VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Thông tư số 10/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 10 năm 2023 hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành lao động, người có công và xã hội trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực lao động, người có công và xã hội

(Tiếp theo Công báo số 1081 + 1082)

PHỤ LỤC II.11
BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÔNG CHỨC NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
(Kèm theo Thông tư số 10/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

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

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên VTVL: Chuyên viên chính về công tác học sinh, sinh viên		Mã vị trí việc làm:
		Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc:	37 Nguyễn Bỉnh Khiêm, Hai Bà Trưng, Hà Nội	
Quy trình công việc liên quan	Luật Giáo dục nghề nghiệp và các văn bản hướng dẫn; các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến học sinh, sinh viên trong giáo dục nghề nghiệp	

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Chủ trì hoặc tham gia tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; chủ trì hướng dẫn, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn về công tác học sinh, sinh viên theo mảng công việc được phân

công; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

	Các công việc		**Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ**
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
1	Tham mưu xây dựng văn bản	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu xây dựng, hoàn thiện thể chế hoặc các văn bản quy phạm pháp luật, các chủ trương, chính sách có liên quan đến công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. *Hoặc:* *- Tham gia xây dựng các văn bản quản lý thuộc thẩm quyền ban hành[3] của HĐND, UBND cấp tỉnh về các chủ trương, chính sách có liên quan đến công tác học sinh, sinh viên.*	Dự thảo được phê duyệt và trình cấp có thẩm quyền ban hành.
2	Hướng dẫn và triển khai thực hiện văn bản	- Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn triển khai các Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về quản lý công tác học sinh, sinh viên. - Chủ trì tham mưu, tổ chức xây dựng, biên soạn các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ; tổ chức tập huấn chuyên đề, bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội - Chủ trì hoặc tham gia tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện quy định về quản lý công tác học sinh, sinh viên: quy chế công tác học sinh, sinh viên; quy định về công tác thi đua, khen	- Văn bản hướng dẫn được xây dựng theo đúng nội dung quy định, đúng tiến độ và được cấp có thẩm quyền ký ban hành. - Nội dung tham gia xây dựng được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, chất lượng theo yêu cầu của người chủ trì. - Được cơ quan tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng đánh giá hoàn thành công việc giảng dạy.

[3] Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị các văn bản khác.

	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		thưởng đối với học sinh, sinh viên; quy định tổ chức hoạt động thể thao, văn hóa, văn nghệ cho học sinh, sinh viên; công tác y tế học đường trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; quy định về xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; phòng, chống bạo lực học đường; phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội; xây dựng văn hóa ứng xử trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, văn hóa, thẩm mỹ cho học sinh, sinh viên. - Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện quy định về giáo dục quốc phòng và an ninh, giáo dục thể chất, chính sách đối với học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: công tác giáo dục quốc phòng và an ninh; quy định chương trình, nội dung giáo dục quốc phòng và an ninh cho học sinh, sinh viên; quy chế quản lý, cấp phát chứng chỉ giáo dục quốc phòng và an ninh cho sinh viên các trường cao đẳng; công tác giáo dục thể chất, thể dục thể thao; chính sách tín dụng đối với học sinh, sinh viên; học bổng từ ngân sách nhà nước; học phí, chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí đào tạo nghề nghiệp và các chính sách khác đối với người học chương trình giáo dục nghề nghiệp. - Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện quy định về quản lý học sinh, sinh viên học tập tại nước ngoài và người nước ngoài học tập tại Việt Nam: quản lý học sinh, sinh viên, thực tập	- Truyền đạt được các nội dung về nghiệp vụ theo phân công để các tổ chức, cá nhân khác hiểu, triển khai được và đạt kết quả

	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		sinh, người học ra nước ngoài học tập các trình độ đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp (trừ cao đẳng sư phạm, trung cấp sư phạm); người nước ngoài vào học tập tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tại Việt Nam. - Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện quy định về đào tạo, bồi dưỡng, hỗ trợ học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác học sinh, sinh viên; hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên; phát triển kỹ năng bổ trợ, kỹ năng mềm, tư vấn hướng nghiệp, việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp cho học sinh, sinh viên. - Tham mưu cấp có thẩm quyền tổ chức các hoạt động, công tác đối với học sinh sinh viên: công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, văn hóa, thẩm mỹ cho học sinh, sinh viên; công tác phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội và việc thực hiện quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạc lực học đường; công tác giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng và an ninh; phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của học sinh, sinh viên; thi đua, khen thưởng, tuyên dương học sinh, sinh viên xuất sắc, tiêu biểu; công tác y tế học đường trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; công tác hướng nghiệp, tư vấn học nghề, việc làm và khởi nghiệp cho học sinh, sinh viên; điều tra, khảo sát tình hình việc làm của học sinh, sinh	

	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		viên học giáo dục nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp; tổ chức hội thi, cuộc thi văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao học sinh, sinh viên các cấp.	
3	Tổ chức thực hiện		
3.1	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện	- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, chiến lược, chính sách, pháp luật, đề án, dự án, chương trình (*hoặc nghị quyết, quyết định, chỉ thị của HĐND, UBND cấp tỉnh*) liên quan đến công tác học sinh, sinh viên. - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ làm công tác quản lý học sinh, sinh viên. - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch tổ chức hội thi văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao học sinh sinh viên cấp quốc gia. - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch tổ chức tuyên truyền, hướng nghiệp cho học sinh, sinh viên. - Xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên dương học sinh, sinh viên giáo dục nghề nghiệp xuất sắc, tiêu biểu; cuộc thi ý tưởng khởi nghiệp học sinh, sinh viên giáo dục nghề nghiệp. - Trực tiếp theo dõi việc thực hiện chính sách học phí, học bổng từ ngân sách nhà nước và chính sách về tín dụng đối với học sinh, sinh viên; việc quản lý học phí, chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí đào tạo nghề nghiệp và các chính sách khác đối với người học các chương trình giáo dục nghề nghiệp. - Xây dựng kế hoạch của cá nhân theo tuần, tháng, quý, năm.	- Kế hoạch được xây dựng và phê duyệt. - Kế hoạch công tác của đơn vị được xây dựng theo đúng nhiệm vụ được giao.

	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
3.2	Thẩm định các đề án công tác và nghiệp vụ liên quan	Thẩm định, góp ý các đề án, dự án cấp tỉnh, thành phố, cấp bộ, cấp nhà nước liên quan đến công tác học sinh, sinh viên. *Hoặc tham gia thẩm định các đề án, văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công trước khi trình HĐND, UBND cấp tỉnh.*	Báo cáo kết quả thẩm định, góp ý, trả lời được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thông qua
3.3	Nghiên cứu xây dựng các đề án cấp nhà nước, cấp Bộ	Nghiên cứu đề tài, công trình nghiên cứu khoa học trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (*hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh)* nhằm đổi mới, hoàn thiện cơ chế quản lý, nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác học sinh, sinh viên.	Đề tài được Hội đồng khoa học cấp Bộ nghiệm thu, thông qua.
3.4	Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, báo cáo, thống kê	Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về công tác học sinh, sinh viên; xây dựng báo cáo, thống kê, quản lý hồ sơ lưu trữ, thực hiện quy trình nghiệp vụ; tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện cơ chế, chính sách quản lý về công tác học sinh, sinh viên. *Hoặc: (cấp tỉnh)* *- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ trên phạm vi tỉnh, gồm: các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về công tác học sinh, sinh viên; xây dựng báo cáo, thống kê, quản lý hồ sơ lưu trữ, thực hiện quy trình nghiệp vụ; tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện cơ chế, chính sách quản lý về công tác học sinh, sinh viên.*	Đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc.
3.5	Thực hiện nhiệm vụ chung, hội họp	- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài cơ quan theo phân công	- Tham dự đầy đủ, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu theo yêu cầu.

	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		- Tham dự các cuộc họp đơn vị, cơ quan theo quy định.	- Chuẩn bị nội dung và các cuộc họp được thực hiện.
3.6	Báo cáo, thống kê, điều tra	Phối hợp theo dõi, cung cấp thông tin, số liệu liên quan đến học sinh, sinh viên theo yêu cầu	Số liệu báo cáo, thống kê đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu
3.7	Phối hợp thực hiện	- Phối hợp với các đơn vị trong Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; với các cơ quan tổ chức của địa phương và các cơ quan có liên quan ở Trung ương về công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Phối hợp với các thành viên trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ	- Công việc, nhiệm vụ được giao thông suốt, tạo được mối quan hệ công tác tích cực theo đúng quy chế, quy định phối hợp công tác. - Hoạt động của đơn vị nhịp nhàng, đúng tiến độ.
4	Kiểm tra	Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chính sách, pháp luật về công tác học sinh, sinh viên; việc thực hiện chiến lược, chương trình, dự án, đề án liên quan đến học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội *(hoặc nghị quyết, quyết định, chỉ thị của HĐND, UBND cấp tỉnh)*; đề xuất tham mưu kiến nghị, đề xuất biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện.	Các bản báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá và đề xuất, kiến nghị.
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao.		

