

- VP thông báo trên web.



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

FN Ngày: 27/8

01/5/21

Số: 507 /TB-BGDĐT

Hà Nội, ngày 28 tháng 05 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận vào làm công chức Bộ Giáo dục và Đào tạo năm 2021

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ chỉ tiêu biên chế công chức hành chính được giao năm 2021 và nhu cầu tuyển dụng công chức của các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo về việc tiếp nhận vào làm công chức năm 2021 tại một số đơn vị thuộc Bộ như sau:

I. SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ TIẾP NHẬN:

1. Chỉ tiêu tiếp nhận: 18 chỉ tiêu.

2. Vị trí tiếp nhận:

- 02 công chức làm việc tại Vụ Giáo dục Trung học;
- 01 công chức làm việc tại Vụ Giáo dục dân tộc;
- 01 công chức làm việc tại Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;
- 02 công chức làm việc tại Vụ Kế hoạch - Tài chính;
- 02 công chức làm việc tại Thanh tra;
- 02 công chức làm việc tại Cục Quản lý chất lượng;
- 03 công chức làm việc tại Cục Cơ sở vật chất;
- 03 công chức làm việc tại Cục Công nghệ thông tin;
- 02 công chức làm việc tại Cục Hợp tác quốc tế.

(Thông tin chi tiết về vị trí tiếp nhận, mô tả công việc vị trí tiếp nhận tại Phụ lục kèm theo)

II. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN

Thực hiện xem xét, tiếp nhận vào làm công chức theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 37 Luật Cán bộ, công chức, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1



Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức và Điều 18 của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Đối tượng tiếp nhận:

- a) Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;
- b) Cán bộ, công chức cấp xã;
- c) Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức;
- d) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người đang giữ chức vụ, chức danh quản lý từ cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
- đ) Người đã từng là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận:

a) Các trường hợp quy định tại khoản 1 Mục II của Thông báo này đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức, không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức và các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Mục II của Thông báo này phải có đủ 05 năm công tác trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Mục II của Thông báo này) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;

- Trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Mục II của Thông báo này chỉ thực hiện việc tiếp nhận để bổ nhiệm làm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, phải có đủ 05 năm công tác trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) phù hợp với lĩnh vực tiếp nhận và phải được quy hoạch vào chức vụ bổ nhiệm hoặc chức vụ tương đương;

- Trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Mục II của Thông báo này phải được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống chính trị theo yêu cầu nhiệm vụ và không yêu cầu phải có đủ thời gian 05 năm công tác trở lên làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được điều động, luân chuyển đến; khi tiếp nhận vào làm công chức không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.



b) Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện tại điểm a nói trên, ứng viên phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm được quy định chi tiết tại Phụ lục (kèm theo).

III. THỦ TỤC, QUY TRÌNH, HỒ SƠ TIẾP NHẬN

1. Thủ tục, quy trình xem xét tiếp nhận

a) Khi tiếp nhận các trường hợp quy định tại điểm a, b và c khoản 1 Mục II của Thông báo này vào làm công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, Bộ GDĐT xem xét thông qua Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP.

b) Căn cứ kết quả kiểm tra, sát hạch của Hội đồng, Bộ GDĐT sẽ thực hiện các thủ tục lấy ý kiến các đơn vị liên quan để xác minh, quyết định tiếp nhận.

2. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức:

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Toàn bộ hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận đựng trong túi bìa cứng, ngoài bì hồ sơ ghi rõ "Hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào làm công chức" và thông tin cá nhân (họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ thường trú), đơn vị, vị trí đề nghị tiếp nhận, điện thoại và địa chỉ liên lạc. Thành phần hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị tiếp nhận;

b) Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

c) Văn bằng, chứng chỉ:

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;
- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận đáp ứng yêu cầu miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.



d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

e) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

f) Bản sao Quyết định tuyển dụng và các quyết định về quá trình công tác, quá trình lương, Hợp đồng làm việc (nếu là viên chức).

