

Số: 03 /TB-VPTT

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2021

THÔNG BÁO

**V/v tuyển dụng lao động hợp đồng hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ
Văn phòng thường trực Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu
nạn và Phòng thủ dân sự của Bộ Nông nghiệp và PTNT**

Căn cứ Quyết định số 2743/QĐ-BNN-TCCB ngày 21/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiện toàn Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và Phòng thủ dân sự của Bộ Nông nghiệp và PTNT;

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-BCH ngày 08/12/2020 của Trưởng Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và Phòng thủ dân sự Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chế hoạt động của Văn phòng thường trực Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và Phòng thủ dân sự Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 85/2020/TT-BTC ngày 01/12/2020 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống thiên tai và Ban Chỉ huy phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn các cấp;

Căn cứ Quyết định số 661/QĐ-PCTT ngày 14/12/2020 của Tổng cục trưởng Tổng cục Phòng, chống thiên tai phê duyệt nhóm vị trí công việc; chi tiết nhiệm vụ và số lượng tuyển dụng lao động hợp đồng hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng thường trực Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và Phòng thủ dân sự Bộ Nông nghiệp và PTNT;

Văn phòng thường trực Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và Phòng thủ dân sự của Bộ Nông nghiệp và PTNT thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng thường trực Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và Phòng thủ dân sự Bộ Nông nghiệp và PTNT, cụ thể như sau:

1. Về vị trí công việc, địa điểm làm việc và hình thức tuyển dụng.

1.1. Vị trí công việc.

a) Vị trí tìm kiếm cứu nạn (Tham mưu, xây dựng, theo dõi, tổng hợp những nội dung có liên quan đến công tác tìm kiếm cứu nạn): Số lượng: 02 người, trong đó:

- Văn phòng miền Trung và Tây Nguyên: 01 người;
- Văn phòng miền Nam: 01 người.

b) Vị trí phòng thủ dân sự (*Tham mưu, xây dựng, theo dõi, tổng hợp những nội dung có liên quan đến công tác phòng thủ dân sự*): Số lượng: **03** người, trong đó:

- Văn phòng tại Hà Nội: 01 người;
- Văn phòng miền Trung và Tây Nguyên: 01 người;
- Văn phòng miền Nam: 01 người.

c) Vị trí kế hoạch tổng hợp (*Tham mưu, xây dựng, theo dõi, tổng hợp những nội dung có liên quan đến công tác phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và phòng thủ dân sự*): Số lượng: **01** người, trong đó:

- Văn phòng tại Hà Nội: 01 người;

1.2. Địa điểm làm việc: Văn phòng thường trực Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và Phòng thủ dân sự của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

- Văn phòng tại Hà Nội: Nhà A4, số 2, Ngọc Hà, Ba Đình, Hà Nội.
- Văn phòng miền Trung và Tây Nguyên: Số 102 Yên Bái, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.
- Văn phòng miền Nam: Số 135 Pasteur, phường 6, quận 3, tp Hồ Chí Minh.

1.3. Hình thức tuyển dụng: Xét duyệt hồ sơ và phỏng vấn người dự tuyển.

2. Điều kiện, thủ tục, hồ sơ dự tuyển.

2.1. Điều kiện 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 lao động hợp đồng:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu của vị trí công việc (*Chi tiết tại Phụ lục đính kèm*);
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

b) Những người sau đây **không được** đăng ký dự tuyển lao động hợp đồng:

- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

2.2. Thủ tục, hồ sơ dự tuyển: Tất cả hồ sơ đựng trong túi hồ sơ ghi rõ địa chỉ, họ tên, số điện thoại liên hệ và danh mục thành phần gồm có:

- Phiếu đăng ký dự tuyển lao động hợp đồng (*Có mẫu kèm theo*);
- Bản sao công chứng giấy khai sinh, chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân;
- Bản khai sơ yếu lý lịch, có xác nhận của địa phương nơi cư trú hoặc cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí công việc dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng, dịch thuật sang Tiếng Việt;
- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định hiện hành;
- Các loại giấy tờ chứng minh về thâm niên, kinh nghiệm công tác (nếu có);

3. Địa điểm, thời gian nhận hồ sơ dự tuyển.

