|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN**TÊN ĐƠN VỊ**  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**Mẫu dùng cho nhóm**

**Lãnh đạo quản lý**

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

*(Kèm theo Đề án số: /ĐA-…ngày….tháng … năm 2023 của….)*

|  |  |
| --- | --- |
| Tên VTVT: **……..** | Mã vị trí việc làm: |
| Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Địa điểm làm việc |  |
| Quy trình công việc liên quan |  |

**1. Mục tiêu 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** |
| 2.1 |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |
| 2.4 |  |  |  |
| 2.5 |  |  |  |
| 2.6 | Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp có thẩm quyền. |
| 2.7 | ………………… |

**3. 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** | **Các đơn vị phối hợp chính** |
|  |  |  |

**3.2. Bên ngoài**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cơ quan, đơn vị có quan hệ chính** | **Bản chất quan hệ** |
|  |  |

**4. Phạm vi quyền hạn**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Quyền hạn cụ thể** |
| **I** | **Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| **II** | **Thẩm quyền trong quản lý,….** |
| 1 |  |
| 2 |  |

**5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực *(****Đối với vị trí việc làm nhóm công chức lãnh đạo, quản lý thực hiện theo bản mô tả công việc quy định tại Thông tư của Bộ Nội vụ. Ngoài ra thực hiện theo tiêu chuẩn, điều kiện về trình độ, kinh nghiệm công tác, yêu cầu năng lực đảm bảo theo đúng quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)*

**5.1. Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm và phẩm chất cá nhân**

| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| --- | --- |
| Trình độ đào tạo[[1]](#footnote-1) |  |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ |  |
| Kinh nghiệm |  |
| Phẩm chất cá nhân |  |
| Các yêu cầu khác |  |

**5.2. Các 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 | - Tham mưu xây dựng văn bản |  |
| - Hướng dẫn thực hiện văn bản |  |
| - Kiểm tra thực hiện văn bản |  |
| **-** Thẩm định văn bản |  |
| **-** Tổ chức thực hiện văn bản |  |
| 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 |  |

1. Chuyên ngành đào tạo căn cứ theo quy định tại Thông tư số 09/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định danh mục thống kê ngành đào tạo của giáo dục đại học. [↑](#footnote-ref-1)