

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng viên chức năm 2026**

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Hướng dẫn số 1397/HD-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 259/QĐ-KCNC ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Ban Quản lý Khu Công nghệ cao về phê duyệt Đề án vị trí việc làm Trung tâm Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 46/QĐ-KCNC ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Trưởng ban Ban Quản lý Khu Công nghệ cao về tạm giao biên chế sự nghiệp năm 2026.

Để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao và chuẩn bị nguồn lực cho sự phát triển của Trung tâm Đào tạo theo đề án Nâng cấp Trung tâm Đào tạo đạt chuẩn quốc tế đến năm 2030. Trung tâm Đào tạo xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 như sau:

**I. NHU CẦU TUYỂN DỤNG:**

**1. Tình hình biên chế:**

Theo Quyết định số 46/QĐ-KCNC ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Trưởng ban Ban Quản lý Khu Công nghệ cao về tạm giao biên chế sự nghiệp năm 2026. Trung tâm được giao chỉ tiêu biên chế sự nghiệp với tổng số là: 32 người (31 viên chức hưởng lương ngân sách; 01 viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp).

Tổng số viên chức đang có mặt đến ngày 08 tháng 5 năm 2026 là 26 người (viên chức hưởng lương ngân sách). Cụ thể:

STT	Các phòng chuyên môn nghiệp vụ	Số lượng biên chế đã sử dụng
1	Ban Giám đốc	2
2	Phòng Hành chính – Quản trị	6
3	Phòng Kế hoạch – Tài chính	5
4	Phòng Dịch vụ Đào tạo và Cung ứng nhân lực	13
	<b>Tổng cộng</b>	<b>26</b>

**2. Số biên chế chưa được sử dụng:** 06 người, trong đó:

- 05 biên chế hưởng lương ngân sách;
- 01 biên chế hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp.

**3. Số viên chức có kế hoạch chuyển từ cơ quan Nhà nước khác:** 01 người (Theo Công văn số 806/KBII-TCHC ngày 23 tháng 4 năm 2026 của Kho bạc Nhà nước Khu vực II về việc đồng ý cho công chức chuyển công tác).

## II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

**1. Chỉ tiêu tuyển dụng viên chức năm 2026 được phân bổ như sau:**

STT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Phòng chuyên môn nghiệp vụ cần tuyển	Mã số	Nhu cầu tuyển dụng năm 2026	Trình độ chuyên môn được đào tạo
<b>I</b>	<b>Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành</b>				<b>01</b>	
1	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III	Giảng viên	Phòng Dịch vụ Đào tạo và Cung ứng Nhân lực	V.09.02.03	01	Tốt nghiệp Đại học trở lên Kỹ thuật cơ khí, Cơ khí điện, Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa
<b>II</b>	<b>Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung</b>				<b>03</b>	
1	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	Phòng Kế hoạch – Tài chính	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành Luật, Quản lý công, Quản lý Nhà nước, Ngoại ngữ, Quản trị kinh doanh.
2	Chuyên viên hành chính –	Chuyên viên	Phòng Hành chính –	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành

STT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Phòng chuyên môn nghiệp vụ cần tuyển	Mã số	Nhu cầu tuyển dụng năm 2026	Trình độ chuyên môn được đào tạo
	văn phòng		Quản trị			Quản trị nhân lực, Quản lý nhân sự, Quản trị kinh doanh, Luật.
3	Chuyên viên về hợp tác quốc tế	Chuyên viên	Phòng Kế hoạch Tài chính	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành Ngoại ngữ, Ngoại thương, Quản trị kinh doanh.
<b>TỔNG CỘNG (I+II)</b>					<b>04</b>	

*Thí sinh chỉ được đăng ký 01 nguyện vọng.*

## **2. Điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng đối với từng vị trí việc làm**

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 viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

## **3. Trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức**

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

## **III. TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG**

### **1. Hình thức tuyển dụng**

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức **xét tuyển** theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

## 2. Nội dung

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng, như sau:

### 2.1 Vòng 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển:

Tiếp nhận và kiểm tra điều kiện dự, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (*bao gồm thành phần hồ sơ kèm theo*), nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 theo quy định.

### 2.2 Vòng 2: Xét tuyển bằng hình thức vấn đáp

Vấn đáp để kiểm tra năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng của người dự tuyển đối với vị trí việc làm cần tuyển.

Thời gian: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

Thang điểm: Điểm vấn đáp được tính theo thang điểm 100.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vấn đáp.

## 3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

3.1 Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

Có kết quả phỏng vấn tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2 Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi tại vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Trung tâm Đào tạo quyết định người trúng tuyển.

3.3 Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

3.4 Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức: Thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức.

## IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

Sau khi Giám đốc Trung tâm Đào tạo phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026. Trung tâm Đào tạo sẽ thực hiện triển khai Kế hoạch từ tháng 5/2026 gồm các bước sau:

1. Thông báo tuyển dụng viên chức (gồm: Tiêu chuẩn, Điều kiện đăng ký dự tuyển; Số lượng viên chức cần tuyển theo từng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp tương ứng; Phiếu đăng ký dự tuyển, Thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại liên hệ; Hình thức và nội dung xét tuyển; Thời gian và địa điểm xét tuyển; lệ phí xét tuyển theo quy định của pháp luật).

2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức.

3. Tổ chức xét tuyển.

4. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức.

5. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.
6. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc.
7. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức.

## **V. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN**

1. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức:

Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức.

2. Mức thu phí tuyển dụng và các khoản chi phí cho công tác tuyển dụng:

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức và Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của Trung tâm Đào tạo.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ Trung tâm Đào tạo có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện các nội dung trên đến viên chức, người lao động của phòng, đơn vị.

Phòng Hành chính – Quản trị có trách nhiệm chủ trì tham mưu, triển khai Kế hoạch theo tiến độ. Tổng hợp và báo cáo kết quả xét tuyển lên cấp thẩm quyền đúng thời hạn quy định./.

### ***Nơi nhận:***

- BQL KCNC (để báo cáo);
- Ban Giám đốc TTĐT;
- Các phòng Chuyên môn TTĐT;
- Lưu: VT, HC-QT (TT).

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thị Minh Thu**