3.1. Địa điểm nhận hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến địa chỉ dưới đây:

Văn phòng thường trực Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và Phòng thủ dân sự của Bộ Nông nghiệp và PTNT (*Cục Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai*), Tổng cục Phòng, chống thiên tai – Bộ Nông nghiệp và PTNT, nhà A4B, số 02 Ngọc Hà, Ba Đình, Hà Nội.

- Số điện thoại liên hệ: Văn phòng Cục: (024)3.733.5696 (gặp anh Tuấn).

3.2. Thời gian nhận hồ sơ: Từ 8h00 ngày 18/01/2021 đến 17h00 ngày 28/02/2021 (trừ Thứ Bảy, Chủ nhật).

Trên đây là Thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng thường trực Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và Phòng thủ dân sự của Bộ Nông nghiệp và PTNT./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TCT – Phó TB (để b/c)
- VPTC; Vụ KHTC;
- Lưu: VT, VPC (H1b).

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Đức Quang

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ CÔNG VIỆC

Tuyển dụng lao động hợp đồng hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của

VPTT Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và Phòng thủ dân sự Bộ Nông nghiệp và PTNT



TT	Công việc/Số lượng/Đơn vị quản lý CM	Nhiệm vụ	Y/c về năng lực, hiểu biết	Y/c về trình độ	Dự kiến sản phẩm hoạt động/năm
1	Vị trí: Tìm kiếm cứu nạn ĐVSD: VPTT BCH Bộ Số lượng: 02 (MT: 01, MN: 01)	- Soạn thảo, xây dựng, tổng hợp các biện pháp cấp bách, huy động theo thẩm quyền các nguồn lực của Bộ để tìm kiếm cứu nạn trong phạm vi quản lý của Bộ cũng như công tác phối hợp, hỗ trợ các địa phương; - Tham gia xây dựng Kế hoạch tổ chức tập huấn, huấn luyện, đào tạo, diễn tập phương án tìm kiếm cứu nạn cho các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Bộ; - Tổ chức xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu phục vụ công tác tìm kiếm cứu nạn, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật tư, phương tiện chuyên dùng; xây dựng hệ thống công cụ phục vụ tham mưu hỗ trợ ra quyết định chỉ đạo điều hành về tìm kiếm cứu nạn. - Soạn thảo các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác tìm kiếm cứu nạn thuộc phạm vi quản lý của	- Nắm vững và vận dụng pháp luật, các quy định về chuyên ngành và các thông tin có liên quan; - Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về lĩnh vực chuyên môn; - Hiểu rõ, chức năng, nhiệm vụ của Bộ, VPTT BCH Bộ để thực hiện các nhiệm vụ theo đúng quy định, đúng thẩm quyền; - Có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu.	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành/chuyên ngành có liên quan đến vị trí công việc như: Xây dựng, tài nguyên môi trường, thủy lợi, giao thông; - Có chứng chỉ tiếng Anh trình độ tương đương bậc 2 (trở lên) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT; - Có chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (trở lên) theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT của Bộ TTTT	- Tham mưu, xây dựng kế hoạch và tài liệu về các biện pháp cấp bách, huy động theo thẩm quyền các nguồn lực của Bộ để tìm kiếm cứu nạn trong phạm vi quản lý của Bộ được thực hiện; - Kế hoạch tổ chức tập huấn, huấn luyện, đào tạo, diễn tập phương án tìm kiếm cứu nạn cho các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Bộ; - Tổng hợp, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu phục vụ công tác tìm kiếm cứu nạn, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật tư, phương tiện chuyên dùng; hệ thống công cụ phục vụ tham mưu hỗ trợ ra quyết định chỉ đạo điều hành về tìm kiếm cứu nạn - Các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác tìm kiếm cứu

