

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Có trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Tôn giáo học, Quản trị nhân lực, quản lý tổ chức và nhân sự, Luật, cử nhân hành chính,	
		- Có trình độ Quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.5	Quản lý văn thư - lưu trữ	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Có năng lực tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền trong một hoặc một số lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có khả năng xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quản lý, tổ chức đội ngũ công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.	
		- Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có khả năng xây dựng kế hoạch, phương án, đề án quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực Nội vụ.	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành Văn thư, lưu trữ hoặc chuyên ngành khác có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức kỹ năng chuyên ngành lưu trữ theo vị trí việc làm.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.6		* Năng lực:	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
	Quản lý thi đua- khen thưởng	- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Có năng lực tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền trong một hoặc một số lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có khả năng xây dựng kế hoạch, phương án, đề án quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực Nội vụ, thi đua, khen thưởng.	
		- Có trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Quản trị nhân lực, quản lý tổ chức và nhân sự, Luật, cử nhân hành chính,	
		- Có trình độ Quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.7	Cải cách hành chính	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Có năng lực tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền trong một hoặc một số lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có khả năng xây dựng kế hoạch, phương án, đề án quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực cải cách hành chính, Nội vụ.	
		- Có trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Quản trị nhân lực, quản lý tổ chức và nhân sự, Luật, cử nhân hành chính,	
		- Có trình độ Quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.	
		*Kỹ năng	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Kỹ năng xử lý tình huống; - Kỹ năng phân tích; - Kỹ năng giao tiếp; - Kỹ năng phối hợp; - Kỹ năng tin học, máy tính - Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.8	Trợ giúp pháp lý và hoà giải ở cơ sở	* Năng lực: - Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. - Có năng lực vận dụng các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong công tác trợ giúp pháp lý và hòa giải cơ sở; - Có kiến thức, hiểu biết sâu về lĩnh vực pháp luật trợ giúp pháp lý được phân công; thực hiện thành thạo các nghiệp vụ trợ giúp pháp lý; độc lập, chủ động triển khai các hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và hòa giải cơ sở; - Có năng lực hướng dẫn nghiệp vụ, kỹ năng trợ giúp pháp lý cho người thực hiện trợ giúp pháp lý; đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý được phân công; - Có khả năng phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan và người thực hiện trợ giúp pháp lý khi thực hiện các hoạt động trợ giúp pháp lý và hòa giải cơ sở; - Có khả năng xây dựng kế hoạch, phương án, đề án quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao phụ trách; - Nắm chắc kiến thức về quản lý nhà nước về nghiệp vụ chuyên môn thuộc chuyên ngành phụ trách; - Có trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Luật - Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên trở lên * Kỹ năng - Kỹ năng xử lý tình huống; - Kỹ năng phân tích; - Kỹ năng giao tiếp; - Kỹ năng phối hợp; - Kỹ năng tin học, máy tính - Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.9		* Năng lực: - Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
	Hành chính tư pháp	- Năm vững và vận dụng đúng đắn, sáng tạo chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước vào các lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao; nắm vững tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của địa phương.	
		- Có phương pháp làm việc khoa học, chuyên nghiệp, có khả năng tổng hợp, phối hợp để thực hiện nhiệm vụ. Có khả năng quy tụ, đoàn kết, động viên công chức, viên chức và người lao động của đơn vị hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao.	
		- Có khả năng nghiên cứu tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, đề xuất các giải pháp, phương pháp giúp cho hoạt động quản lý Nhà nước của Ngành về các lĩnh vực được giao phụ trách theo quy định của pháp luật.	
