

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Họ tên người viết mô tả:

Mã số viên chức:

Bộ phận (phòng ban, tổ, nhóm):

Tên vị trí việc làm: Mã vị trí việc làm:

Giáo viên phổ thông Hạng III Ngày bắt đầu thực hiện: / /
(Quý / năm)

I. MỤC TIÊU VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh tại trường Trung học phổ thông Dương Văn Dương.

II. CÁC CÔNG VIỆC VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

TT	Nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc (đánh dấu ☒ đối với công việc đã hoàn thành)
	Nhiệm vụ	Công việc cụ thể (đánh dấu ☒ công việc liên quan vị trí việc làm hoặc được cấp trên phân công)	
1.1	Giảng dạy, giáo dục học sinh	☐ Xây dựng kế hoạch giáo dục của môn học (kế hoạch cá nhân). ☐ Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục cấp tổ ; đảm bảo việc thống nhất các mục tiêu, yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.	☐ Kế hoạch giáo dục của môn học đã được bởi cấp quản lý trực tiếp phê duyệt, thông qua. ☐ Minh chứng có lưu trữ, đầy đủ.
1.2		☐ Tổ chức các hoạt động dạy và học ; hoạt động giáo dục cấp tổ. ☐ Tổ chức các hoạt động dạy và học ; hoạt động giáo dục cấp trường. ☐ Quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục cấp trường (ngoài không gian lớp học, ngoài nhà trường).	☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành nội dung giảng dạy, giáo dục học sinh theo kế hoạch cấp tổ. ☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành nội dung giảng dạy, giáo dục học sinh theo kế hoạch cấp trường. ☐ Minh chứng có lưu trữ, đầy đủ.
1.3		☐ Tổ chức các hoạt động giáo dục môn học có lồng ghép nội dung trải nghiệm, hướng nghiệp dành cho học sinh của lớp được phân công phụ trách. ☐ Tổ chức các hoạt động giáo dục về tư vấn tâm lý, hướng nghiệp, khởi nghiệp dành cho học sinh, cha mẹ học sinh của lớp được phân công phụ trách.	☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành nội dung giáo dục học sinh theo kế hoạch cấp tổ. ☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành nội dung giáo dục học sinh theo kế hoạch cấp trường. ☐ Minh chứng có lưu trữ, đầy đủ.

TT	Nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc (đánh dấu ☒ đối với công việc đã hoàn thành)
	Nhiệm vụ	Công việc cụ thể (đánh dấu ☒ công việc liên quan vị trí việc làm hoặc được cấp trên phân công)	
1.4		☐ Tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học cấp tổ . ☐ Tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học cấp trường . ☐ Tham dự các hội thi, phong trào thi đua cấp trường trở lên; góp phần <i>nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường</i> (theo quy chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục, quy chuẩn quốc gia hiện hành).	☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành hoạt động phát triển chuyên môn cấp tổ. ☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành hoạt động phát triển chuyên môn cấp trường. ☐ Có kết quả mang lại hiệu quả cao (về tiến độ, chất lượng, thành tích) theo yêu cầu của nhiệm vụ. ☐ Minh chứng có lưu trữ, đầy đủ.
1.5		☐ Chủ động phát hiện, phân hóa, bồi dưỡng học sinh chưa đạt yêu cầu môn học ; tự chủ hướng dẫn, định hướng học sinh rèn luyện lại. ☐ Chủ động phát hiện, phân hóa, bồi dưỡng học sinh năng khiếu ; tự chủ bồi dưỡng lực lượng học sinh giỏi. ☐ Xây dựng, trực tiếp đào tạo đội tuyển học sinh tham dự các hội thi, phong trào thi đua cấp trường . ☐ Xây dựng, trực tiếp đào tạo đội tuyển học sinh tham dự các hội thi, phong trào thi đua cấp ngành, cấp thành phố .	☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành nội dung giáo dục học sinh theo kế hoạch cấp tổ. ☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành nội dung giáo dục học sinh theo kế hoạch cấp trường. ☐ Có kết quả mang lại hiệu quả cao (về tiến độ, chất lượng, thành tích đạt được) trong hoạt động phân hóa, bồi dưỡng học sinh. ☐ Minh chứng có lưu trữ, đầy đủ.
1.6		☐ Thực hiện hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý hoạt động chuyên môn và nghiệp vụ cấp tổ chuyên môn, bộ phận nhà trường; hoạt động giáo dục cấp trường theo quy định.	☐ Có đầy đủ hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý chuyên môn, hoạt động giáo dục theo quy định. ☐ Minh chứng có lưu trữ, đầy đủ.
1.7		☐ Thực hiện công tác giáo dục khuyết tật hòa nhập theo quy định đối với hoạt động dạy học và kiểm tra, đánh giá. ☐ Thực hiện công tác giáo dục khuyết tật hòa nhập theo quy định đối với hoạt động quản lý, phân hóa và xét duyệt xếp loại kết quả đánh giá học sinh diện hòa nhập.	☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành nội dung hoạt động dạy học hòa nhập cấp tổ. ☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành nội dung hoạt động giáo dục khuyết tật hòa nhập cấp trường. ☐ Minh chứng có lưu trữ, đầy đủ.
1.8		☐ Tham dự các khóa đào tạo, chương trình bồi dưỡng chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ theo quy định. ☐ Chủ động, tự chủ bố trí tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn,	☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành yêu cầu tự bồi dưỡng cấp tổ. ☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành yêu cầu tự bồi dưỡng cấp trường.

