án dùng vốn vay nước ngoài bảo đảm đúng pháp luật, kịp thời và hiệu	01	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

T T	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 nghịệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
					qua; theo dõi, nắm bắt tổng hợp thông tin, chỉ đạo điều hành để kịp thời tham mưu, báo cáo lãnh đạo Vụ.			trình; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp làm việc theo nhóm.
3	6.2.1	Pháp chế	Chuyên viên	Vụ Pháp chế	Tham mưu cho lãnh đạo Vụ những nhiệm vụ liên quan đến công tác pháp chế bảo đảm đúng pháp luật, kịp thời và hiệu quả.	04	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 hoặc phối hợp làm việc theo nhóm.
4	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: Giao thông vận tải, 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 hoặc phối hợp làm việc theo nhóm.
5	11.2.1 và 11.2.2	Quản lý tổ chức bộ máy và biên chế kiêm Quản lý nhân sự lãnh đạo,	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 liên quan đến nhóm công	02	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, luật, quản lý hành chính, hành chính công, quản trị nhân lực	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 hoặc phối hợp làm việc theo

T T	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 nghề nghiệp của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
		quản lý			việc. 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.		và các chuyên ngành giao thông vận tải.	nhóm (01 người làm việc tại 02 vị trí).
6	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	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 khối doanh nghiệp... 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. 2. Trực tiếp theo dõi và tham mưu giải quyết các công việc đến quản lý đội ngũ CCVC. 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.	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, luật, quản lý hành chính, 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 nghề nghiệp; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp làm việc theo nhóm (01 người làm việc tại 02 vị trí).

T T	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 nghề nghiệp của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
7	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, kế hoạch hợp tác quốc tế và triển khai các chương trình, hợp tác quốc tế về giao thông vận tải. Đề xuất, đàm phán, ký kết, gia nhập điều ước quốc tế nhằm thúc đẩy hợp tác quốc tế về giao thông vận tải. Theo dõi hợp tác, kết nối giao thông vận tải song phương và đa phương. 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.	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: 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 nghề nghiệp 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.
8	9.2.2	Quản lý môi trường đường sắt	Chuyên viên	Vụ Môi trường	Tham mưu cho lãnh đạo Vụ về công tác môi trường đường sắt đảm bảo đúng pháp luật, kịp thời và hiệu quả. Theo dõi, nắm bắt công việc thuộc chuyên môn; kịp thời trợ giúp, phối hợp với các chuyên viên trong Vụ để xử lý các công việc của Vụ theo phân công và chỉ đạo của lãnh đạo Vụ.	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Môi trường, các chuyên ngành về giao thông vận tải đường bộ, đường sắt, xây dựng công trình, luật.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghề nghiệp; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp làm việc theo nhóm.
9	9.2.3	Quản lý môi	Chuyên viên	Vụ Môi trường	Tham mưu cho lãnh đạo Vụ về công tác môi trường hàng hải đảm bảo đúng pháp	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một	Nắm được các quy định về lĩnh vực

T T	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
		trường hàng hải			luật, kịp thời và hiệu quả. Theo dõi, nắm bắt công việc thuộc chuyên môn; kịp thời trợ giúp, phối hợp với các chuyên viên trong Vụ để xử lý các công việc của Vụ theo phân công và chỉ đạo của lãnh đạo Vụ.		trong các ngành, chuyên ngành: Môi trường, các chuyên ngành về hàng hải, xây dựng công trình, luật.	chuyên môn nghiệp vụ; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp làm việc theo nhóm.
10	14.2.2	Quan hệ công chúng	Chuyên viên	Phòng Truyền thông, Văn phòng Bộ	Tổ chức các cuộc họp báo; sắp xếp các buổi làm việc, gặp mặt báo chí; theo dõi, phối hợp, giúp đỡ báo chí trong việc xây dựng tin, bài phản ánh về ngành Giao thông vận tải. Dự thảo các thông cáo báo chí về các sự kiện và hoạt động của ngành Giao thông vận tải. Tham mưu cho Người phát ngôn của Bộ trưởng, Chánh Văn phòng Bộ trong việc cung cấp thông tin chính thức cho báo chí và xem xét trả lời phỏng vấn. Phối hợp, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ thực hiện công tác tuyên truyền. Chịu trách nhiệm về công tác xuất bản, triển lãm, xây dựng các băng rôn, khẩu hiệu, biểu ngữ, áp phích...cho các sự kiện của Ngành.	02	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Báo chí, truyền thông, hợp tác quốc tế, ngoại ngữ, 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 hoặc phối hợp làm việc theo nhóm.
11	14.2.3	Kiểm soát thủ tục hành chính	Chuyên viên	Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn	Tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng 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	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