3. Các mối quan hệ trong 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
Lãnh đạo Vụ Công tác học sinh, sinh viên Chuyên viên cao cấp cùng mảng công tác (trong trường hợp được lãnh đạo đơn vị phân công phụ trách)	Chuyên viên được phân công cùng mảng công tác (trong trường hợp được lãnh đạo đơn vị phân công phụ trách)	Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các Bộ, ban, ngành thuộc Chính phủ, Quốc hội và các cơ quan có liên quan đến công tác chuyên môn	- Phối hợp thực hiện nhiệm vụ có liên quan. - Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu
Sở LĐTBXH thuộc UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan đến công tác chuyên môn, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp	- Phối hợp triển khai, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có liên quan. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc quản lý.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc trong lĩnh vực được giao
4.2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong phân công nhiệm vụ và các hoạt động thuộc đơn vị
4.3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
4.5	Được tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	- Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng). - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương đã chủ trì, tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.
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 cao 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
Các yêu cầu khác	- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. - Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	3
	- Tổ chức thực hiện công việc	3
	- Soạn thảo và ban hành văn bản	3
	- Giao tiếp ứng xử	3
	- Quan hệ phối hợp	4
	- Sử dụng công nghệ thông tin	3
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết	3
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết	3
	- Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết	3
	- Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp	3
	- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết	3
Nhóm năng lực quản lý	- Tư duy chiến lược	3
	- Quản lý sự thay đổi	3
	- Ra quyết định	3
	- Quản lý nguồn lực	3
	- Phát triển nhân viên	3

Phê duyệt của lãnh đạo

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

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên VTVL: Chuyên viên về công tác học sinh, sinh viên	Mã vị trí việc làm: Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Luật Giáo dục nghề nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Tham gia nghiên cứu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và tham gia xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; chủ trì hướng dẫn, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn về công tác học sinh, sinh viên theo mảng công việc được phân công; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

	Các công việc		**Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ**
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
1	Tham mưu xây dựng văn bản	Tham gia nghiên cứu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội *(hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh hoặc cấp huyện).*	Các quy định, các văn bản thuộc lĩnh vực quản lý lao động được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của người chủ trì.
2	Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản	- Tham gia xây dựng văn bản hướng dẫn triển khai các nghị định, nghị quyết, quyết định, chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện quy định về quản	- Văn bản hướng dẫn được xây dựng theo đúng nội dung quy định, đúng tiến độ và được cấp có thẩm quyền ký ban hành; - Nội dung tham gia xây dựng được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, chất lượng theo

	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		lý công tác học sinh, sinh viên: quy chế công tác học sinh, sinh viên; quy định về công tác thi đua, khen thưởng đối với học sinh, sinh viên; quy định tổ chức hoạt động thể thao, văn hóa, văn nghệ cho học sinh, sinh viên; công tác y tế học đường trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; quy định về xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; phòng, chống bạo lực học đường; phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội; xây dựng văn hóa ứng xử trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, văn hóa, thẩm mỹ cho học sinh, sinh viên. - Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện quy định về giáo dục quốc phòng và an ninh, giáo dục thể chất, chính sách đối với học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: công tác giáo dục quốc phòng và an ninh; quy định chương trình, nội dung giáo dục quốc phòng và an ninh cho học sinh, sinh viên; quy chế quản lý, cấp phát chứng chỉ giáo dục quốc phòng và an ninh cho sinh viên các trường cao đẳng; công tác giáo dục thể chất, thể dục thể thao; chính sách tín dụng đối với học sinh, sinh viên; học bổng từ ngân sách nhà nước; học phí, chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí đào tạo nghề nghiệp và các chính sách khác đối với người học chương trình giáo dục nghề nghiệp.	yêu cầu của người chủ trì. - Được cơ quan tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng đánh giá hoàn thành công việc giảng dạy - Truyền đạt được các nội dung về nghiệp vụ theo phân công để các tổ chức, cá nhân khác hiểu, triển khai được và đạt kết quả.

	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		- Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện quy định về quản lý học sinh, sinh viên học tập tại nước ngoài và người nước ngoài học tập tại Việt Nam: quản lý học sinh, sinh viên, thực tập sinh, người học ra nước ngoài học tập các trình độ đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp (trừ cao đẳng sư phạm, trung cấp sư phạm); người nước ngoài vào học tập tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tại Việt Nam. - Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện quy định về đào tạo, bồi dưỡng, hỗ trợ học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác học sinh, sinh viên; hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên; phát triển kỹ năng bổ trợ, kỹ năng mềm, tư vấn hướng nghiệp, việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp cho học sinh, sinh viên. - Tham mưu cấp có thẩm quyền tổ chức các hoạt động, công tác đối với học sinh sinh viên: công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, văn hóa, thẩm mỹ cho học sinh, sinh viên; công tác phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội và việc thực hiện quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạc lực học đường; công tác giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng và an ninh; phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của học sinh, sinh viên; thi đua, khen thưởng, tuyên	

	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		dương học sinh, sinh viên xuất sắc, tiêu biểu; công tác y tế học đường trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; công tác hướng nghiệp, tư vấn học nghề, việc làm và khởi nghiệp cho học sinh, sinh viên; điều tra, khảo sát tình hình việc làm của học sinh, sinh viên học giáo dục nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp; tổ chức hội thi, cuộc thi văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao học sinh, sinh viên các cấp - Tham gia xây dựng, biên soạn các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ; tổ chức tập huấn chuyên đề, bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	
3	Thẩm định các văn bản, đề án	Tham gia thẩm định, góp ý các đề án, văn bản về công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	Báo cáo kết quả thẩm định, góp ý được phê duyệt và được cấp có thẩm quyền thông qua.
4	Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ	- Tham gia kiểm tra, thu thập thông tin, thống kê, quản lý hồ sơ, lưu trữ tư liệu, số liệu theo quy định về chế độ, chính sách đối với công tác học sinh, sinh viên và lập báo cáo định kỳ và báo cáo phát sinh theo yêu cầu. *Hoặc: (cấp tỉnh)* *- Phối hợp các đơn vị liên quan và công chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về chế độ, chính sách đối với công tác học sinh, sinh viên trên phạm vi tỉnh.*	- Đảm bảo theo đúng quy định đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ đề ra. - Thực hiện theo yêu cầu kế hoạch công tác

	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		Hoặc: (cấp huyện) *- Phối hợp các đơn vị liên quan và công chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về chế độ, chính sách đối với công tác học sinh, sinh viên trên địa bàn quận/huyện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp.* - Tham gia tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ làm công tác quản lý học sinh, sinh viên; hội thi văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao học sinh sinh viên cấp quốc gia. - Xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động theo nhiêm vụ được phân công	
5	Thực hiện các nhiệm vụ chung, hội họp	- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài cơ quan theo phân công - Tham dự các cuộc họp đơn vị, họp cơ quan theo quy định.	Tham dự đầy đủ, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu theo yêu cầu.
6	Phối hợp công tác	Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và phối hợp với các công chức khác triển khai công việc, làm đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao	Công việc, nhiệm vụ được giao được thực hiện; quan hệ công tác đúng quy chế, quy định phối hợp.
7	Kiểm tra	Theo dõi, phối hợp với đơn vị có liên quan kiểm tra và báo cáo tình hình về kết quả kiểm tra, giám sát và xử lý các vấn đề liên quan về công tác học sinh, sinh viên theo lĩnh vực công tác được phân công, đề xuất biện pháp xử lý, điều chỉnh.	Văn bản báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá và có đề xuất kịp thời; đúng kế hoạch, được cấp thẩm quyền phê duyệt xử lý
8	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao		

3. Các mối quan hệ trong công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các cá nhân, đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo Vụ Công tác học sinh, sinh viên; Chuyên viên cao cấp, Chuyên viên chính cùng mảng công việc (trong trường hợp lãnh đạo đơn vị phân công)		Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp

3.2. Bên ngoài

Đối tượng quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các cơ quan có liên quan theo yêu cầu công việc	- Phối hợp thực hiện nhiệm vụ được giao. - Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. - Lấy các thông tin thống kê theo yêu cầu - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu
Các Sở LĐTBXH, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp	- Phối hợp thực hiện nhiệm vụ được giao. - Kiểm tra, giám sát các hoạt động chuyên môn - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc quản lý.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
4.2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong phân công nhiệm vụ và các hoạt động thuộc đơn vị
4.3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
4.5	Được tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	- Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Không yêu cầu về kinh nghiệm công tác
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 cao 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.
Các yêu cầu khác	- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. - Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	3
	- Tổ chức thực hiện công việc	2
	- Soạn thảo và ban hành văn bản	2
	- Giao tiếp ứng xử	3
	- Quan hệ phối hợp	2
	- Sử dụng công nghệ thông tin	2
	- Sử dụng ngoại ngữ	2
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết	2
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết	2
	- Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết	2
	- Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp	2
	- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết	2
Nhóm năng lực quản lý	- Tư duy chiến lược	2
	- Quản lý sự thay đổi	2
	- Ra quyết định	2
	- Quản lý nguồn lực	2
	- Phát triển nhân viên	2

Phê duyệt của lãnh đạo

TÊN CƠ QUAN:.....
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 VTVL: C**huyên viên cao cấp về quản lý kỹ năng nghề**	Mã vị trí việc làm: Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc:	37 Nguyễn Bỉnh Khiêm, Hai Bà Trưng, Hà Nội
Quy trình công việc liên quan	Pháp Luật về Giáo dục nghề nghiệp, Luật Việc làm, Bộ Luật Lao động về kỹ năng nghề và đánh giá cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia và các Pháp luật liên quan khác

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Chủ trì tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về kỹ năng nghề, tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, quốc tế và khu vực thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; chủ trì hướng dẫn, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn về kỹ năng nghề, tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, quốc tế và khu vực theo mảng công việc được phân công; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về kỹ năng nghề, tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, quốc tế và khu vực thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Tham mưu xây dựng văn bản, đề án, dự án	- Chủ trì nghiên cứu xây dựng, hoàn thiện thể chế hoặc các văn bản quy phạm pháp luật, các chủ trương, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến quản lý về kỹ năng nghề, tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, quốc tế và khu vực thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội, cụ thể: chủ trì xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia; việc xây dựng, ban hành tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia, đề thi đánh giá kỹ năng nghề	- Dự thảo được phê duyệt và trình cấp có thẩm quyền ban hành. - Dự thảo được phê duyệt và ban hành. - Hoàn thiện được hồ sơ trình kèm theo giải trình cấp có thẩm quyền và được phê duyệt.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		quốc gia; quản lý và tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, tham dự các kỳ thi kỹ năng nghề khu vực và quốc tế; việc thực hiện các hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia cho người lao động và cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia. - Chủ trì việc tổ chức biên soạn, xây dựng các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ; tổ chức tập huấn chuyên đề, bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về quản lý kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Giải trình, thuyết minh các căn cứ, trình tự, thủ tục trong hồ sơ trình sản phẩm các công việc.	
2	Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản	- Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn triển khai các Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về quản lý về kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia, đề thi đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; việc xây dựng, ban hành tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia; việc thực hiện đánh giá kỹ năng nghề quốc gia cho người lao động và cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia; việc tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề ở các cấp; việc sử dụng tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và việc áp dụng tiêu chuẩn kỹ năng nghề của các nước khu vực ASEAN và thế giới vào Việt Nam.	Văn bản hướng dẫn được xây dựng theo đúng nội dung quy định, đúng tiến độ và được cấp có thẩm quyền ký ban hành;

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		- Chủ trì hướng dẫn việc tổ chức và tham dự các kỳ thi kỹ năng nghề ở các cấp. - Chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý, đánh giá cấp chứng chỉ kỹ năng nghề cho các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ khi được Lãnh đạo đơn vị phân công.	
3	Tổ chức thực hiện		
3.1	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện	- Tham mưu xây dựng kế hoạch, chiến lược, chính sách, pháp luật, dự án, đề án về quản lý kỹ năng nghề, tổ chức triển khai thực hiện các chế độ chính sách, quy định của pháp luật về quản lý kỹ năng nghề. - Chủ trì xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành chương trình, đề án, kế hoạch phát triển hệ thống tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia cho người lao động. - Chủ trì và phối hợp xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, kỳ thi kỹ năng nghề khu vực ASEAN và thế giới. - Chủ trì và phối hợp xây dựng kế hoạch xây dựng, cập nhật tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia, đề thi đánh giá kỹ năng nghề quốc gia. - Chủ trì và phối hợp xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đánh giá viên, chuyên gia xây dựng, thẩm định tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và đề thi đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; quản lý, điều phối đội ngũ đánh giá viên kỹ năng. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân	Kế hoạch xây dựng được phê duyệt, thực hiện kế hoạch theo đúng kế hoạch công tác của đơn vị, cơ quan và nhiệm vụ được giao.
	Tổ chức thực hiện theo kế hoạch	Tham mưu về việc chỉ đạo, kiểm soát thực hiện các hoạt động theo kế hoạch xây dựng về:	Kết quả các hoạt động theo kế hoạch đã xây dựng

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		- Quản lý và thực hiện khung trình độ nghề kỹ năng nghề quốc gia và hệ thống các tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia; - Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia cho từng nghề và từng bậc trình độ kỹ năng; rà soát, cập nhật, điều chỉnh tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia phù hợp với yêu cầu chung của từng thời kỳ; Hướng dẫn sử dụng tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và việc áp dụng tiêu chuẩn kỹ năng nghề của các nước khu vực ASEAN và thế giới vào Việt Nam. - Xem xét và trình công nhận các tổ chức dịch vụ kỹ thuật, đào tạo và doanh nghiệp có đủ điều kiện được tham gia đánh giá kỹ năng nghề quốc gia cho người lao động; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các tổ chức và doanh nghiệp trong hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia cho người lao động; - Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, tổ chức xây dựng và quản lý ngân hàng câu hỏi, đề thi đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; - Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra và tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia, cấp và thu hồi chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia theo từng bậc trình độ kỹ năng nghề; - Xem xét, trình cấp hoặc thu hồi thẻ đánh giá viên kỹ năng nghề quốc gia; - Quản lý, lưu giữ hồ sơ liên quan đến việc đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia. - Quản lý danh mục và đề xuất thay đổi các công việc ảnh hưởng đến an toàn sức khỏe của cá nhân và cộng đồng yêu cầu phải có chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.	

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		- Tổ chức kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, kỳ thi kỹ năng nghề khu vực ASEAN và thế giới. Hướng dẫn việc tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề ở các cấp, tham gia kỳ thi kỹ năng nghề khu vực ASEAN và thế giới. - Xem xét, trình công nhận hoặc thừa nhận chứng chỉ kỹ năng nghề do nước ngoài cấp cho người Việt Nam hoặc cho người lao động nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam. - Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đánh giá viên, chuyên gia xây dựng, thẩm định tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và đề thi đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; quản lý, điều phối đội ngũ đánh giá viên kỹ năng. - Quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu về đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.	
3.2	Thẩm định các đề án công tác và nghiệp vụ liên quan	Thẩm định các đề án cấp tỉnh, thành phố, cấp bộ, cấp nhà nước về quản lý kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	Báo cáo kết quả thẩm định được phê duyệt và được cấp có thẩm quyền thông qua
3.3	Nghiên cứu xây dựng các đề án cấp nhà nước, cấp Bộ	Chủ trì nghiên cứu đề tài, đề án và các công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ, cấp tỉnh nhằm đổi mới, hoàn thiện cơ chế quản lý, nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về quản lý kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	Đề án được thông qua, nghiệm thu và áp dụng trong thực tiễn mang lại hiệu quả.
3.4	Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ	Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về kỹ năng nghề nhiệm vụ được phân công; tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện cơ chế, chính sách kỹ năng nghề	Đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
3.5	Thực hiện nhiệm vụ chung, hội họp	- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài cơ quan theo phân công - Tham dự các cuộc họp đơn vị, họp cơ quan theo quy định.	Tham dự đầy đủ, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu theo yêu cầu.
3.6	Báo cáo, thống kê, điều tra	Theo dõi, thu thập thông tin, thống kê tổng hợp số liệu liên quan trong thực hiện các chính sách về quản lý kỹ năng nghề	Số liệu báo cáo, thống kê đầy đủ, kịp thời
3.7	Phối hợp thực hiện	- Phối hợp với các cơ quan tổ chức có liên quan ở Trung ương và địa phương về quản lý kỹ năng nghề. - Phối hợp thực hiện công việc với các thành viên trong đơn vị.	- Công việc, nhiệm vụ được giao thông suốt, tạo được mối quan hệ công tác tích cực theo đúng quy chế, quy định phối hợp công tác. - Hoạt động của đơn vị nhịp nhàng, đúng tiến độ.
4	Kiểm tra	Kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp uốn nắn, điều chỉnh.	Có văn bản báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá và có đề xuất kịp thời, được cấp thẩm quyền phê duyệt xử lý.
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao.		

