

Checklist hồ sơ dự tuyển viên chức

NGUYỄN VĂN MẪU · Giáo viên Toán THCS hạng III · Ngày tạo: 01/11/2026 · BẢN MẪU

Đủ điều kiện cơ bản

Thi tuyển · ưu tiên +2,5 điểm · 2 nguyện vọng

1. Trước khi nộp phiếu

- ☐ Đọc kỹ thông báo tuyển dụng: vị trí, yêu cầu văn bằng, hạn nộp, nơi nộp
- ☐ Chỉ nộp 01 Phiếu đăng ký; ghi các đơn vị theo thứ tự nguyện vọng
- ☐ Ghi đúng tên vị trí như thông báo
- ☐ kê khai trung thực: khai gian dối không được tiếp nhận phiếu
- ☐ Chuẩn bị giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có)
- ☐ Nộp trong thời hạn nhận phiếu ghi ở thông báo

2. Các vòng

- Vòng 1: thi trắc nghiệm trên máy tính (kiến thức chung, ngoại ngữ nếu vị trí yêu cầu). Trả lời đúng từ 50% mỗi phần thì được thi vòng 2.
- Vòng 2: thi chuyên môn, nghiệp vụ (thực hành, hoặc viết kết hợp phỏng vấn tùy vị trí). Điểm ưu tiên cộng vào kết quả vòng 2.
 - Thuộc nhiều diện ưu tiên chỉ được cộng mức cao nhất.

3. Khi trúng tuyển: hoàn thiện hồ sơ

- ☐ Bản sao văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập theo yêu cầu vị trí
- ☐ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp
- ☐ Giấy tờ chứng minh đối tượng ưu tiên (nếu có)
- ☐ Các giấy tờ khác theo thông báo của cơ quan tuyển dụng

Thời hạn hoàn thiện hồ sơ ghi trong thông báo trúng tuyển; không hoàn thiện đúng hạn có thể bị huỷ kết quả.

4. Lỗi khiến phiếu bị trả lại

- Ghi sai tên vị trí hoặc đơn vị
- Văn bằng không đúng chuyên ngành yêu cầu
- Thiếu chữ ký, ngày tháng
- Nộp quá hạn
- Khai không đúng sự thật

5. Căn cứ và lưu ý

- NĐ 259/2026/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, hiệu lực 01/7/2026, thay NĐ 115/2020 và NĐ 85/2023. Nội dung tóm tắt theo bài báo; đối chiếu thông báo tuyển dụng.
- Dự Tuyển Viên Chức là công cụ tham khảo, không phải tư vấn và không nộp hồ sơ hộ. Đối chiếu mẫu phiếu và điều kiện trong thông báo tuyển dụng. Thông tin cá nhân bạn gõ chỉ nằm trên máy bạn.

Tạo bởi Dự Tuyển Viên Chức · dutuyen.hoagao.store · support@hoagao.store