T T	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 nghịệp vụ của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
				phòng Bộ	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 Văn phòng.			việc độc lập và phối hợp làm việc theo nhóm.
12	14.2.4	Kế toán	Chuyên viên hoặc tương đương	Phòng Tài chính – Kế toán, Văn phòng Bộ	Xây dựng kế hoạch thu, chi ngân sách hàng năm, 5 năm của cơ quan Bộ (gồm kinh phí dự toán ngân sách, phí, lệ phí...). Kiểm tra công tác quản lý tài chính, kế toán theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu quản trị nội bộ trong phạm vi của Văn phòng. Hướng dẫn việc lập, kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ các chứng từ kế toán; thực hiện công tác hạch toán kế toán trong Văn phòng Bộ theo quy định. Tham mưu công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác phòng, chống tham nhũng; công tác cải cách tài chính công của Văn phòng Bộ. Chủ trì làm việc với các cơ quan thuế, kiểm toán nhà nước, thanh tra tài chính về các nội dung liên quan đến tài chính, kế toán của khối cơ quan Bộ. Thực hiện các nghiệp vụ hạch toán kế toán, tổng hợp quyết toán thu, chi NSNN, lập và gửi báo cáo tài chính, công khai tài chính, thực hiện lưu trữ các chứng từ kế toán, sổ sách kế toán theo chế độ quy định hiện hành. Chủ trì thực hiện thẩm tra công tác dự toán	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, kế toán, tài chính, ngân hàng.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.

T T	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 nghề nghiệp của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
					các nguồn kinh phí của cơ quan Bộ; thẩm định kế hoạch đấu thầu, mua sắm các dịch vụ hàng hóa theo các quy chế, quy định hiện hành của Nhà nước.			
13	14.3.2	Quản lý sử dụng con dấu	Chuyên viên	Phòng Văn thư – Lưu trữ, Văn phòng Bộ	Tham mưu, giúp Trưởng phòng, Chánh Văn phòng thực hiện công tác hành chính, trực tiếp quản lý và sử dụng con dấu, chữ ký số theo đúng thẩm quyền được pháp luật quy định.	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, quản trị kinh doanh.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.
14	14.3.5	Văn thư	Cán sự	Phòng Văn thư – Lưu trữ, Văn phòng Bộ	Tham mưu, giúp Trưởng phòng, Chánh Văn phòng thực hiện công tác hành chính, văn thư đúng quy trình, quy định; bảo đảm thống nhất, kịp thời, không để sai sót. Tham mưu, giúp Trưởng phòng, Chánh Văn phòng trong công tác cải cách thủ tục hành chính.	01	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, hành chính, văn thư, quản trị kinh doanh, luật, giao thông vận tải.	Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.
15	12.2.1	Đổi mới doanh nghiệp (sắp xếp, thành lập, giải thể, cổ phần hóa...)	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 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 hoặc phối hợp làm việc theo nhóm.

T T	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 nghề nghiệp của VTVL	Yêu cầu điều kiện khác
16	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.	01	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 nghề nghiệp; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp làm việc theo nhóm.
17	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 sắt, hàng hải, đường thủy nội địa, hàng không). Thực hiện các công việc khác do Vụ trưởng giao.	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 nghề nghiệp; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp làm việc theo nhóm.