3. Các mối quan hệ trong 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
Lãnh đạo Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp; Lãnh đạo Vụ Kỹ năng nghề	Chuyên viên chính, chuyên viên được phân công cùng mảng công tác (trong trường hợp được lãnh đạo đơn vị phân công phụ trách)	Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

3.2. Bên ngoài

Ban, bộ, ngành, địa phương có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các Bộ, ban, ngành thuộc Chính phủ, Quốc hội và các cơ quan có liên quan đến công tác chuyên môn	Liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ về tổ chức theo chức năng của đơn vị và nhiệm vụ do cấp trên giao
Các Sở, ban ngành thuộc UBND tỉnh, HĐND và các cơ quan có liên quan đến công tác chuyên môn	Liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ theo chức năng của đơn vị và nhiệm vụ do cấp trên giao

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao;
4.2	Tham gia ý kiến về các việc chuyên môn của đơn vị.
4.3	Được cung cấp các thông tin chỉ đạo điều hành của tổ chức trong phạm vi nhiệm vụ được giao.
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin và đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao.
4.5	Được tham gia các cuộc họp trong và ngoài cơ quan theo quy định.

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương
	Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận chính trị tương đương cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương từ đủ 06 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên chính thì thời gian giữ ngạch chuyên viên chính tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương đã chủ trì xây dựng, thẩm định ít nhất 02 văn bản quy phạm

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, cấp ban, cấp ngành hoặc cấp tỉnh mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.
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 cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe - Điềm tĩnh, cẩn thận, khả năng đoàn kết nội bộ - Chịu được áp lực trong công việc - Tập trung, sáng tạo, tư duy độc lập và logic.
Các yêu cầu khác	- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. - Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	*5*
	- Tổ chức thực hiện công việc	*5*
	- Kỹ thuật soạn thảo và ban hành văn bản	*5*
	- Giao tiếp ứng xử	*5*
	- Quan hệ phối hợp	*5*
	- Sử dụng công nghệ thông tin	*3*
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết	*4*
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết	*5*
	- Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết	*5*
	- Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp	*5*
	- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết	*5*
Nhóm năng lực quản lý	- Tư duy chiến lược	*4*
	- Quản lý sự thay đổi	*3*
	- Ra quyết định	*3*
	- Quản lý nguồn lực	*3*
	- Phát triển nhân viên	*3*

Phê duyệt của lãnh đạo

TÊN CƠ QUAN:.....
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 VTVL: **Chuyên viên chính về quản lý kỹ năng nghề**	Mã vị trí việc làm: Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc:	37 Nguyễn Bỉnh Khiêm, Hai Bà Trưng, Hà Nội
Quy trình công việc liên quan	Pháp Luật về Giáo dục nghề nghiệp, Luật Việc làm, Bộ Luật Lao động về kỹ năng nghề và đánh giá cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia và các Pháp luật liên quan khác

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Chủ trì hoặc tham gia thẩm định, tổng hợp, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về kỹ năng nghề, tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, quốc tế và khu vực thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; chủ trì hướng dẫn, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn về kỹ năng nghề, tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, quốc tế và khu vực theo mảng công việc được phân công; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về kỹ năng nghề, tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, quốc tế và khu vực thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Xây dựng văn bản, đề án, dự án về lĩnh vực được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hoàn thiện thể chế, cơ chế, chính sách quản lý nhà nước về quản lý kỹ năng nghề, tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, quốc tế và khu vực trong phạm vi toàn quốc hoặc cấp tỉnh thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội, cụ thể: xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia; việc xây dựng, ban hành tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia, ngân hàng câu hỏi,	- Dự thảo được phê duyệt và trình cấp có thẩm quyền ban hành. - Nội dung tham gia được Tổ biên tập hoặc người chủ trì soạn thảo thông qua, đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		đề thi đánh giá kỹ năng nghề; quản lý và tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, tham dự các kỳ thi kỹ năng nghề khu vực và quốc tế; việc thực hiện các hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia và cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia; việc tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia và tham dự kỳ thi kỹ năng nghề ASEAN và thế giới. *Hoặc:* *- Tham gia xây dựng các văn bản quản lý thuộc thẩm quyền ban hành[4] của HĐND, UBND cấp tỉnh về quản lý kỹ năng nghề.* - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chiến lược, chế độ, chính sách về quản lý kỹ năng nghề theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Tham mưu giải trình, thuyết minh các căn cứ, trình tự, thủ tục trong hồ sơ trình sản phẩm các công việc.	
2	Hướng dẫn	- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng hướng dẫn triển khai các Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về quản lý về kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Chủ trì hoặc tham gia hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia; việc xây dựng, ban hành tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia, ngân hàng câu hỏi, đề thi đánh giá kỹ năng nghề; việc thực hiện đánh giá kỹ	- Nội dung tham gia xây dựng được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, chất lượng theo yêu cầu của người chủ trì. 2. Được cơ quan tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng đánh giá hoàn thành công việc giảng dạy

[4] Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị các văn bản khác.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		năng nghề quốc gia và cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia; hướng dẫn sử dụng tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và việc áp dụng tiêu chuẩn kỹ năng nghề của các nước khu vực ASEAN và thế giới vào Việt Nam. - Hướng dẫn việc tổ chức và tham dự các kỳ thi kỹ năng nghề ở các cấp; - Hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý, đánh giá cấp chứng chỉ kỹ năng nghề cho các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ trong đơn vị khi được Lãnh đạo đơn vị phân công.	
3	Tổ chức thực hiện		
3.1	Xây dựng kế hoạch	- Tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (*hoặc nghị quyết, quyết định, chỉ thị của HĐND, UBND cấp tỉnh*) về quản lý đội ngũ quản lý kỹ năng nghề. - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành chương trình, đề án, kế hoạch phát triển hệ thống tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia cho người lao động. - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ thi tay nghề quốc gia, kỳ thi tay nghề khu vực ASEAN và thế giới. - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch xây dựng, cập nhật tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia, đề thi đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp	Kế hoạch được xây dựng trên cơ sở nội dung kế hoạch công tác của tổ chức và được thực hiện theo đúng tiến độ

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		vụ cho đánh giá viên, chuyên gia xây dựng, thẩm định tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và đề thi đánh giá kỹ năng nghề quốc gia. Quản lý, điều phối đội ngũ đánh giá viên kỹ năng.	
	Tổ chức thực hiện theo kế hoạch	Chủ trì hoặc tham gia hiện, kiểm soát các hoạt động theo kế hoạch xây dựng về: - Quản lý và thực hiện khung trình độ nghề kỹ năng nghề quốc gia và hệ thống các tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia; - Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc tổ chức xây dựng, thẩm định và công bố tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia cho từng nghề và từng bậc trình độ kỹ năng; rà soát, cập nhật, điều chỉnh tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia phù hợp với yêu cầu chung của từng thời kỳ; Hướng dẫn sử dụng tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và việc áp dụng tiêu chuẩn kỹ năng nghề của các nước khu vực ASEAN và thế giới vào Việt Nam. - Xem xét và trình công nhận các tổ chức dịch vụ kỹ thuật, đào tạo và doanh nghiệp có đủ điều kiện được tham gia đánh giá kỹ năng nghề quốc gia cho người lao động; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các tổ chức và doanh nghiệp trong hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia cho người lao động; - Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, tổ chức xây dựng và quản lý ngân hàng câu hỏi, đề thi đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; - Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra và tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia, cấp và thu hồi chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia theo từng bậc trình độ kỹ năng nghề; - Xem xét, trình cấp hoặc thu hồi thẻ đánh giá viên kỹ năng nghề quốc gia;	Kết quả các hoạt động theo kế hoạch đã xây dựng