TT	Nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc (đánh dấu ☒ đối với công việc đã hoàn thành)
	Nhiệm vụ	Công việc cụ thể (đánh dấu ☒ công việc liên quan vị trí việc làm hoặc được cấp trên phân công)	
		nghịệp vụ sư phạm; góp phần cải tiến chất lượng giáo dục chung của nhà trường.	☐ Minh chứng có lưu trữ, đầy đủ.
2	Nhiệm vụ khác	☐ Tham gia thực hiện hoạt động hướng dẫn thực tập sư phạm . ☐ Tham gia thực hiện hoạt động hướng dẫn giáo viên tập sự . ☐ Tham gia thực hiện hoạt động công tác xã hội trường học dành cho học sinh.	☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành nội dung hoạt động giáo dục cấp tổ. ☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành nội dung hoạt động giáo dục cấp trường. ☐ Có kết quả mang lại hiệu quả cao (về tiến độ, chất lượng) theo yêu cầu của nhiệm vụ. ☐ Minh chứng có lưu trữ, đầy đủ.
3	Nhiệm vụ đột xuất khác được Lãnh đạo nhà trường phân công		☐ Được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt hoàn thành nhiệm vụ được điều động, phân công. ☐ Có kết quả mang lại hiệu quả thiết thực, cụ thể hóa sản phẩm (khối lượng, tiến độ, chất lượng) theo yêu cầu của nhiệm vụ. ☐ Minh chứng có lưu trữ, đầy đủ.

III. CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG VIỆC

1) Bên trong:

Cấp quản lý trực tiếp kiểm duyệt, đánh giá kết quả	Quan hệ công việc cụ thể (đánh dấu ☒ công việc liên quan với vị trí việc làm)	Quan hệ công việc phối hợp (đánh dấu ☒ các đơn vị liên quan công việc phối hợp)
☐ Hiệu trưởng. ☐ Phó Hiệu trưởng. ☐ Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng bộ phận; hoặc cán bộ trực tiếp quản lý tổ/nhóm hoạt động giáo dục.	☐ Quản lý học sinh của các lớp phụ trách giảng dạy. ☐ Quản lý học sinh của lớp phụ trách chủ nhiệm. ☐ Quản lý học sinh nhà trường trong hoạt động giáo dục.	☐ Hội đồng trường. ☐ Hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn chuyên môn. ☐ Tổ chức đoàn thể của nhà trường (Công Đoàn; Chi đoàn giáo viên; Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh). ☐ Tổ chuyên môn, nghiệp vụ. ☐ Tổ/nhóm hoạt động giáo dục của nhà trường (nếu có).

2) Bên ngoài:

Cơ quan, tổ chức (đánh dấu ☒ nội dung liên quan với vị trí việc làm)	Bản chất quan hệ (đánh dấu ☒ thông tin liên quan)
☐ Cấp Bộ ngành.	☐ Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước theo quy định.
☐ Cấp Thành phố, Sở ngành.	☐ Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước theo quy định.
☐ Cấp địa phương (chính quyền), Cụm chuyên môn.	☐ Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục phổ thông theo quy định. ☐ Thực hiện phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng xã hội, địa phương.
☐ Các tổ chức, đoàn thể khác bên ngoài nhà trường (ghi rõ tên):	☐ Thực hiện trách nhiệm huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể khác vào hoạt động dạy và học, giáo dục học sinh của nhà trường.