		- Có khả năng tham mưu tổ chức, thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn;	
		- Có khả năng xây dựng kế hoạch, phương án, đề án quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao phụ trách;	
		- Nắm chắc kiến thức về quản lý nhà nước về nghiệp vụ chuyên môn thuộc chuyên ngành phụ trách;	
		- Có trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Luật	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên trở lên	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.10		* Năng lực: - Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. - Năm vững và vận dụng đúng đắn, sáng tạo chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước vào các lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao; nắm vững tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của địa phương. - Có phương pháp làm việc khoa học, chuyên nghiệp, có khả năng tổng hợp, phối hợp để thực hiện nhiệm vụ. Có khả năng quy tụ, đoàn kết, động viên công chức, viên chức và người lao động của đơn vị hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao.	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
	Kiểm soát văn bản và thủ tục hành chính	- Có khả năng nghiên cứu tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, đề xuất các giải pháp, phương pháp giúp cho hoạt động quản lý Nhà nước của Ngành về các lĩnh vực được giao phụ trách theo quy định của pháp luật.	
		- Có khả năng tham mưu tổ chức, thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn;	
		- Có khả năng xây dựng kế hoạch, phương án, đề án quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao phụ trách;	
		- Nắm chắc kiến thức về quản lý nhà nước về nghiệp vụ chuyên môn thuộc chuyên ngành phụ trách;	
		- Có trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Luật	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.11	Phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững đường lối, chính sách chung, đặc biệt là nghị quyết, chỉ thị và quy định của Đảng và Nhà nước. Có tư duy độc lập; kịp thời nắm bắt, phát hiện những vấn đề mới có liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công đảm nhận.	
		- Có năng lực nghiên cứu, phân tích, dự báo, đánh giá tình hình, cụ thể hóa nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương của cấp trên thành mục tiêu, kế hoạch, biện pháp thực hiện nhiệm vụ được giao.	
		- Có trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Luật	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.12	Quản lý tài chính - ngân sách	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về các lĩnh vực tài chính và các lĩnh vực khác có liên quan; các sự kiện chính trị, xã hội quan trọng;	
		- Hiểu biết sâu về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực tài chính, kế hoạch và đầu tư;	
		- Có kiến thức chung về pháp luật liên quan đến lĩnh vực tài chính, kế hoạch và đầu tư; nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có năng lực quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền trong một hoặc một số lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành;	
		- Có năng lực nghiên cứu, phân tích, dự báo, đánh giá tình hình, cụ thể hóa Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương của cấp trên thành mục tiêu, kế hoạch, dự án, đề án, chuyên đề thuộc lĩnh vực đang đảm nhiệm; đề xuất giải pháp, biện pháp để tổ chức thực hiện các công việc được phân công;	
		- Nắm chắc đường lối chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước và các quy định của ngành tài chính, kế hoạch và đầu tư;	
		- Nắm được tình hình kinh tế - xã hội của địa phương, có hiểu biết rộng về các ngành lĩnh vực có liên quan;	
		- Có khả năng nghiên cứu, đề xuất, xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án, các giải pháp kinh tế - kỹ thuật để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao tại địa phương;	
		- Có khả năng tổng hợp và phát huy trí tuệ, sức mạnh của tập thể cán bộ, công chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp với các cấp, các cơ quan có liên quan thực hiện các nhiệm vụ được giao;	
		- Có trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: tài chính, kế toán, kinh tế, kinh tế quốc dân, kinh tế - Kế hoạch, kiểm toán.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		* Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.13	Quản lý kế hoạch và đầu tư	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật và các văn bản pháp của Nhà nước về các lĩnh vực công tác của sở và các lĩnh vực khác có liên quan.	
		- Nắm vững nghiệp vụ chuyên môn về công tác kế hoạch và đầu tư.	
		- Có kinh nghiệm tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực được phân công.	
		- Thực hiện nghiêm pháp lệnh cán bộ, công chức và quy chế của ngành.	
		- Am hiểu tình hình chính trị và kinh tế - xã hội của địa phương, trong nước, các nước trong khu vực và trên thế giới; Có khả năng dự báo được tình hình phát triển của ngành ở địa phương.	
		- Có năng lực tham mưu, tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.	
		- Có khả năng nghiên cứu, tham mưu, đề xuất, xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và các chương trình, quy hoạch, kế hoạch kinh tế - xã hội, đổi mới doanh nghiệp, ... các giải pháp thực hiện kinh tế - xã hội để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao tại địa phương.	