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		- Quản lý, lưu giữ hồ sơ liên quan đến việc đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia. - Quản lý danh mục và đề xuất thay đổi các công việc ảnh hưởng đến an toàn sức khỏe của cá nhân và cộng đồng yêu cầu phải có chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia. - Tổ chức kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, kỳ thi tay nghề khu vực ASEAN và thế giới. Hướng dẫn việc tổ chức các kỳ thi tay nghề ở các cấp, tham gia kỳ thi kỹ năng nghề khu vực ASEAN và thế giới. - Xem xét, trình công nhận hoặc thừa nhận chứng chỉ kỹ năng nghề do nước ngoài cấp cho người Việt Nam hoặc cho người lao động nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam. - Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đánh giá viên, chuyên gia xây dựng, thẩm định tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và đề thi đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; quản lý, điều phối đội ngũ đánh giá viên kỹ năng. - Quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu về đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.	
3.2	Thẩm định các đề án công tác và nghiệp vụ liên quan	Tham gia thẩm định các đề án, công trình cấp tỉnh, thành phố, cấp bộ, cấp nhà nước về quản lý kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. *Hoặc tham gia thẩm định các đề án, văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công trước khi trình HĐND, UBND cấp tỉnh.*	Phần nội dung tham gia thẩm định được hoàn thành theo đúng kế hoạch, chất lượng do người chủ trì giao
3.3	Nghiên cứu xây dựng các đề án cấp nhà nước, cấp Bộ	Tham gia nghiên cứu, xây dựng đề án trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (*hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh)* về quản lý kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
3.4	Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, báo cáo, thống kê	Tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về quản lý kỹ năng nghề; xây dựng báo cáo, thống kê, quản lý hồ sơ lưu trữ, thực hiện quy trình nghiệp vụ; tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện cơ chế, chính sách quản lý về kỹ năng nghề. *Hoặc: (cấp tỉnh)* *- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ trên phạm vi tỉnh, gồm: quản lý kỹ năng nghề; xây dựng báo cáo, thống kê, quản lý hồ sơ lưu trữ, thực hiện quy trình nghiệp vụ; tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện cơ chế, chính sách quản lý về kỹ năng nghề.*	Đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc
3.5	Thực hiện các nhiệm vụ chung, hội họp	- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài cơ quan theo phân công - Tham dự các cuộc họp đơn vị, họp cơ quan theo quy định.	Tham dự đầy đủ, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu theo yêu cầu.
3.6	Phối hợp công tác	- Phối hợp với các đơn vị trong Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; với các cơ quan tổ chức của địa phương và các cơ quan có liên quan ở Trung ương về quản lý kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội - Phối hợp với các thành viên trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ	Công việc, nhiệm vụ được giao thông suốt, tạo được mối quan hệ công tác tích cực theo đúng quy chế, quy định phối hợp công tác.
4	Kiểm tra	Kiểm tra, việc thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội *(hoặc nghị quyết, quyết định, chỉ thị của HĐND, UBND cấp tỉnh)*; đề xuất chủ trương, biện pháp uốn nắn, điều chỉnh.	Văn bản báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá và có đề xuất kịp thời; đúng kế hoạch, được cấp thẩm quyền phê duyệt xử lý
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao.		

3. Các mối quan hệ trong 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
Lãnh đạo Vụ Kỹ năng nghề Chuyên viên cao cấp cùng mảng công tác (trong trường hợp được lãnh đạo đơn vị phân công phụ trách)	Chuyên viên được phân công cùng mảng công tác (trong trường hợp được lãnh đạo đơn vị phân công phụ trách)	Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các đơn vị thuộc Bộ, các đơn vị thuộc các Bộ, ngành khác, các tổ chức đoàn thể có liên quan đến lĩnh vực công tác	- Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu
Các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh, thành phố Các vụ, đơn vị thuộc Sở	- Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc quản lý. - Phối hợp xây dựng các văn bản quản lý của cơ quan và hướng dẫn việc thực hiện - Triển khai các công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
4.2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
4.3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
4.5	Được tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng). - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương đã chủ trì, tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.
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 cao 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
Các yêu cầu khác	- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	- Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. - Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	3
	- Tổ chức thực hiện công việc	3
	- Soạn thảo và ban hành văn bản	3
	- Giao tiếp ứng xử	3
	- Quan hệ phối hợp	4
	- Sử dụng công nghệ thông tin	3
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết	3
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết	3
	- Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết	3
	- Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp	3
	- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết	3
Nhóm năng lực quản lý	- Tư duy chiến lược	3
	- Quản lý sự thay đổi	3
	- Ra quyết định	3
	- Quản lý nguồn lực	3
	- Phát triển nhân viên	3

Phê duyệt của lãnh đạo

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

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên VTVL: Chuyên viên về quản lý kỹ năng nghề	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Pháp Luật về Giáo dục nghề nghiệp, Luật Việc làm, Bộ Luật Lao động về kỹ năng nghề và đánh giá cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia và các Pháp luật liên quan khác

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Tham gia nghiên cứu, thẩm định, tổng hợp, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và tham gia xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về kỹ năng nghề, tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, quốc tế và khu vực thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; chủ trì tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn về kỹ năng nghề, tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, quốc tế và khu vực theo mảng công việc được phân công; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về kỹ năng nghề, tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, quốc tế và khu vực thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.

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	Xây dựng văn bản	Tham gia xây dựng, trình cấp có thẩm quyền *(hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh hoặc cấp huyện)* ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia; việc xây dựng, ban hành tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia, ngân hàng câu hỏi, đề thi đánh giá kỹ năng nghề; quản lý và tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia, tham dự các kỳ thi kỹ năng nghề khu vực và quốc tế; việc thực hiện các hoạt	Nội dung tham gia được Tổ biên tập hoặc người chủ trì soạn thảo thông qua, đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia và cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia; việc tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề quốc gia và tham dự kỳ thi kỹ năng nghề ASEAN và thế giới.	
2	Hướng dẫn và triển khai các văn bản	- Tham gia hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia; việc xây dựng, ban hành tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia, ngân hàng câu hỏi, đề thi đánh giá kỹ năng nghề; việc thực hiện đánh giá kỹ năng nghề quốc gia và cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia; hướng dẫn sử dụng tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và việc áp dụng tiêu chuẩn kỹ năng nghề của các nước khu vực ASEAN và thế giới vào Việt Nam; - Tham gia hướng dẫn việc tổ chức, tham dự các kỳ thi kỹ năng nghề ở các cấp. - Tham gia hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý, đánh giá cấp chứng chỉ kỹ năng nghề cho các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Nội dung tham gia xây dựng được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, chất lượng theo yêu cầu của người chủ trì.
3	Thẩm định các đề án, văn bản	Tham gia thẩm định, góp ý các đề án, văn bản về kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	Báo cáo kết quả thẩm định, góp ý được phê duyệt và được cấp có thẩm quyền thông qua.
4	Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ	- Nghiên cứu hồ sơ và trình công nhận các tổ chức dịch vụ kỹ thuật, đào tạo và doanh nghiệp có đủ điều kiện được tham gia đánh giá kỹ năng nghề quốc gia cho người lao động.	1. Đảm bảo theo đúng quy định đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ đề ra. 2. Thực hiện theo yêu cầu kế hoạch công tác

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		Hoặc: (cấp tỉnh) *- Phối hợp các đơn vị liên quan và công chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ quản lý kỹ năng nghề trên phạm vi tỉnh.* *Hoặc: (cấp huyện)* *- Phối hợp các đơn vị liên quan và công chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về quản lý kỹ năng nghề trên địa bàn quận/huyện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp.* - Tham gia xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện xây dựng, cập nhật tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia; theo dõi, quản tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia. - Tham gia xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện xây dựng, cập nhật ngân hàng câu hỏi, đề thi đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; theo dõi, quản lý ngân hàng câu hỏi, đề thi đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; - Nghiên cứu hồ sơ và trình cấp, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia; theo dõi, quản lý việc cấp và thu hồi chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia; xem xét, trình cấp hoặc thu hồi thẻ đánh giá viên kỹ năng nghề quốc gia. - Trực tiếp quản lý, lưu giữ hồ sơ liên quan đến việc đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		- Tham gia tổ chức kỳ thi tay nghề quốc gia, kỳ thi kỹ năng nghề khu vực ASEAN và thế giới. Hướng dẫn việc tổ chức các kỳ thi kỹ năng nghề ở các cấp, tham gia kỳ thi kỹ năng nghề khu vực ASEAN và thế giới. - Xem xét hồ sơ, trình công nhận hoặc thừa nhận chứng chỉ kỹ năng nghề do nước ngoài cấp cho người Việt Nam hoặc cho người lao động nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam. - Trực tiếp tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đánh giá viên, chuyên gia xây dựng, thẩm định tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và đề thi đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; quản lý, điều phối đội ngũ đánh giá viên kỹ năng. - Quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu về đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.	
5	Thực hiện các nhiệm vụ chung, hội họp	- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài cơ quan theo phân công - Tham dự các cuộc họp đơn vị, họp cơ quan theo quy định.	Tham dự đầy đủ, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu theo yêu cầu.
6	Phối hợp công tác	Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và phối hợp với các công chức khác triển khai công việc, làm đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao	Công việc, nhiệm vụ được giao thông suốt, tạo được mối quan hệ công tác tích cực theo đúng quy chế, quy định phối hợp công tác.
7	Kiểm tra	Tổ chức theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình về kết quả thực hiện kiểm tra, giám sát và xử lý các vấn	Văn bản báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá và có đề xuất kịp thời;