IV. PHẠM VI QUYỀN HẠN

TT	Quyền hạn cụ thể (đánh dấu ☒ thông tin liên quan)
1	☐ Quản lý học sinh trong phạm vi được phân công tổ chức dạy và học. ☐ Quản lý học sinh trong phạm vi được phân công tổ chức hoạt động giáo dục.
2	☐ Quản lý hồ sơ, sổ sách giáo viên, nhân viên theo quy định (cấp tổ). ☐ Quản lý hồ sơ, sổ sách giáo viên, nhân viên, người lao động theo quy định (cấp trường). ☐ Quản lý hồ sơ, sổ sách nhà trường.
3	☐ Tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo sự phân công cấp tổ, bộ phận. ☐ Tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ theo sự phân công cấp trường.

V. CÁC YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ, KINH NGHIỆM, NĂNG LỰC VÀ PHẨM CHẤT CÁ NHÂN ĐỐI VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1) Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân:

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể (đánh dấu ☒ tiêu chí liên quan, đáp ứng yêu cầu cần đạt)
Trình độ đào tạo	☐ Có bằng cử nhân sư phạm trở lên thuộc ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm. ☐ Có bằng cử nhân chuyên ngành, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm phù hợp với vị trí việc làm.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	☐ Đã tham gia học tập, được bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. ☐ Có chứng chỉ bồi dưỡng theo quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, phù hợp với vị trí việc làm.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	☐ Đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định, đảm bảo phù hợp với vị trí việc làm.
Phẩm chất cá nhân	☐ Chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước; các quy định của ngành và địa phương về giáo dục trung học phổ thông.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể (đánh dấu ☒ tiêu chí liên quan, đáp ứng yêu cầu cần đạt)
	☐ Thực hiện nghiêm túc các quy định về trách nhiệm và nghĩa vụ chung của viên chức, người lao động; các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. ☐ Thường xuyên trau dồi đạo đức nhà giáo, nêu cao tinh thần trách nhiệm; giữ gìn phẩm chất chính trị, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh và quần chúng nhân dân. ☐ Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh. ☐ Giữ vững đoàn kết nội bộ; gắn bó, giúp đỡ đồng nghiệp.

2) Yêu cầu về năng lực:

Nhóm năng lực	Tên năng lực cụ thể (đánh dấu ☒ thông tin liên quan với vị trí việc làm, nếu có)	Cấp độ năng lực (đánh dấu ☒ cấp độ đáp ứng yêu cầu cần đạt)
Năng lực chung (06 loại năng lực)	Giao tiếp, ứng xử.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	Thích ứng với sự thay đổi.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	Tự học, nghiên cứu khoa học.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	Sử dụng công nghệ thông tin.	☐ -Cấp độ 1. ☐ -Cấp độ 2. ☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	Sử dụng ngoại ngữ; hoặc tiếng dân tộc.	☐ -Cấp độ 1. ☐ -Cấp độ 2. ☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
Nhóm năng lực chuyên môn (13 loại năng lực)	Nắm rõ chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước; quy định, yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học phổ thông và triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	☐ Khả năng xây dựng kế hoạch giáo dục; kế hoạch dạy học.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	☐ Khả năng xây dựng bài học theo chủ đề liên môn đối với những kiến thức giao thoa giữa các môn học.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	☐ Khả năng tiếp cận, sử dụng được các phương pháp dạy học hiện đại , kỹ thuật dạy học theo các mô hình dạy học mới (tích hợp).	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	☐ Khả năng khai thác, sử dụng hiệu quả các thiết bị dạy học, phương tiện công nghệ, học liệu số trong dạy học, hoạt động giáo dục và quản lý học sinh.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	☐ Khả năng dạy học qua Internet (dạy học trực tuyến trên các nền tảng công	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.