		- Có trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: tài chính, kế toán, kinh tế, kinh tế quốc dân, kinh tế - Kế hoạch, kiểm toán.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		* Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.14		* Năng lực:	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
	Quản lý kinh tế tập thể và tư nhân	- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật và các văn bản pháp của Nhà nước về các lĩnh vực công tác của sở và các lĩnh vực khác có liên quan.	
		- Nắm vững nghiệp vụ chuyên môn về công tác Quản lý kinh tế tập thể và tư nhân.	
		- Có kinh nghiệm tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực được phân công.	
		- Thực hiện nghiêm pháp lệnh cán bộ, công chức và quy chế của ngành.	
		- Am hiểu tình hình chính trị và kinh tế - xã hội của địa phương, trong nước, các nước trong khu vực và trên thế giới; Có khả năng dự báo được tình hình phát triển của ngành ở địa phương.	
		- Có năng lực tham mưu, tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực Quản lý kế hoạch và đầu tư.	
		- Có khả năng nghiên cứu, tham mưu, đề xuất, xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và các chương trình, quy hoạch, kế hoạch kinh tế - xã hội, đổi mới doanh nghiệp, các giải pháp thực hiện kinh tế - xã hội để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao tại địa phương.	
		- Có trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Tài chính, kế toán, kinh tế, kinh tế quốc dân, kinh tế - Kế hoạch, kiểm toán.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.15		* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Am hiểu pháp luật đất đai;	
		- Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai;	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
	Quản lý đất đai	- Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; - Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất; - Có kiến thức về quản lý Nhà nước, về nghiệp vụ chuyên môn thuộc chuyên ngành được phụ trách. - Có trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành đất đai, địa chính, trắc địa; nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành do cơ quan quản lý viên chức chuyên ngành địa chính quy định; - Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.16	Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản	* Năng lực: - Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. - Am hiểu về một số lĩnh vực thuộc ngành tài nguyên và môi trường. - Hiểu biết sâu về chuyên môn, nghiệp vụ của lĩnh vực tài nguyên nước và khoáng sản. - Có kiến thức chung về pháp luật liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường; nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực tài nguyên nước, khoáng sản. - Có kiến thức về quản lý Nhà nước, về nghiệp vụ chuyên môn thuộc chuyên ngành được phụ trách. - Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành khí tượng, thủy văn, môi trường, tài nguyên nước; - Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.17	Quản lý môi trường	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về các lĩnh vực tài nguyên và môi trường và các lĩnh vực khác có liên quan; các sự kiện chính trị, xã hội quan trọng.	
		- Hiểu biết sâu về chuyên môn, nghiệp vụ của lĩnh vực tài nguyên và môi trường.	
		- Có kiến thức chung về pháp luật liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường; nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực tài nguyên và môi trường.	
		- Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có kiến thức về quản lý Nhà nước, về nghiệp vụ chuyên môn thuộc chuyên ngành được phụ trách.	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành Khoa học môi trường, Kỹ thuật môi trường, Quản lý đất đai, Quản lý tài nguyên và môi trường	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		* Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.18		* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước và của ngành về lĩnh vực được giao.	