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		đề liên quan về xây dựng tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia, ngân hàng câu hỏi, đề thi đánh giá kỹ năng nghề, đánh giá kỹ năng nghề, thi kỹ năng nghề quốc gia; đề xuất biện pháp khắc phục, điều chỉnh.	đúng kế hoạch, được cấp thẩm quyền phê duyệt xử lý
8	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao		

3. Các mối quan hệ trong công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các cá nhân, đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo Vụ Kỹ năng nghề, Chuyên viên cao cấp, Chuyên viên chính cùng mảng công việc (trong trường hợp lãnh đạo đơn vị phân công)		Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp

3.2. Bên ngoài

Đối tượng quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các đơn vị thuộc các Bộ ngành, cơ quan quản lý các lĩnh vực kinh tế, các tổ chức đánh giá kỹ năng nghề, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có liên quan theo yêu cầu công việc.	- Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn, lấy các thông tin thống kê; thực hiện các báo cáo theo yêu cầu.
Các Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; các tổ chức đánh giá kỹ năng nghề, cơ sở giáo dục nghề nghiệp.	- Kiểm tra, giám sát các hoạt động chuyên môn. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc quản lý. - Triển khai công tác theo phân công.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
4.2	Tham gia ý kiến về các công việc chuyên môn của đơn vị
4.3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ được giao

TT	Quyền hạn cụ thể
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
4.5	Được tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Không yêu cầu về kinh nghiệm công tác
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 cao 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
Các yêu cầu khác	- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	- Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	3
	- Tổ chức thực hiện công việc	2
	- Soạn thảo và ban hành văn bản	2
	- Giao tiếp ứng xử	3
	- Quan hệ phối hợp	2
	- Sử dụng công nghệ thông tin	2
	- Sử dụng ngoại ngữ	2
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	2
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	2
	- Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	2
	- Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp, văn bản pháp luật	2
	- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	2
Nhóm năng lực quản lý	- Tư duy chiến lược	2
	- Quản lý sự thay đổi	2
	- Ra quyết định	2
	- Quản lý nguồn lực	2
	- Phát triển nhân viên	2

Phê duyệt của Lãnh đạo

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

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên VTVL: **Chuyên viên cao cấp về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp**		Mã vị trí việc làm:
		Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc:	37B Nguyễn Bỉnh Khiêm, Hai Bà Trưng, Hà Nội	
Quy trình công việc liên quan	Luật Giáo dục nghề nghiệp, Luật viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành; các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.	

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Chủ trì tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; chủ trì hướng dẫn, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo mảng công việc được phân công; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Tham mưu xây dựng văn bản	Chủ trì nghiên cứu xây dựng, hoàn thiện thể chế, các chủ trương, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội	Dự thảo được phê duyệt và trình cấp có thẩm quyền ban hành.
2	Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản	- Chủ trì tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn triển khai các Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về quản lý nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	- Văn bản hướng dẫn được xây dựng theo đúng nội dung quy định, đúng tiến độ và được cấp có thẩm quyền ký ban hành.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		- Chủ trì tham mưu, tổ chức xây dựng, biên soạn các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ; tổ chức tập huấn chuyên đề, bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về quản lý nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định, chính sách đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp. - Hướng dẫn việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Khoa Sư phạm giáo dục nghề nghiệp thuộc trường cao đẳng. - Hướng dẫn, chỉ đạo Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp các cấp. - Hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ trong đơn vị được phân công phụ trách.	- Được cơ quan tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng đánh giá hoàn thành công việc giảng dạy - Truyền đạt được các nội dung về nghiệp vụ theo phân công để các tổ chức, cá nhân khác hiểu, triển khai được và đạt kết quả
3	Tổ chức thực hiện		
3.1	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện	- Chủ trì tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, chiến lược, chính sách, pháp luật, dự án, đề án về quản lý nhà giáo giáo dục nghề nghiệp. - Chủ trì tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp và người dạy các chương trình đào tạo thường xuyên. - Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy thực hành cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.	Kế hoạch xây dựng được phê duyệt, thực hiện kế hoạch theo đúng kế hoạch công tác của đơn vị, cơ quan và nhiệm vụ được giao.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		- Chủ trì tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp quốc gia. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng của cá nhân	
3.2	Thẩm định các đề án công tác và nghiệp vụ liên quan	Thẩm định, góp ý các đề án cấp tỉnh, thành phố, cấp bộ, cấp nhà nước về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	Báo cáo kết quả thẩm định, góp ý được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thông qua
3.3	Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ	Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo nhiệm vụ được phân công; tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện cơ chế, chính sách quản lý về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.	Đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc.
3.4	Nghiên cứu xây dựng các đề án cấp nhà nước, cấp Bộ	Chủ trì nghiên cứu đề tài, đề án và các công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ, cấp tỉnh nhằm đổi mới, hoàn thiện cơ chế quản lý, nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	Đề án được thông qua, nghiệm thu và áp dụng trong thực tiễn mang lại hiệu quả.
3.5	Thực hiện nhiệm vụ chung, hội họp	- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài cơ quan theo phân công. - Tham dự các cuộc họp đơn vị, họp cơ quan theo quy định.	Tham dự đầy đủ, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu theo yêu cầu.
3.6	Báo cáo, thống kê, điều tra	Theo dõi, thu thập thông tin, thống kê tổng hợp số liệu liên quan trong thực hiện các chính sách về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.	Số liệu báo cáo, thống kê đầy đủ, kịp thời

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
3.7	Phối hợp thực hiện	- Phối hợp với các cơ quan tổ chức có liên quan ở Trung ương và địa phương về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp. - Phối hợp thực hiện công việc với các thành viên trong đơn vị	- Công việc, nhiệm vụ được giao thông suốt, tạo được mối quan hệ công tác tích cực theo đúng quy chế, quy định phối hợp công tác. - Hoạt động của đơn vị nhịp nhàng, đúng tiến độ
4	Kiểm tra	Kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.	Có văn bản báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá và có đề xuất kịp thời, được cấp thẩm quyền phê duyệt xử lý.
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao.		

3. Các mối quan hệ trong 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
Lãnh đạo Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp; lãnh đạo Vụ Nhà giáo	Chuyên viên chính, chuyên viên được phân công cùng mảng công tác (trong trường hợp được lãnh đạo đơn vị phân công phụ trách)	Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

3.2. Bên ngoài

Ban, bộ, ngành, địa phương có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các Bộ, ban, ngành thuộc Chính phủ, Quốc hội và các cơ quan có liên quan đến công tác chuyên môn	- Phối hợp thực hiện nhiệm vụ có liên quan. - Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu.

Ban, bộ, ngành, địa phương có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các Sở, ban ngành thuộc HĐND, UBND tỉnh, các cơ quan có liên quan đến công tác chuyên môn và các cơ sở giáo dục nghề nghiệp	- Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc quản lý. - Phối hợp triển khai, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có liên quan.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao;
4.2	Tham gia ý kiến về các việc chuyên môn của đơn vị.
4.3	Được cung cấp các thông tin chỉ đạo điều hành của tổ chức trong phạm vi nhiệm vụ được giao;
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin và đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao;
4.5	Được tham gia các cuộc họp trong và ngoài cơ quan theo quy định.