TT	Công việc/Số lượng/Đơn vị quản lý CM	Nhiệm vụ	Y/c về năng lực, hiểu biết	Y/c về trình độ	Dự kiến sản phẩm hoạt động/năm
		Bộ theo quy định; - Theo dõi, tổng hợp tình hình tìm kiếm cứu nạn định kỳ và đột xuất theo quy định. - Tham gia xây dựng các kịch bản, phương án chỉ tiết phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, huy động lực lượng tìm kiếm cứu nạn. -Trực ban tìm kiếm cứu nạn khi xảy ra các tình huống, sự cố cần tổ chức tìm kiếm cứu nạn; - Chuẩn bị nội dung, chương trình, trang thiết bị, phối hợp vs các đơn vị có liên quan phục vụ các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, công tác của Ban Chỉ huy. - .Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao.			nạn thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định; - Báo cáo tổng hợp tình hình tìm kiếm cứu nạn định kỳ và đột xuất theo quy định. - Các kịch bản, phương án chỉ tiết phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, huy động lực lượng tìm kiếm cứu nạn. - Các nội dung, chương trình, trang thiết bị, phối hợp vs các đơn vị có liên quan phục vụ các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, công tác của Ban Chỉ huy. - .Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao.

TT	Công việc/Số lượng/Đơn vị quản lý CM	Nhiệm vụ	Y/c về năng lực, hiểu biết	Y/c về trình độ	Dự kiến sản phẩm hoạt động/năm
2	Vị trí: Phòng thủ dân sự ĐVSD: VPTT BCH Bộ Số lượng: 03 (HN: 01, MT: 01, MN: 01)	- Soạn thảo, xây dựng các biện pháp cấp bách, huy động theo thẩm quyền các nguồn lực của Bộ để triển khai các hoạt động phòng thủ dân sự trong phạm vi quản lý của Bộ cũng như công tác phối hợp, hỗ trợ các địa phương; - Xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn, huấn luyện, đào tạo, diễn tập phòng thủ dân sự cho các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Bộ; - Xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu phục vụ phòng thủ dân sự, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật tư, phương tiện chuyên dùng; xây dựng hệ thống công cụ phục vụ tham mưu hỗ trợ ra quyết định chỉ đạo điều hành về phòng thủ dân sự. - Soạn thảo các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác phòng thủ dân sự thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định; - Theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai hoạt động phòng thủ dân sự định kỳ và đột xuất.	- Nắm vững và vận dụng pháp luật, các quy định về chuyên ngành và các thông tin có liên quan; - Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về lĩnh vực chuyên môn; - Hiểu rõ, chức năng, nhiệm vụ của Bộ, VPTT BCH Bộ để thực hiện các nhiệm vụ theo đúng quy định, đúng thẩm quyền; - Có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu.	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành/chuyên ngành có liên quan đến vị trí công việc như: Luật, Khoa học xã hội& Nhân văn, tài chính, Xây dựng, tài nguyên môi trường, thủy lợi, giao thông....; - Có chứng chỉ tiếng Anh trình độ tương đương bậc 2 (trở lên) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT; - Có chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (trở lên) theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT của Bộ TTTT	- Báo cáo theo dõi Kế hoạch phòng thủ dân sự của Bộ; - Báo cáo theo dõi Kế hoạch ứng phó thảm họa tàu khai thác thủy, hải sản - Báo cáo theo dõi theo dõi Kế hoạch ứng phó thảm họa cháy rừng - Báo cáo theo dõi Kế hoạch ứng phó thảm họa dịch bệnh trên vật nuôi, cây trồng và thủy sản; - Tổ chức Hội nghị hướng dẫn xây dựng kế hoạch phòng thủ dân sự.; Hội nghị, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, huấn luyện về phòng chống, ứng phó các tình huống thảm họa cơ bản. - Tài liệu hướng dẫn công tác phòng thủ dân sự.

TT	Công việc/Số lượng/Đơn vị quản lý CM	Nhiệm vụ	Y/c về năng lực, hiểu biết	Y/c về trình độ	Dự kiến sản phẩm hoạt động/năm
		- Soạn thảo các kịch bản, phương án chỉ tiết phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành phòng thủ dân sự. - Chuẩn bị nội dung, chương trình, các điều kiện hậu cần, trang thiết bị phục vụ các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của Ban Chỉ huy; - Tổ chức thực hiện huấn luyện, đào tạo, diễn tập, tập huấn cho các lực lượng tham gia hoạt động phòng thủ dân sự thuộc phạm vi trách nhiệm của Bộ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao.			