		- Nắm vững các kiến thức cơ bản về công tác giống cây trồng, phân bón;	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
	Quản lý về trồng trọt (bảo vệ thực vật)	- Nắm được các quy định của pháp luật về bảo vệ thực vật, kiểm dịch thực vật và thuốc bảo vệ thực vật; - Nắm được các quy trình, quy phạm phòng trừ sinh vật gây hại trong địa bàn được giao và những nguyên tắc của quy trình phòng trừ tổng hợp sinh vật gây hại, phương pháp khảo sát, thực nghiệm về bảo vệ thực vật; - Có trình độ chuyên môn: Có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông học, cây trồng, sinh học. - Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên. *Kỹ năng - Kỹ năng xử lý tình huống; - Kỹ năng phân tích; - Kỹ năng giao tiếp; - Kỹ năng phối hợp; - Kỹ năng tin học, máy tính - Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.19	Quản lý về chăn nuôi	* Năng lực: - Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. - Nắm vững các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về kiểm định giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi và môi trường chăn nuôi; - Nắm vững kiến thức cơ bản về công tác kiểm nghiệm, kiểm định giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi và môi trường chăn nuôi; - Nắm vững quy trình, quy phạm về kiểm nghiệm, kiểm định giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi và môi trường chăn nuôi; - Hiểu biết mối quan hệ và sự phối hợp trong quá trình kiểm nghiệm, kiểm định giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi và môi trường chăn nuôi. - Có kiến thức về nghiệp vụ chuyên môn chuyên ngành được giao - Có trình độ chuyên môn: Có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành: thú y, chăn nuôi thú y. - Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên. *Kỹ năng - Kỹ năng xử lý tình huống; - Kỹ năng phân tích; - Kỹ năng giao tiếp; - Kỹ năng phối hợp; - Kỹ năng tin học, máy tính	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.20	Quản lý về thủy sản	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững các quy định của pháp luật về thủy sản;	
		- Nắm được nội dung, quy trình kỹ thuật nuôi trồng thủy sản cơ bản;	
		- Nắm được kiến thức và có khả năng nhận biết, phân loại thủy sản trong nuôi trồng và tự nhiên; có hiểu biết về bệnh và môi trường trong nuôi trồng thủy sản, các giới hạn cho phép của các chỉ tiêu có lợi trong nuôi trồng thủy sản hoặc các chỉ tiêu giới hạn tối thiểu cho phép được có trong sản phẩm thủy sản theo tiêu chuẩn quy định;	
		- Nắm vững qui trình, quy phạm về kỹ thuật khảo nghiệm, kiểm nghiệm, kiểm định thuộc lĩnh vực thủy sản;	
		- Hiểu biết sâu, rộng về lĩnh vực khảo nghiệm, kiểm nghiệm, kiểm định về thủy sản;	
		- Có kiến thức về nghiệp vụ chuyên môn chuyên ngành được giao	
		- Có trình độ chuyên môn: Có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành: bệnh học thủy sản, nuôi trồng thủy sản, công nghệ sinh học.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		* Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.14		* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		Nắm vững Luật Đê điều, Luật Phòng chống thiên tai và các văn bản pháp quy khác liên quan đến lĩnh vực quản lý bảo vệ đê điều;	
		Nắm vững các tiêu chuẩn Việt Nam, tiêu chuẩn ngành, quy trình, quy phạm kỹ thuật liên quan đến việc xây dựng, tu bổ, quản lý và hộ đê;	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
	Quản lý về thủy lợi (đê, điều, phòng chống lụt bão)	Nắm vững tính năng, tác dụng và nguyên tắc quản lý sử dụng vật tư dự trữ chống lụt bão. Biết cách sử dụng các loại vật liệu tại chỗ thay thế; Hiểu rõ đặc điểm của lũ, bão ở Việt Nam và những chủ trương, biện pháp phòng, chống lụt, bão của Nhà nước cũng như của tỉnh; Nắm vững hiện trạng đê, kè, cống trong tỉnh. Hiểu rõ sự phân công, phân cấp trách nhiệm quản lý Nhà nước đối với hệ thống đê điều; - Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành thủy lợi (đê, điều, phòng chống lụt bão). - Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên. - Kỹ năng xử lý tình huống; - Kỹ năng phân tích; - Kỹ năng giao tiếp; - Kỹ năng phối hợp; - Kỹ năng tin học, máy tính - Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.22	Quản lý về an toàn nông sản, lâm sản, thủy sản	* Năng lực: - Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. - Nắm vững, vận dụng đúng đắn, sáng tạo chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước vào lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao, nắm vững tình hình chính trị, kinh tế, xã hội của địa phương và trong nước; - Có khả năng nghiên cứu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, đề xuất các giải pháp, phương pháp giúp cho hoạt động quản lý nhà nước về lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản thuộc ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn; - Có kiến thức chung về pháp luật liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn; - Có khả năng tham mưu tổ chức, thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành. - Có kiến thức về nghiệp vụ chuyên môn chuyên ngành được giao - Có trình độ chuyên môn: Có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành: Nông học, nông lâm, Lâm sản, thủy sản. Phù hợp với vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên. * Kỹ năng - Kỹ năng xử lý tình huống;	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.23	Quản lý về khoa học công nghệ	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ. Nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; đủ năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao;	
		- Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương đường lối, chỉ thị nghị quyết; chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được phân công phụ trách;	
		- Có khả năng điều hành, khả năng qui tụ, tổ chức cán bộ công chức, viên chức thuộc quyền quản lý thực hiện và phối hợp trong công tác, hoàn thành nhiệm vụ được giao;	
		- Có khả năng xây dựng và hoạch định chiến lược trong lĩnh vực được phân công phụ trách. Thành thạo trong việc xây dựng phương án, đề án quản lý nghiệp vụ và thủ tục hành chính Nhà nước. Nắm rõ qui trình, thủ tục trong lĩnh vực được phân công;	
		- Có năng lực nghiên cứu khoa học;	
		- Nắm chắc và hiểu rõ khoa học quản lý và thông tin khoa học;	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành, chuyên ngành: khoa học, kỹ thuật, công nghệ;	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		* Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.24		* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
	Quản lý về lâm nghiệp	- Năm vững, vận dụng đúng đắn, sáng tạo chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước vào lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao, nắm vững tình hình chính trị, kinh tế, xã hội của địa phương và trong nước;	
		- Có khả năng nghiên cứu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, đề xuất các giải pháp, phương pháp giúp cho hoạt động quản lý nhà nước về lĩnh vực lâm nghiệp.	
		- Có kiến thức chung về pháp luật liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;	
		- Có khả năng tham mưu tổ chức, thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có kiến thức về nghiệp vụ chuyên môn chuyên ngành được giao	
		- Có trình độ chuyên môn: Có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành Lâm nghiệp.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.25	Theo dõi xây dựng nông thôn mới	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Năm vững, vận dụng đúng đắn, sáng tạo chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước vào lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao, nắm vững tình hình chính trị, kinh tế, xã hội của địa phương và trong nước;	
		- Có khả năng nghiên cứu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, đề xuất các giải pháp, phương pháp giúp cho hoạt động quản lý nhà nước về lĩnh vực Theo dõi xây dựng nông thôn mới.	
		- Có kiến thức chung về pháp luật liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;	
		- Có khả năng tham mưu tổ chức, thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có kiến thức về nghiệp vụ chuyên môn chuyên ngành được giao	
		- Có trình độ chuyên môn: Có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành giao thông, xây dựng.	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.26	Quản lý giao thông vận tải	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Có năng lực quản lý, tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền trong một hoặc một số lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành thuộc lĩnh vực giao thông vận tải.	
		- Có năng lực nghiên cứu, phân tích, dự báo, đánh giá tình hình, cụ thể hóa Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương của cấp trên thành mục tiêu, kế hoạch, dự án, đề án, chuyên đề thuộc lĩnh vực đang đảm nhiệm; đề xuất giải pháp, biện pháp để tổ chức thực hiện các công việc được phân công.	
		- Có khả năng phối hợp hoặc tham gia thực hiện các nội dung có liên quan đến công việc đang đảm nhiệm.	
		- Nắm vững các kiến thức cơ bản về quản lý Nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.	
		- Có năng lực xây dựng phương án, đề án nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công và khả năng tham mưu, tổng hợp tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ.	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành, chuyên ngành giao thông vận tải.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.27		* Năng lực:	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
	Quản lý xây dựng	- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; có trình độ hiểu biết về chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực ngành xây dựng đủ năng lực và sức khoẻ để làm việc có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.	