IV. THỜI GIAN, NƠI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1- Thời gian: Từ 8h00 ngày 01/6/2021 đến 17h00 ngày 30/6/2021.

2- Nơi nhận hồ sơ: Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Phòng 403, Nhà A, số 35 đường Đại Cồ Việt, quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội. Ứng viên gửi hồ sơ qua bưu điện (chuyển phát đảm bảo), trường hợp đến nộp trực tiếp phải tuân thủ đầy đủ quy định về phòng chống dịch COVID-19 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Xin vui lòng liên hệ Vụ Tổ chức cán bộ, số điện thoại 024.38695144.

Bộ GDĐT chỉ tiếp nhận hồ sơ đủ theo quy định tại Thông báo này và không gửi trả lại hồ sơ nếu không được tiếp nhận.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng (để b/c);
- Báo Giáo dục và Thời đại;
- Trung tâm Truyền thông giáo dục (đưa tin);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ GDĐT;
- Các Bộ, ngành;
- Các Sở GDĐT;
- Các cơ sở giáo dục đại học, nghiên cứu trong cả nước;
- Lưu: VT, TCCB. (H10)

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ



Nguyễn Việt Lộc

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

PHỤ LỤC **KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC THEO HÌNH THỨC TIẾP NHẬN NĂM 2021**

(Kèm theo Thông báo số: ~~507~~ /TB-BGDĐT ngày ~~28~~ /5 /2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
I	VỤ GIÁO DỤC TRUNG HỌC:	02		
1.	Vị trí: Quản lý chương trình giáo dục trung học (môn Giáo dục thể chất) Mô tả công việc: - Ban hành quy định tiêu chuẩn, quy trình xây dựng chương trình giáo dục phổ thông; tổ chức và hoạt động của Hội đồng quốc gia thẩm định chương trình giáo dục phổ thông; quy định tiêu chuẩn, quy trình biên soạn sách giáo khoa giáo dục phổ thông; tổ chức và hoạt động của Hội đồng quốc gia thẩm định sách giáo khoa giáo dục phổ thông. - Ban hành chương trình giáo dục trung học; tổ chức thẩm định sách giáo khoa cấp trung học; phê duyệt sách giáo khoa được phép sử dụng trong các cơ sở giáo dục trung học; hướng dẫn việc lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục trung học.	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành về môn học trong chương trình giáo dục trung học (Giáo dục thể chất) và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm giảng dạy Giáo dục thể chất và/hoặc quản lý giáo dục trung học.

¹ Trên cơ sở Quyết định số 5668/QĐ-BGDĐT ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Bản mô tả công việc và Khung năng lực các vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
	- Hướng dẫn việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục trung học; thiết bị dạy học, tài liệu tham khảo; phương pháp, hình thức tổ chức dạy học; kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh trung học; kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình giáo dục trung học, chất lượng giáo dục trung học và phổ cập giáo dục trung học cơ sở.			
2.	Vị trí việc làm: Quản lý chương trình giáo dục trung học (môn Vật lý) Mô tả công việc: - Ban hành quy định tiêu chuẩn, quy trình xây dựng chương trình giáo dục phổ thông; tổ chức và hoạt động của Hội đồng quốc gia thẩm định chương trình giáo dục phổ thông; quy định tiêu chuẩn, quy trình biên soạn sách giáo khoa giáo dục phổ thông; tổ chức và hoạt động của Hội đồng quốc gia thẩm định sách giáo khoa giáo dục phổ thông. - Ban hành chương trình giáo dục trung học; tổ chức thẩm định sách giáo khoa cấp trung học; phê duyệt sách giáo khoa được phép sử dụng trong các cơ sở giáo dục trung học; hướng dẫn việc lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục trung học. - Hướng dẫn việc thực hiện nội dung chương trình giáo	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành về môn học trong chương trình giáo dục trung học (Vật lý) và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm giảng dạy Vật lý và/hoặc quản lý giáo dục trung học.