TT	Công việc/Số lượng/Đơn vị quản lý CM	Nhiệm vụ	Y/c về năng lực, hiểu biết	Y/c về trình độ	Dự kiến sản phẩm hoạt động/năm
3	Vị trí: Kế toán tổng hợp ĐVSD: VPTT BCH Bộ Số lượng: 01 (HN 01)	- Soạn thảo Quy chế hoạt động, Chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của Ban Chỉ huy; - Soạn thảo, tham gia tổ chức tập huấn, huấn luyện, đào tạo, diễn tập phương án phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và phòng thủ dân sự cho các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Bộ; - Soạn thảo Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ huy; Thành lập các đoàn kiểm tra, chỉ đạo công tác phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và phòng thủ dân sự thuộc phạm vi quản lý của Bộ; - Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm phục vụ hoạt động của Ban Chỉ huy và Văn phòng thường trực báo cáo Tổng cục Phòng, chống thiên tai trình Bộ phê duyệt. - Thực hiện quản lý tài sản, phương tiện, trang thiết bị và các nguồn lực khác được giao theo đúng quy định của pháp luật. - Xây dựng kế hoạch và tổ chức mua sắm tài sản, phương tiện, trang thiết bị, sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ cho các hoạt động của Ban Chỉ huy và Văn phòng thường trực. - Đề xuất cấp thẩm quyền khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác phòng, chống thiên tai, tìm	- Nắm vững và vận dụng pháp luật, các quy định về chuyên ngành và các thông tin có liên quan; - Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về lĩnh vực chuyên môn; - Hiểu rõ, chức năng, nhiệm vụ của Bộ, VPTT BCH Bộ để thực hiện các nhiệm vụ theo đúng quy định, đúng thẩm quyền; - Có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu.	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành/chuyên ngành có liên quan đến vị trí công việc như: Luật, Khoa học xã hội & Nhân văn, kinh tế, tài chính, thủy lợi, giao thông, xây dựng, quản trị, quản lý....; - Có chứng chỉ tiếng Anh trình độ tương đương bậc 2 (trở lên) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT; - Có chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (trở lên) theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT của Bộ TTTT	- Quy chế hoạt động, Chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của Ban Chỉ huy được ban hành; - Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ huy; Thành lập các đoàn kiểm tra, chỉ đạo công tác phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và phòng thủ dân sự thuộc phạm vi quản lý của Bộ được ban hành; - Dự toán ngân sách hàng năm phục vụ hoạt động của Ban Chỉ huy và Văn phòng thường trực được phê duyệt. - Quản lý tài sản, phương tiện, trang thiết bị và các nguồn lực khác được giao theo đúng quy định của pháp luật, tổ chức mua sắm tài sản, phương tiện, trang thiết bị, sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ cho các hoạt động của Ban Chỉ huy và Văn phòng thường trực. - Đề xuất cấp thẩm quyền khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác phòng, chống thiên tai, tìm

TT	Công việc/Số lượng/Đơn vị quản lý CM	Nhiệm vụ	Y/c về năng lực, hiểu biết	Y/c về trình độ	Dự kiến sản phẩm hoạt động/năm
		của Ban Chỉ huy và Văn phòng thường trực từ nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ huy và Văn phòng thường trực theo quy định của pháp luật (bao gồm văn phòng tại Hà Nội và 02 bộ phận đại diện tại khu vực miền Trung, Tây Nguyên và miền Nam). - Tham mưu, đề xuất cấp thẩm quyền khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và phòng thủ dân sự theo quy định của pháp luật. - Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ theo đúng quy định của pháp luật. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao.			kiểm cứu nạn và phòng thủ dân sự theo quy định của pháp luật. - Công tác văn thư, lưu trữ theo đúng quy định của pháp luật.

MẪU

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

....., ngày.. .. tháng.. .. năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG
Hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng thường trực Ban Chỉ huy
phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và Phòng thủ dân sự
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

(Dán ảnh 3 x 4)

Vị trí đăng ký dự tuyển:

Địa điểm đăng ký làm việc:

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên (CHỮ IN HOA):

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: Ngày chính thức:

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):

Tình trạng sức khỏe: Chiều cao: cm Cân nặng:kg

Trình độ văn hoá:

Trình độ chuyên môn:

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, cơ quan, tổ chức công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức công tác

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Nếu sai sự thật thì tôi sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)