		- Có năng lực tổ chức, triển khai, thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của địa phương trong các lĩnh vực công tác được phân công trên địa bàn tỉnh;	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước đã ban hành về các lĩnh vực công tác của phòng và các lĩnh vực khác có liên quan;	
		- Nắm vững tình hình và định hướng phát triển trong các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của ngành được giao quản lý tại địa phương;	
		- Có khả năng xử lý, tổ chức thực hiện và đề xuất các văn bản quy phạm pháp luật, các giải pháp kinh tế - kỹ thuật, chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ cho công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao tại địa phương.	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành xây dựng.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		* Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.28		* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp và các lĩnh vực khác có liên quan; các sự kiện chính trị, xã hội quan trọng;	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
	Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp	- Hiểu biết sâu về chuyên môn, nghiệp vụ của lĩnh vực công nghiệp và thương mại;	
		- Có năng lực tham mưu, tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước về Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp.	
		- Có khả năng nghiên cứu, đề xuất, xây các văn bản quy phạm pháp luật và các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án, các giải pháp kinh tế - kỹ thuật để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao tại địa phương;	
		- Nắm vững các kiến thức cơ bản về quản lý Nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao;	
		- Có năng lực xây dựng phương án, đề án nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công và khả năng tham mưu, tổng hợp tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ;	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành, chuyên ngành: Quản lý sản xuất và tác nghiệp, Quản lý bảo dưỡng nghiệp. Hoặc chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.29	Quản lý thương mại	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực thương mại và các lĩnh vực khác có liên quan; các sự kiện chính trị, xã hội quan trọng;	
		- Hiểu biết sâu về chuyên môn, nghiệp vụ của lĩnh vực thương mại;	
		- Có năng lực tham mưu, tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước về công thương;	
		- Có khả năng nghiên cứu, đề xuất, xây các văn bản quy phạm pháp luật và các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án, các giải pháp kinh tế - kỹ thuật để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao tại địa phương;	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Nắm vững các kiến thức cơ bản về quản lý Nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao; - Có năng lực xây dựng phương án, đề án nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công và khả năng tham mưu, tổng hợp tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ; - Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành: Quản trị kinh doanh, quản lý kinh tế, kinh tế quốc tế. - Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.30	Bảo vệ và chăm sóc trẻ em	* Năng lực: - Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. - Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn Bảo vệ và chăm sóc trẻ em - Nắm chắc kiến thức về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao, về nghiệp vụ quản lý, tổ chức triển khai tại cơ sở. - Nắm được mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi mình phụ trách. - Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành, chuyên ngành: Công tác xã hội, tâm lý học. - Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.31		* Năng lực:	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
	Theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững	- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực Theo dõi bình đẳng giới .	
		- Nắm vững kiến thức nghiệp vụ chuyên môn về lĩnh vực Lao động, người có công và xã hội.	
		- Nắm vững các văn bản pháp quy có liên quan đến chuyên ngành.	
		- Nắm chắc Luật Bình đẳng giới năm 2006, Luật Phòng chống bạo lực gia đình năm 2007.	
		- Có năng lực tham mưu có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước về Theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững tại địa phương.	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành, chuyên ngành: Công tác xã hội, tâm lý học, Luật, Luật kinh tế.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.32	Phòng, chống tệ nạn xã hội	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm chắc đường lối, chỉ thị Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.	
		- Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Nắm vững các kiến thức cơ bản về quản lý Nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được giao	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật về Phòng, chống tệ nạn xã hội.	
		- Có năng lực tham mưu có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước về Phòng, chống tệ nạn xã hội.	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành, chuyên ngành: Công tác xã hội, tâm lý học, Luật. - Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.33	Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề	* Năng lực: - Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. - Nắm chắc đường lối, chỉ thị Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước. - Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành. - Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của địa phương. - Nắm vững các kiến thức cơ bản về quản lý Nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được giao - Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề. - Có năng lực tham mưu có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề - Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành, chuyên ngành: Công tác xã hội, tâm lý học, Kinh tế lao động. - Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.34		* Năng lực:	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
	Thực hiện chính sách người có công	- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm chắc đường lối, chỉ thị Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.	
		- Nắm vững các kiến thức cơ bản về quản lý Nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ, thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.	
		- Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của địa phương.	