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
	dục trung học; thiết bị dạy học, tài liệu tham khảo; phương pháp, hình thức tổ chức dạy học; kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh trung học; kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình giáo dục trung học, chất lượng giáo dục trung học và phổ cập giáo dục trung học cơ sở.			
II	VỤ GIÁO DỤC DÂN TỘC:	01		
1.	Vị trí việc làm: Kiểm tra, đánh giá các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn. Mô tả công việc: - Kiểm tra, đánh giá số lượng, chất lượng, cơ cấu đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý công tác ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn. - Kiểm tra, đánh giá Cơ sở vật chất, trang thiết bị của cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn. - Kiểm tra, đánh giá Dạy học tiếng Việt cho trẻ em, học sinh dân tộc thiểu số; Dạy học ngoại ngữ cho học sinh dân tộc thiểu số trong các cơ sở giáo dục vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn. - Kiểm tra, đánh giá Dạy học tiếng dân tộc cho học sinh dân tộc thiểu số trong trường phổ thông và dạy tiếng	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành về sư phạm, giáo dục; hoặc tốt nghiệp các ngành khác phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm. Ưu tiên: - Là người dân tộc thiểu số; - Có bằng đại học ngành/chuyên ngành Ngữ văn; - Có ít nhất 5 năm công tác ở vùng dân tộc thiểu số hoặc quản lý, chỉ đạo về giáo dục dân tộc hoặc công tác tại các trường, khoa dự bị đại học dân tộc, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú; - Có hiểu biết sâu về tiếng nói, chữ viết DTTS; đã tham gia viết sách giáo khoa hoặc tài liệu dạy học tiếng DTTS; đã từng dạy học tiếng DTTS.

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
	dân tộc thiểu số cho cán bộ, công chức, viên chức ngành giáo dục công tác ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn; giáo dục văn hóa dân tộc trong các cơ sở giáo dục vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn.			
III	VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG:	01		
	Vị trí việc làm: Hoạt động khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường. Mô tả công việc: - Xây dựng, hướng dẫn, tổng hợp kế hoạch trung hạn và hàng năm, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường; phân bổ ngân sách các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường trong các đơn vị thuộc và trực thuộc bộ. - Thẩm định các nội dung liên quan đến phê duyệt chủ trương đầu tư; phê duyệt quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu; quyết toán dự án hoàn thành đối với dự án có cấu phần trang thiết bị liên quan đến khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường. Phối hợp với các đơn vị vụ, cục liên quan trong việc quyết toán vốn đầu tư hằng năm; - Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường trong các đơn vị	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành đào tạo về luật, quản lý (khoa học, công nghệ, môi trường); hoặc tốt nghiệp ngành khác phù hợp và có từ 3 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và môi trường. <i>Ưu tiên:</i> - Có trình độ Tiến sĩ; - Đã hoặc đang công tác ở cơ sở giáo dục đại học ít nhất 5 năm; - Có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học, quản lý khoa học phù hợp với công việc.

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
	thuộc và trực thuộc Bộ.			
IV	VỤ KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH	02		
1.	Vị trí việc làm: Tài chính, tài sản Mô tả công việc: - Hướng dẫn lập dự toán, tổng hợp dự toán thu chi ngân sách hằng năm, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 3 năm của Bộ; đề xuất phương án phân bổ tài chính của Bộ; thực hiện phân bổ kinh phí của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ; kiểm tra sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ và giám sát phân bổ, sử dụng ngân sách trong toàn ngành; xét duyệt quyết toán kinh phí chi thường xuyên của các đơn vị trực thuộc; tổng hợp quyết toán ngân sách chi thường xuyên, chi chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia hằng năm của Bộ; xây dựng các quy định định mức, chính sách thu hút các nguồn lực tài chính cho phát triển ngành. - Xây dựng, hướng dẫn thực hiện cơ chế thu, sử dụng giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, chính sách học bổng từ ngân sách nhà nước, chính sách tín dụng ưu đãi cho học sinh, sinh viên, gia đình chính sách và các chính sách khác đối với người học. - Thực hiện trách nhiệm của cơ quan chủ quản đối với việc quản lý tài chính, sử dụng đất đai, tài sản của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ; thực hiện quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với doanh nghiệp do Bộ trưởng quyết định thành lập	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành về Kinh tế, Tài chính, Kế toán; có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm công tác ở các cơ quan: Kiểm toán nhà nước, các bộ/ngành, phòng Kế hoạch - Tài chính của các trường đại học hoặc sở giáo dục và đào tạo.