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương
	Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận chính trị tương đương cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương từ đủ 06 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên chính thì thời gian giữ ngạch chuyên viên chính tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương đã chủ trì xây dựng, thẩm định ít nhất 02 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, cấp ban, cấp ngành hoặc cấp

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	tỉnh mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.
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 cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe - Điềm tĩnh, cẩn thận - Khả năng đoàn kết nội bộ - Chịu được áp lực trong công việc - Tập trung, sáng tạo, tư duy độc lập và logic.
Các yêu cầu khác	- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. - Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	5
	- Tổ chức thực hiện công việc	5
	- Kỹ thuật soạn thảo và ban hành văn bản	5
	- Giao tiếp ứng xử	5
	- Quan hệ phối hợp	5
	- Sử dụng công nghệ thông tin	3
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	4
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	5
	- Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	5
	- Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp, văn bản pháp luật	5
	- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	5
Nhóm năng lực quản lý	- Tư duy chiến lược	4
	- Quản lý sự thay đổi	3
	- Ra quyết định	3
	- Quản lý nguồn lực	3
	- Phát triển nhân viên	3

Phê duyệt của lãnh đạo

TÊN CƠ QUAN:.....
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 VTVL: **Chuyên viên chính về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp**	Mã vị trí việc làm: Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc:	37 Nguyễn Bỉnh Khiêm, Hai Bà Trưng, Hà Nội
Quy trình công việc liên quan	Luật Giáo dục nghề nghiệp, Luật viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành; các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; chủ trì hướng dẫn, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo mảng công việc được phân công; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Xây dựng văn bản về lĩnh vực được phân công	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hoàn thiện thể chế, cơ chế, chính sách quản lý nhà nước về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp trong phạm vi toàn quốc hoặc cấp tỉnh, cấp huyện thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	- Dự thảo được phê duyệt và trình cấp có thẩm quyền ban hành. - Nội dung tham gia được Tổ biên tập hoặc người chủ trì soạn thảo thông qua, đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng.
2	Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản	- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng văn bản hướng dẫn triển khai các Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của Bộ Lao động -	- Văn bản hướng dẫn được xây dựng theo đúng nội dung quy định, đúng tiến độ và được cấp có thẩm quyền ký ban hành.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		Thương binh và Xã hội về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. *Hoặc:* *- Tham gia xây dựng các văn bản quản lý thuộc thẩm quyền ban hành[5] của HĐND, UBND cấp tỉnh về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.* - Chủ trì tham mưu, tổ chức xây dựng, biên soạn các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ; tổ chức tập huấn chuyên đề, bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về quản lý nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định, chính sách đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp. - Hướng dẫn việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Khoa Sư phạm giáo dục nghề nghiệp thuộc trường cao đẳng. - Hướng dẫn, chỉ đạo Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp các cấp. - Tham gia hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ được phân công phụ trách.	- Nội dung tham gia xây dựng được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, chất lượng theo yêu cầu của người chủ trì. - Được cơ quan tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng đánh giá hoàn thành công việc giảng dạy. - Truyền đạt được các nội dung về nghiệp vụ theo phân công để các tổ chức, cá nhân khác hiểu, triển khai được và đạt kết quả.
3	Tổ chức thực hiện		
3.1	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện	- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai thực thực hiện các Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và	Kế hoạch được xây dựng trên cơ sở nội dung kế hoạch công tác của tổ chức và được thực hiện theo đúng tiến độ

[5] Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị các văn bản khác.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (*hoặc nghị quyết, quyết định, chỉ thị của HĐND, UBND cấp tỉnh*) về quản lý đội ngũ nhà giáo giáo dục nghề nghiệp. - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp và người dạy các chương trình đào tạo thường xuyên. - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy thực hành cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp. - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp quốc gia. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân	
3.2	Thẩm định các đề án công tác và nghiệp vụ liên quan	Tham gia thẩm định, góp ý các đề án, công trình cấp tỉnh, thành phố, cấp bộ, cấp nhà nước về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. *Hoặc tham gia thẩm định các đề án, văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công trước khi trình HĐND, UBND cấp tỉnh.*	- Báo cáo kết quả thẩm định, góp ý được phê duyệt và được cấp có thẩm quyền thông qua. - Phần nội dung tham gia thẩm định được hoàn thành theo đúng kế hoạch, chất lượng do người chủ trì giao.
3.3	Nghiên cứu xây dựng các đề án cấp nhà nước, cấp Bộ	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng đề án trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (*hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh)* về nhà giáo giáo dục	Đề án được thông qua, nghiệm thu và áp dụng trong thực tiễn mang lại hiệu quả.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	
3.4	Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, báo cáo, thống kê	Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; xây dựng báo cáo, thống kê, quản lý hồ sơ lưu trữ, thực hiện quy trình nghiệp vụ; tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện cơ chế, chính sách quản lý về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp *Hoặc: (cấp tỉnh)* *- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ trên phạm vi tỉnh, gồm hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; xây dựng báo cáo, thống kê, quản lý hồ sơ lưu trữ, thực hiện quy trình nghiệp vụ; tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện cơ chế, chính sách quản lý về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.*	Đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc. Số liệu báo cáo, thống kê đầy đủ, kịp thời.
3.5	Thực hiện các nhiệm vụ chung, hội họp	- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài cơ quan theo phân công - Tham dự các cuộc họp đơn vị, cơ quan theo quy định.	Tham dự đầy đủ, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu theo yêu cầu.
3.6	Phối hợp công tác	- Phối hợp với các đơn vị trong Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; với các cơ quan tổ chức của địa phương và các cơ quan có liên quan ở Trung ương về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	- Công việc, nhiệm vụ được giao thông suốt, tạo được mối quan hệ công tác tích cực theo đúng quy chế, quy định phối hợp công tác. - Hoạt động của đơn vị nhịp nhàng, đúng tiến độ.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		- Phối hợp với các thành viên trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ.	
4	Kiểm tra	Kiểm tra, việc thực hiện chính sách, pháp luật về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội *(hoặc nghị quyết, quyết định, chỉ thị của HĐND, UBND cấp tỉnh)*; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.	Có văn bản báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá và có đề xuất kịp thời; đúng kế hoạch, được cấp thẩm quyền phê duyệt xử lý
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao.		

3. Các mối quan hệ trong 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
Lãnh đạo Vụ Nhà giáo; Chuyên viên cao cấp cùng mảng công tác (trong trường hợp được lãnh đạo đơn vị phân công phụ trách)	Chuyên viên được phân công cùng mảng công tác (trong trường hợp được lãnh đạo đơn vị phân công phụ trách)	Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các đơn vị thuộc Bộ, các đơn vị thuộc các Bộ, ngành khác, các tổ chức đoàn thể có liên quan đến lĩnh vực công tác	- Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu
Các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh, thành phố Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp	- Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc quản lý. - Phối hợp xây dựng các văn bản quản lý của cơ quan và hướng dẫn việc thực hiện - Triển khai các công tác theo phân công

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
4.2	Tham gia ý kiến về các công việc chuyên môn của đơn vị
4.3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
4.5	Được tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng). - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương đã chủ trì, tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.
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 cao 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
Các yêu cầu khác	- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. - Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	3
	- Tổ chức thực hiện công việc	3
	- Soạn thảo và ban hành văn bản	3
	- Giao tiếp ứng xử	3
	- Quan hệ phối hợp	4
	- Sử dụng công nghệ thông tin	3
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	3
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	3
	- Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	3

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
	- Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp, văn bản pháp luật	3
	- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	3
Nhóm năng lực quản lý	- Tư duy chiến lược	3
	- Quản lý sự thay đổi	3
	- Ra quyết định	3
	- Quản lý nguồn lực	3
	- Phát triển nhân viên	3

Phê duyệt của lãnh đạo

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

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên VTVL: Chuyên viên về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp	Mã vị trí việc làm: Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Luật Giáo dục nghề nghiệp, Luật viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành; các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và tham gia xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; chủ trì hướng dẫn, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo mảng công việc được phân công; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.