		- Có năng lực tham mưu có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước Quản lý về Thực hiện chính sách người có công.	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành, chuyên ngành: Công tác xã hội, Luật kinh tế, Kinh tế.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.35	Tiền lương và bảo hiểm	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm chắc đường lối, chỉ thị Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.	
		- Nắm vững các kiến thức cơ bản về quản lý Nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ, thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.	
		- Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của địa phương.	
		- Có năng lực tham mưu có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước Quản lý về Tiền lương và bảo hiểm	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành, chuyên ngành: Công tác xã hội, Kế toán, kiểm toán, Tài chính, Bảo hiểm, Kinh tế lao động.	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.36	Quản lý văn hóa thông tin cơ sở	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các sự kiện chính trị, xã hội;	
		- Có kiến thức chung về pháp luật liên quan đến lĩnh vực Văn hóa, Thể thao, Du lịch, Thông tin và truyền thông; nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về ngành. Hiểu biết sâu về chuyên môn, nghiệp vụ của lĩnh vực Văn hóa, Thể thao, Du lịch, Thông tin và Truyền thông;	
		- Am hiểu phong tục tập quán, tình hình chính trị và kinh tế - xã hội của địa phương, trong nước, có khả năng dự báo được xu thế phát triển riêng của ngành ở địa phương.	
		- Có năng lực tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền trong một hoặc một số lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành;	
		- Có năng lực cụ thể hóa Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương của cấp trên thành mục tiêu, kế hoạch, dự án, đề án, chuyên đề thuộc lĩnh vực đang đảm nhiệm; đề xuất giải pháp, biện pháp để tổ chức thực hiện các công việc được phân công;	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành, chuyên ngành: Quản lý văn hóa, Văn hóa dân tộc, văn hóa Du lịch, Văn hóa học.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.37		* Năng lực:	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
	Quản lý văn hóa và gia đình	- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các sự kiện chính trị, xã hội;	
		- Có kiến thức chung về pháp luật liên quan đến lĩnh vực Văn hóa, Thể thao, Du lịch, Thông tin và truyền thông; nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về ngành. Hiểu biết sâu về chuyên môn, nghiệp vụ của lĩnh vực Văn hóa, Thể thao, Du lịch, Thông tin và Truyền thông;	
		- Có năng lực tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền trong một hoặc một số lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành;	
		- Có năng lực cụ thể hóa Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương của cấp trên thành mục tiêu, kế hoạch, dự án, đề án, chuyên đề thuộc lĩnh vực đang đảm nhiệm; đề xuất giải pháp, biện pháp để tổ chức thực hiện các công việc được phân công;	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành, chuyên ngành: Quản lý văn hóa, Văn hóa dân tộc, văn hóa Du lịch, Văn hóa học.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.38		* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các sự kiện chính trị, xã hội;	
		- Có kiến thức chung về pháp luật liên quan đến lĩnh vực Văn hóa, Thể thao, Du lịch, Thông tin và truyền thông; nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về ngành. Hiểu biết sâu về chuyên môn, nghiệp vụ của lĩnh vực Thể dục, thể thao và Du lịch.	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
	Quản lý thể dục, thể thao và du lịch	- Có năng lực tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền trong một hoặc một số lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành;	
		- Có năng lực cụ thể hóa Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương của cấp trên thành mục tiêu, kế hoạch, dự án, đề án, chuyên đề thuộc lĩnh vực đang đảm nhiệm; đề xuất giải pháp, biện pháp để tổ chức thực hiện các công việc được phân công;	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành, chuyên ngành: Quản lý thể dục, thể thao, Huấn luyện Thể thao.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.39	Quản lý thông tin - truyền thông	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghề nghiệp và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các sự kiện chính trị, xã hội;	
		- Có kiến thức chung về pháp luật liên quan đến lĩnh vực Quản lý thông tin - truyền thông; nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về ngành. Hiểu biết sâu về chuyên môn, nghiệp vụ của lĩnh vực Quản lý thông tin - truyền thông.	