Nhóm năng lực	Tên năng lực cụ thể (đánh dấu ☒ thông tin liên quan với vị trí việc làm, nếu có)	Cấp độ năng lực (đánh dấu ☒ cấp độ đáp ứng yêu cầu cần đạt)
	nghệ thông tin hiện đại, LMS) theo chương trình môn học hiện hành.	
	☐ Khả năng phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong việc thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống đối với học sinh nhà trường.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	☐ Khả năng phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong giáo dục kỹ năng sống; tổ chức các hoạt động tư vấn tâm lý, trải nghiệm và hướng nghiệp, khởi nghiệp đối với học sinh nhà trường.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	☐ Khả năng phát hiện, phân hóa và tổ chức bồi dưỡng học sinh năng khiếu .	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	☐ Khả năng phát hiện, phân hóa và tổ chức bồi dưỡng các đối tượng học sinh chưa đạt yêu cầu năng lực, phẩm chất.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	☐ Sử dụng hiệu quả, đa dạng các phương pháp kiểm tra sự tiến bộ của học sinh; phương án đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh hợp lý theo hướng phát triển năng lực và phẩm chất.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	☐ Khả năng tự học, tự bồi dưỡng; tự nghiên cứu khoa học để phát triển chuyên môn, nghiệp vụ; vận dụng hiệu quả sáng kiến, kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy.	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.
	☐ Khả năng hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học – kỹ thuật từ cấp trường trở lên (<i>thiết kế đồ dùng, thiết bị, học liệu số phục vụ dạy và học</i>).	☐ -Cấp độ 3. ☐ -Cấp độ 4. ☐ -Cấp độ 5.

3) Phụ lục hướng dẫn xác định cấp độ năng lực:

Cấp độ	Nhóm năng lực chung	Nhóm năng lực chuyên môn
5	+ Tạo dựng văn hóa dẫn dắt việc thực hiện đạo đức và bản lĩnh. + Có khả năng phân tích, đánh giá, phản biện và hoạch định chính sách. + Giao tiếp tốt trong việc tham mưu, đề xuất các định hướng mang tính chiến lược. + Am hiểu công nghệ thông tin, có khả năng lập trình phần mềm chuyên ngành; có khả năng sử dụng thành thạo một ngôn ngữ nước ngoài.	+ Có khả năng nghiên cứu và tham gia việc xây dựng văn bản thuộc phạm vi quản lý, trình cấp có thẩm quyền ban hành; có khả năng tham mưu, đề xuất được các đề án của hệ thống chính trị hoặc của ngành, lĩnh vực công tác được phân công. + Có khả năng chủ trì xây dựng hướng dẫn thực hiện văn bản thuộc phạm vi quản lý; chủ trì xây dựng giáo trình và giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho tập thể cán bộ, viên chức.