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
	hoặc được giao quản lý.			
2.	Vị trí việc làm: Đầu tư Mô tả công việc: - Hướng dẫn, tổng hợp dự toán kế hoạch trung hạn, hằng năm về đầu tư xây dựng cơ bản và các dự án mua sắm trang thiết bị đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ với mọi nguồn vốn; thông báo và giao kế hoạch đầu tư vốn trung hạn và hằng năm cho các dự án. - Kinh phí CTMT giáo dục vùng núi, vùng dân tộc thiểu số, vùng khó khăn; chương trình kiến cố hóa trường lớp học. - Thẩm tra, thẩm định các nội dung liên quan đến phê duyệt chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án, phê duyệt điều chỉnh dự toán theo quy định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, quyết toán vốn đầu tư hằng năm. - Xây dựng chiến lược đối tác quốc gia, đề xuất danh mục chương trình, dự án dài hạn, trung hạn và hằng năm với các nhà tài trợ, vận động vốn ODA và vốn vay ưu đãi nước ngoài từ các đối tác, Chính phủ, tổ chức quốc tế. - Quản lý nguồn viện trợ, vay nợ của các nhà tài trợ nước ngoài cho các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Thẩm định, phê duyệt theo thẩm quyền và quản lý các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi, các dự án và khoản viện trợ phi dự án sử	01	Chuyên viên	- Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành về Tài chính, Xây dựng, Kiến trúc, Giao thông; hoặc tốt nghiệp ngành khác và có từ 3 năm kinh nghiệm làm việc liên tục trong lĩnh vực quản lý dự án đầu tư xây dựng hoặc ở các cơ quan: Kiểm toán nhà nước, cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư - tài chính từ cấp cơ sở trở lên, phòng/ban kế hoạch - tài chính các cơ sở giáo dục đại học; - Có kỹ năng giao tiếp thành thạo bằng tiếng Anh trong công việc.

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
	dụng nguồn viện trợ phi chính phủ nước ngoài (NGO).			
V	THANH TRA:	02		
1.	Vị trí việc làm: Thanh tra chuyên ngành Mô tả công việc: - Thanh tra chuyên ngành đối với các cơ sở giáo dục đào tạo, các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ. - Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra; xử phạt vi phạm hành chính theo quy định. - Kiểm tra tính hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các vụ việc thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ; thanh tra lại vụ việc đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết luận nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ.	02	Thanh tra viên	- Có trình độ đại học trở lên ngành/chuyên ngành về Luật, Quản lý, Sư phạm, Xã hội, Kỹ thuật...; - Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ ngạch thanh tra viên; - Có thời gian ít nhất 02 năm làm công tác thanh tra (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan Quân đội nhân dân, sỹ quan Công an nhân dân công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị khác chuyển sang cơ quan thanh tra nhà nước thì phải có thời gian ít nhất 05 năm giữ ngạch công chức, viên chức, cấp hàm tương đương ngạch thanh tra viên.
VI	CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG:	02		
1.	Vị trí việc làm: Quản lý văn bằng chứng chỉ. Mô tả công việc: - Xây dựng các quy định và hướng dẫn, kiểm tra việc	01	Chuyên viên	- Có trình độ đại học trở lên và đang làm việc liên quan công tác quản lý thi và đánh giá chất lượng giáo dục;