		- Có năng lực tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền trong một hoặc một số lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành;	
		- Có năng lực cụ thể hóa Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương của cấp trên thành mục tiêu, kế hoạch, dự án, đề án, chuyên đề thuộc lĩnh vực đang đảm nhiệm; đề xuất giải pháp, biện pháp để tổ chức thực hiện các công việc được phân công;	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành công nghệ thông tin, Báo chí.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.40	Quản lý giáo dục trung học cơ sở	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	
		- Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có khả năng điều hành, quy tụ, đoàn kết, tổ chức công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp trong công tác hoàn thành nhiệm vụ được giao.	
		- Có khả năng hoạch định chiến lược trong lĩnh vực được phân công phụ trách. Thành thạo việc xây dựng phương án, đề án quản lý nghiệp vụ và thủ tục hành chính Nhà nước, quản lý giáo dục. Nắm rõ quy trình, thủ tục trong lĩnh vực được phân công.	
		- Hiểu sâu về quản lý Nhà nước, về nghiệp vụ chuyên môn Quản lý giáo dục trung học cơ sở	
		- Có khả năng xây dựng phương án, đề án quản lý Nhà nước trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Quản lý giáo dục, sư phạm giáo dục trung học cơ sở.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		* Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.41		* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
	Quản lý giáo dục tiểu học	- Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có khả năng điều hành, quy tụ, đoàn kết, tổ chức công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp trong công tác hoàn thành nhiệm vụ được giao.	
		- Có khả năng hoạch định chiến lược trong lĩnh vực được phân công phụ trách. Thành thạo việc xây dựng phương án, đề án quản lý nghiệp vụ và thủ tục hành chính Nhà nước, quản lý giáo dục. Nắm rõ quy trình, thủ tục trong lĩnh vực được phân công.	
		- Hiểu sâu về quản lý Nhà nước, về nghiệp vụ chuyên môn Quản lý giáo dục tiểu học	
		- Có khả năng xây dựng phương án, đề án quản lý Nhà nước trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Quản lý giáo dục, Sư phạm giáo dục tiểu học.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
2.42	Quản lý giáo dục mầm non	* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	
		- Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có khả năng điều hành, quy tụ, đoàn kết, tổ chức công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp trong công tác hoàn thành nhiệm vụ được giao.	
		- Có khả năng hoạch định chiến lược trong lĩnh vực được phân công phụ trách. Thành thạo việc xây dựng phương án, đề án quản lý nghiệp vụ và thủ tục hành chính Nhà nước, quản lý giáo dục. Nắm rõ quy trình, thủ tục trong lĩnh vực được phân công. - Hiểu sâu về quản lý Nhà nước, về nghiệp vụ chuyên môn Quản lý giáo dục mầm non	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		- Có khả năng xây dựng phương án, đề án quản lý Nhà nước trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Quản lý giáo dục, Sư phạm giáo dục mầm non.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
2.43	Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	
		* Năng lực:	
		- Thực hiện theo thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.	
		- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	
		- Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.	
		- Có khả năng điều hành, quy tụ, đoàn kết, tổ chức công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp trong công tác hoàn thành nhiệm vụ được giao.	
		- Có khả năng hoạch định chiến lược trong lĩnh vực được phân công phụ trách. Thành thạo việc xây dựng phương án, đề án quản lý nghiệp vụ và thủ tục hành chính Nhà nước, quản lý giáo dục. Nắm rõ quy trình, thủ tục trong lĩnh vực được phân công.	
		- Hiểu sâu về quản lý Nhà nước, về nghiệp vụ chuyên môn Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	
		- Có khả năng xây dựng phương án, đề án quản lý Nhà nước trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo	
		- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành, chuyên ngành: Kinh tế, kinh tế đầu tư, kinh tế kế hoạch. Tài chính, Kiểm toán.	
		- Có trình độ quản lý Nhà nước: Đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên.	
		*Kỹ năng	
		- Kỹ năng xử lý tình huống;	
		- Kỹ năng phân tích;	
		- Kỹ năng giao tiếp;	
		- Kỹ năng phối hợp;	
		- Kỹ năng tin học, máy tính	
		- Kỹ năng soạn thảo văn bản	