Cấp độ	Nhóm năng lực chung	Nhóm năng lực chuyên môn
		+ Có khả năng chủ trì tổ chức kiểm tra, phân tích đánh giá, báo cáo tổng kết việc thực hiện các văn bản thuộc phạm vi quản lý theo nhiệm vụ được phân công; tổ chức được biện pháp uốn nắn, điều chỉnh. + Có khả năng chủ trì tổ chức thẩm định các văn bản thuộc nhiều lĩnh vực công tác được phân công.
4	+ Chủ động, có trách nhiệm cao với công việc; có khả năng hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ hiệu quả. + Có khả năng phán đoán, thích ứng tốt với yêu cầu mới của công việc; phát huy nguồn lực bên trong và bên ngoài để có giải pháp đảm bảo chất lượng công việc; có hiểu biết về vai trò, tác động xã hội của chính sách; tham mưu xây dựng được khung pháp lý hỗ trợ việc thực thi chính sách. + Có khả năng tốt về giao tiếp đối nội, đối ngoại; thiết lập được mạng lưới quan hệ ở nhiều cấp. + Am hiểu công nghệ thông tin và sử dụng được nhiều công cụ về công nghệ cao; có khả năng giao tiếp trôi chảy, linh hoạt một ngôn ngữ nước ngoài.	+ Có khả năng nghiên cứu và tham gia việc xây dựng và văn bản thuộc phạm vi quản lý, trình cấp có thẩm quyền ban hành; có khả năng triển khai được các đề án của hệ thống chính trị hoặc của ngành, lĩnh vực công tác được phân công. + Có khả năng chủ trì xây dựng hướng dẫn thực hiện văn bản thuộc phạm vi quản lý; tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho tập thể cán bộ, viên chức. + Có khả năng chủ trì tổ chức kiểm tra, phân tích đánh giá, báo cáo tổng kết việc thực hiện các văn bản thuộc phạm vi quản lý theo nhiệm vụ được phân công; đề xuất được biện pháp uốn nắn, điều chỉnh. + Có khả năng tổ chức thực hiện công tác thẩm định văn bản thuộc lĩnh vực công tác chuyên môn, nghiệp vụ được phân công.
3	+ Có tinh thần trách nhiệm cao với công việc chung; gương mẫu trong thực hiện các nhiệm vụ. + Tham mưu việc điều chỉnh quy trình, cách thức, phương pháp làm việc hiệu quả; có khả năng phân tích, đánh giá, đề xuất chính sách phù hợp với chiến lược, định hướng dài hạn của cơ quan. + Giao tiếp tốt trong nội bộ cơ quan; có khả năng mở rộng mạng lưới quan hệ công tác. + Hiểu biết cơ bản về công nghệ thông tin và sử dụng một số phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu; có thể trao đổi, giải thích được những thông tin bằng Tiếng Anh.	+ Có khả năng tham gia xây dựng các kế hoạch triển khai các văn bản pháp quy, đề án thuộc phạm vi quản lý. + Có khả năng tham gia xây dựng hướng dẫn thực hiện các văn bản thuộc phạm vi quản lý; hướng dẫn nghiệp vụ thuộc phạm vi lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ đối với cấp dưới quyền. + Có khả năng tổ chức kiểm tra, phân tích đánh giá, báo cáo tổng kết việc thực hiện các văn bản thuộc phạm vi quản lý theo nhiệm vụ được phân công; đề xuất được biện pháp uốn nắn, điều chỉnh. + Có khả năng tham gia thực hiện công tác thẩm định văn bản thuộc lĩnh vực công tác chuyên môn, nghiệp vụ được phân công.
2	+ Tự nhận trách nhiệm với công việc được giao, chuẩn mực trong thực hiện nhiệm vụ; có khả năng thích ứng linh hoạt trong tổ	+ Có khả năng tham gia xây dựng, soạn thảo các kế hoạch, quy trình tiến hành cụ thể thuộc phần việc được phân công trong phạm vi chuyên môn.

Cấp độ	Nhóm năng lực chung	Nhóm năng lực chuyên môn
	chức thực hiện công việc nhằm đảm bảo các chỉ tiêu chất lượng đã thống nhất. + Nắm vững các quy định và vai trò, tác động của hệ thống văn bản của Đảng, văn bản pháp quy và văn bản hành chính của cơ quan có thẩm quyền. + Thiết lập được mạng lưới quan hệ tương tác tốt trong nội bộ. + Hiểu biết cơ bản về máy tính và sử dụng một số phần mềm chuyên môn; có khả năng trao đổi, trình bày thông tin ngắn gọn bằng Tiếng Anh.	+ Có khả năng hướng dẫn nghiệp vụ thuộc phạm vi lĩnh vực chuyên môn đối với cấp dưới quyền. + Có khả năng tổ chức kiểm tra, theo dõi, báo cáo tình hình về kết quả thực hiện các văn bản thuộc phạm vi quản lý theo nhiệm vụ được phân công; đề xuất được giải pháp khắc phục, điều chỉnh. + Chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan trong triển khai công việc, làm đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao.
1	+ Có tinh thần trách nhiệm với công việc được giao, chuẩn mực trong thực hiện nhiệm vụ; tổ chức thực hiện tốt các công việc theo tiêu chuẩn chất lượng, quy trình có sẵn. + Nắm được các văn bản pháp quy và văn bản hành chính để áp dụng vào công việc chuyên môn. + Tạo được mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc. + Hiểu biết và sử dụng máy tính và một số phần mềm cơ bản; có khả năng giao tiếp cơ bản bằng Tiếng Anh.	+ Chưa đạt những nội dung nêu trên.

Ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT MÔ TẢ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

(ký tên, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm

TỔ TRƯỞNG BỘ PHẬN

(xác nhận, ký tên, ghi rõ họ tên)