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
	quản lý văn bằng, chứng chỉ trong phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Xây dựng hiệp định về tương đương văn bằng hoặc công nhận lẫn nhau về văn bằng với các nước, tổ chức quốc tế; quy định và thực hiện dịch vụ công về công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người Việt Nam; quy định văn bằng công nhận trình độ kỹ năng thực hành, ứng dụng cho người được đào tạo chuyên sâu sau khi tốt nghiệp đại học ở một số ngành chuyên môn đặc thù. - Quy định trách nhiệm và thẩm quyền cấp văn bằng của cơ sở giáo dục đại học Việt Nam khi liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài; quy định trách nhiệm của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện việc cấp văn bằng giáo dục đại học tại Việt Nam.			- Có thời gian, kinh nghiệm công tác trong các cơ sở giáo dục đại học hoặc cơ quan quản lý về giáo dục ít nhất 05 năm.
2.	Vị trí việc làm: Đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục Mô tả công việc: - Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện các quy định về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục. - Thẩm định việc thành lập hoặc cho phép thành lập, giải thể tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; cấp giấy	01	Chuyên viên	- Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Đo lường và Đánh giá trong giáo dục, Quản lý chất lượng; hoặc các ngành khác phù hợp và đang làm việc liên quan công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục; - Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong công việc; - Ưu tiên lựa chọn: Người đang công tác tại các cơ

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
	phép hoạt động, đình chỉ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục đối với các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; giao nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng kiểm định viên; tuyển chọn kiểm định viên, cấp và thu hồi thẻ kiểm định viên. - Thẩm định việc công nhận tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài hoạt động ở Việt Nam. Công bố danh sách các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong nước và nước ngoài được Việt Nam công nhận. Công khai kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.			quan quản lý nhà nước về giáo dục, cán bộ chuyên trách về công tác bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục tại các trường đại học.
VII	CỤC CƠ SỞ VẬT CHẤT	03		
1.	Vị trí việc làm: Cơ chế chính sách phát triển cơ sở vật chất và thiết bị trường học Mô tả công việc: - Xây dựng, ban hành theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn về cơ sở vật chất, thiết bị trường học; kiểm tra, đánh giá các sở giáo dục, các cơ sở đào tạo thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn về cơ sở vật chất và thiết bị trường học. - Xây dựng, hướng dẫn thực hiện cơ chế chính sách thu hút đầu tư phát triển cơ sở vật chất, thiết bị trường học.	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Công nghệ thông tin, Kinh tế, Tài chính, Sư phạm, Quản trị/Quản lý (cơ sở vật chất, thiết bị); hoặc tốt nghiệp các ngành khác và có từ 03 năm kinh nghiệm làm việc liên quan đến cơ chế chính sách phát triển cơ sở vật chất hoặc thiết bị trường học.

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
	- Quản lý nội dung, quy cách, chất lượng và hoạt động kinh doanh, sản xuất, xuất nhập khẩu thiết bị dạy học.			
2.	Vị trí việc làm: Chương trình, đề án cơ sở vật chất, thiết bị trường học Mô tả công việc: - Hướng dẫn, tổng hợp nhu cầu cơ sở vật chất, thiết bị trường học của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và toàn ngành. - Xây dựng các chương trình, đề án tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị trường học của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và ngành. - Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện các các chương trình, đề án cường cơ sở vật chất, thiết bị trường học của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và ngành.	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Công nghệ thông tin, Kinh tế, Tài chính, Sư phạm, Quản trị/Quản lý (cơ sở vật chất, thiết bị); hoặc tốt nghiệp các ngành khác và có từ 03 năm kinh nghiệm làm việc liên quan đến chương trình đề án cơ sở vật chất, thiết bị trường học.
3.	Vị trí việc làm: Quản lý dự án đầu tư Mô tả công việc: - Phối hợp thẩm định các yếu tố kỹ thuật của các dự án đầu tư cơ sở vật chất và thiết bị trường học thuộc thẩm quyền của Bộ. - Phối hợp thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu các dự án đầu tư cơ sở vật chất và thiết bị trường học thuộc thẩm quyền của Bộ.	01	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Công nghệ thông tin, Kinh tế, Tài chính, Sư phạm, Quản trị/Quản lý (cơ sở vật chất, thiết bị); hoặc tốt nghiệp các ngành khác và có từ 03 năm kinh nghiệm làm việc liên quan đến quản lý dự án đầu tư.

