**Phụ lục III**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VI......  TÊN TỔ CHỨC ..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Vị trí việc làm: | | Mã vị trí việc làm: |
| Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan | *(tên tài liệu, quy trình công việc liên quan VTVL)* | |

1. **Mục tiêu vị trí việc làm:** *(Tóm tắt tổng quan về vị trí việc làm)*
2. **Các công việc và tiêu chí đánh giá**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Các nhiệm vụ, công việc** | | **Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc** |
| **Nhiệm vụ, Mảng công việc** | **Công việc cụ thể** |
| 1 | Chủ trì | Xây dựng KH; Phân công | Kế hoạch, bản phân công được phê duyệt |
| ... |  | Kiểm tra, đôn đốc, điều phối; Tổ chức thực hiện; đánh giá | Báo cáo định kỳ; kết quả cụ thể |
| 2 | Quản lý | Định kỳ phân công, bố trí; | Theo quy định, quy chế, đảm bảo công khai, công bằng |
|  | QL viên chức, QL hoạt động chung, QL tài sản | Theo dõi, đánh giá theo phân cấp | Hỗ trợ kịp thời, đảm bảo có người chịu trách nhiệm công việc, đáp ứng yêu cầu công việc; phát hiện, biện pháp xử lý... |
| 3 | Phối hợp/tham gia |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ... | *(Thực hiện các nhiệm vụ khác do thủ trưởng giao).* | | |

1. **Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi** | **Quản lý trực tiếp**  (số viên chức thuộc quyền quản lý) | **Các đơn vị phối hợp chính** |
|  |  |  |

**3.2- Bên ngoài**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính** | **Bản chất quan hệ** |
|  | Chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo, quản lý/hướng dẫn/kiểm tra về chuyên môn |
|  |  |

**4. Phạm vi quyền hạn**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Quyền hạn cụ thể** |
| I  1  2  . | **Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ:**  Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao;  Được quyết định các vấn đề cụ thể theo quy chế làm việc và phân cấp của đơn vị;  Được phê duyệt Kế hoạch, giao nhiệm vụ; tham gia các cuộc họp liên quan đến công tác |
| II  1  2  . | **Thẩm quyền trong quản lý cán bộ, viên chức:** |

1. **Các yêu cầu về trình độ, năng lực**
   1. **Các yêu cầu về trình độ, phẩm chất**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học/thạc sĩ trở lên (*Chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL*) |
| * Lý luận chính trị:.................................................................... |
| Kiến thức bổ trợ | * Quản lý HCNN *chương trình CV/CVC hoặc tương đương* * Bồi dưỡng nghiệp vụ............................................................... * Ngoại ngữ: (***phù hợp với yêu cầu của VTVL)*** * Tin học: (***phù hợp với yêu cầu của VTVL)*** * Kiến thức khác (***phù hợp với yêu cầu của VTVL )*** |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | * Nêu kinh nghiệm, thành tích liên quan đến VTVL đảm nhiệm |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt * Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe * Điềm tĩnh, cẩn thận * Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập * Khả năng đoàn kết nội bộ * Phẩm chất khác *(****phù hợp với yêu cầu của VTVL)****)* |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của .... * Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn; * Hiểu biết về ***lĩnh vực công tác .......*** và định hướng phát triển. |

**5.2. Yêu cầu về năng lực**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | ***Cấp độ*** |
| *Nhóm năng lực chung* | * Đạo đức và bản lĩnh |  |
| * Tổ chức thực hiện công việc |  |
| * Soạn thảo và ban hành văn bản |  |
| * Giao tiếp ứng xử |  |
| * Quan hệ phối hợp |  |
| * Sử dụng công nghệ thông tin |  |
| * Sử dụng ngoại ngữ |  |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* |  | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL* |
|  |
|  |
|  |
|  |
| *Nhóm năng lực quản lý* | * Tư duy chiến lược |  |
| * Quản lý sự thay đổi |  |
| * Ra quyết định |  |
| * Quản lý nguồn lực |  |
| * Phát triển nhân viên |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Phê duyệt của lãnh đạo** |