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
VIII	CỤC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	03		
1.	Vị trí việc làm: Ứng dụng công nghệ thông tin trong giáo dục (02 chỉ tiêu làm việc tại Phòng Ứng dụng công nghệ thông tin và 01 chỉ tiêu làm việc tại Phòng Chính sách công nghệ thông tin) Mô tả công việc: - Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học. - Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý ngành và các cơ sở giáo dục. - Xây dựng, quản lý, vận hành hạ tầng công nghệ thông tin và các phần mềm quản lý, điều hành của Bộ và cơ sở giáo dục.	03	Chuyên viên	Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Điện tử - Viễn thông, Toán - Tin ứng dụng, Tin học, An toàn thông tin
IX	CỤC HỢP TÁC QUỐC TẾ	02		
1.	Vị trí việc làm: Quan hệ quốc tế Mô tả công việc: - Xây dựng chiến lược, kế hoạch hợp tác quốc tế của ngành; tổ chức đàm phán, ký kết, gia nhập các điều ước, thỏa thuận quốc tế và các văn bản hợp tác khác trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện, kiến nghị tiếp tục hoặc đình chỉ các hoạt động, chương trình hợp tác quốc tế.	01	Chuyên viên	- Có trình độ đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Quan hệ quốc tế, Chính trị quốc tế, Luật pháp quốc tế, Kinh tế đối ngoại, Ngoại ngữ; hoặc tốt nghiệp ngành khác và có 05 năm kinh nghiệm làm việc liên quan đến hoạt động quan hệ quốc tế; - Có trình độ tiếng Trung hoặc tiếng Nga tương

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
	- Xây dựng kế hoạch và tổ chức đoàn ra hàng năm của cơ quan Bộ; quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan Bộ và các dự án, đơn vị trực thuộc đi công tác nước ngoài ngắn hạn; giải quyết các thủ tục, tổ chức đánh giá kết quả làm việc của các đoàn ra do lãnh đạo Bộ chủ trì và đoàn có nhiều cơ quan, đơn vị tham gia; hướng dẫn công tác lãnh sự và quản lý hộ chiếu ngoại giao, công vụ cho cán bộ, công chức trong ngành giáo dục theo quy định của pháp luật; - Xây dựng kế hoạch đoàn vào và tổ chức đón tiếp khách quốc tế đến làm việc với Bộ; hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ và các cơ sở giáo dục trong việc quản lý và giải quyết các thủ tục nhập cảnh đối với người nước ngoài vào học tập, nghiên cứu, làm việc tại Việt Nam; hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ làm công tác hợp tác quốc tế tại các cơ sở giáo dục.			đương bậc 4 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (ưu tiên ứng viên có thêm trình độ tiếng Anh tương đương bậc 3).
2.	Vị trí việc làm: Hành chính - Tổng hợp Mô tả công việc: - Quản lý, tổ chức thực hiện công tác hành chính, kiểm soát văn bản; phục vụ đoàn ra, đoàn vào hội nghị, hội thảo, kỷ niệm các ngày lễ, tết và các hoạt động của Cục; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch truyền thông của Cục. - Tổ chức bộ máy; quản lý công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo phạm vi Cục được phân cấp. - Quản lý website và hệ thống thông tin hành chính điện	01	Chuyên viên	- Có trình độ đại học trở lên; - Có kinh nghiệm làm việc phù hợp với công việc hành chính, tổng hợp hoặc chuyên môn Cục Hợp tác quốc tế.

STT	Vị trí, mô tả công việc	Chỉ tiêu	Ngạch tối thiểu	Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm công tác theo vị trí việc làm ¹
	tử của Cục; quản lý hệ thống mạng nội bộ; thực hiện công tác cải cách hành chính; hiện đại hóa công sở. - Xây dựng, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của Cục; xây dựng các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, báo cáo trả lời chất vấn của đại biểu quốc hội, kiến nghị cử tri; xây dựng lịch làm việc và chuẩn bị các chuyến đi công tác của lãnh đạo Cục.			