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	Xây dựng văn bản về lĩnh vực được phân công	Tham gia nghiên cứu, xây dựng các chính sách, văn bản pháp luật quản lý nhà nước về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội *(hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh hoặc cấp huyện)*	Các quy định, các văn bản thuộc lĩnh vực quản lý lao động được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của người chủ trì.
2	Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản	- Tham gia xây dựng văn bản hướng dẫn triển khai các Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc	- Văn bản hướng dẫn được xây dựng theo đúng nội dung quy định, đúng tiến độ và được cấp có thẩm quyền ký ban hành.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội - Tham gia xây dựng, biên soạn các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ; tổ chức tập huấn chuyên đề, bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về quản lý nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định, chính sách đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp. - Hướng dẫn việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Khoa Sư phạm giáo dục nghề nghiệp thuộc trường cao đẳng. - Hướng dẫn Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp các cấp.	- Nội dung tham gia xây dựng được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, chất lượng theo yêu cầu của người chủ trì. - Được cơ quan tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng đánh giá hoàn thành công việc giảng dạy - Truyền đạt được các nội dung về nghiệp vụ theo phân công để các tổ chức, cá nhân khác hiểu, triển khai được và đạt kết quả
3	Thẩm định các đề án, văn bản	Tham gia thẩm định, góp ý các đề án, văn bản về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	Báo cáo kết quả thẩm định, góp ý được phê duyệt và được cấp có thẩm quyền thông qua.
4	Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ	- Tham gia kiểm tra, thu thập thông tin, thống kê, quản lý hồ sơ, lưu trữ tư liệu, số liệu theo quy định về chế độ, chính sách đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp trong các cơ quan, đơn vị, trong các tổ chức nước ngoài và lập báo cáo định kỳ theo tháng và báo cáo phát sinh theo yêu cầu. *Hoặc: (cấp tỉnh)* *- Phối hợp các đơn vị liên quan và công chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về chế độ, chính sách đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp trên phạm vi tỉnh.*	- Đảm bảo theo đúng quy định đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ đề ra. - Thực hiện theo yêu cầu kế hoạch công tác

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		Hoặc: (cấp huyện) *- Phối hợp các đơn vị liên quan và công chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về chế độ, chính sách đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn quận/huyện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp.* - Xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động về tuyên truyền, phổ biến pháp luật về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp. - Tham gia tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp quốc gia. - Tham gia tổ chức đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy thực hành cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp - Xây dựng kế hoạch và tổ chức công tác bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp và người dạy các chương trình đào tạo thường xuyên.	
5	Thực hiện các nhiệm vụ chung, hội họp	- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài cơ quan theo phân công - Tham dự các cuộc họp đơn vị, họp cơ quan theo quy định.	Tham dự đầy đủ, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu theo yêu cầu.
6	Phối hợp công tác	- Phối hợp với các đơn vị trong Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; với các cơ quan tổ chức của địa phương và các cơ quan có liên quan ở Trung ương về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Phối hợp với các thành viên trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ.	- Công việc, nhiệm vụ được giao thông suốt, tạo được mối quan hệ công tác tích cực theo đúng quy chế, quy định phối hợp công tác. - Hoạt động của đơn vị nhịp nhàng, đúng tiến độ.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
7	Kiểm tra	Tổ chức theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình về kết quả thực hiện kiểm tra, giám sát và xử lý các vấn đề liên quan về pháp luật về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp và chính sách về quản lý nhà giáo giáo dục nghề nghiệp của các cơ quan đơn vị theo lĩnh vực công tác được phân công, đề xuất biện pháp khắc phục, điều chỉnh.	Văn bản báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá và có đề xuất kịp thời; đúng kế hoạch, được cấp thẩm quyền phê duyệt xử lý
8	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao		

3. Các mối quan hệ trong công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các cá nhân, đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo Vụ Nhà giáo, Chuyên viên cao cấp, Chuyên viên chính cùng mảng công việc (trong trường hợp lãnh đạo đơn vị phân công)		Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp

3.2. Bên ngoài

Đối tượng quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các cơ quan quản lý về chương trình, giáo trình và các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có liên quan theo yêu cầu công việc	- Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. - Lấy các thông tin thống kê - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu
Các Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp.	- Kiểm tra, giám sát các hoạt động chuyên môn - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc quản lý. - Triển khai công tác theo phân công

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
4.2	Tham gia ý kiến về các công việc chuyên môn của đơn vị

TT	Quyền hạn cụ thể
4.3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
4.5	Được tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Không yêu cầu về kinh nghiệm công tác
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 cao 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
Các yêu cầu khác	- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	- Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. - Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	3
	- Tổ chức thực hiện công việc	2
	- Soạn thảo và ban hành văn bản	2
	- Giao tiếp ứng xử	3
	- Quan hệ phối hợp	2
	- Sử dụng công nghệ thông tin	2
	- Sử dụng ngoại ngữ	2
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	2
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	2
	- Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	2
	- Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp, văn bản pháp luật	2
	- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	2
Nhóm năng lực quản lý	- Tư duy chiến lược	2
	- Quản lý sự thay đổi	2
	- Ra quyết định	2
	- Quản lý nguồn lực	2
	- Phát triển nhân viên	2

Phê duyệt của lãnh đạo

TÊN CƠ QUAN:.....
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 VTVL: **Chuyên viên cao cấp về kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp**	Mã vị trí việc làm: Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc:	37B Nguyễn Bỉnh Khiêm, Q. Hai Bà Trưng, TP Hà Nội
Quy trình công việc liên quan	Luật Giáo dục nghề nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành; các văn bản, quy định hiện hành về kiểm định, đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp; Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Chủ trì tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp, khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; chủ trì hướng dẫn, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn về kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp, khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp theo mảng công việc được phân công; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp, khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Tham mưu xây dựng văn bản	- Chủ trì nghiên cứu xây dựng, hoàn thiện thể chế hoặc các văn bản quy phạm pháp luật, các chủ trương, chính sách có liên quan đến lĩnh vực kiểm lượng và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Chủ trì xây dựng các thỏa thuận, điều ước quốc tế về gia nhập hoặc công nhận lẫn nhau về kiểm định và	- Dự thảo được phê duyệt và trình cấp có thẩm quyền ban hành. - Các tài liệu được phê duyệt và ban hành.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định; khung bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp quốc gia tham chiếu trình độ khu vực ASEAN và thế giới; xây dựng báo cáo tham chiếu khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp theo khung trình độ ASEAN.	
2	Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản	- Chủ trì tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn triển khai các Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về lĩnh vực kiểm định, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp; khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Chủ trì tham mưu, tổ chức xây dựng, biên soạn các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về lĩnh vực kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp; việc tự đánh giá chất lượng của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp. - Tham gia hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ trong đơn vị được khi được Lãnh đạo đơn vị phân công	- Văn bản hướng dẫn được xây dựng theo đúng nội dung quy định, đúng tiến độ và được cấp có thẩm quyền ký ban hành. - Được cơ quan tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng đánh giá hoàn thành công việc giảng dạy. - Truyền đạt được các nội dung về nghiệp vụ theo phân công để các tổ chức, cá nhân khác hiểu, triển khai được và đạt kết quả.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
3	Tổ chức thực hiện		
3.1	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện	- Chủ trì xây dựng kế hoạch, chiến lược, chính sách, pháp luật, đề án, dự án, chương trình liên quan đến lĩnh vực kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, cụ thể: kế hoạch kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng kiểm định viên; đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, nhà giáo thực hiện công tác bảo đảm chất lượng; kế hoạch triển khai khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp; kế hoạch triển khai chỉ số chất lượng đào tạo nghề; kế hoạch hoạt động của Tiểu ban Giáo dục nghề nghiệp. - Chủ trì tổ chức thực hiện các hoạt động: đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, cấp thẻ kiểm định viên; đào tạo, bồi dưỡng về quản lý và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp cho cán bộ quản lý, nhà giáo thực hiện công tác bảo đảm chất lượng; hướng dẫn thực hiện công tác bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp; việc tự đánh giá chất lượng của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp; xây dựng khung bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp quốc gia tham chiếu trình độ khu vực ASEAN và thế giới; tiêu chí, tiêu chuẩn, quy trình đánh giá và tổ chức	Kế hoạch xây dựng được phê duyệt, thực hiện kế hoạch theo đúng kế hoạch công tác của đơn vị, cơ quan và nhiệm vụ được giao.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		thực hiện đánh giá công nhận trường chất lượng cao, trường tiếp cận trình độ các nước khu vực và các nước phát triển. - Thực hiện thông tin tuyên truyền về hoạt động kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo phân công. - Xây dựng báo cáo tham chiếu Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp theo Khung trình độ ASEAN. Đầu mối, theo dõi, tổng hợp, hướng dẫn việc thực hiện Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp. - Đầu mối, theo dõi, tổng hợp báo cáo nâng xếp hạng chỉ số chất lượng đào tạo nghề. Chủ trì triển khai một số hoạt động liên quan đến chỉ số chất lượng đào tạo nghề. - Đầu mối, theo dõi, tổng hợp các hoạt động chỉ số đổi mới sáng tạo toàn cầu, triển khai các nhiệm vụ của Tiểu ban giáo dục nghề nghiệp; các hoạt động về xếp hạng chỉ số chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Việt Nam trong nước, quốc tế. - Thực hiện công nhận văn bằng do cơ sở đào tạo của nước ngoài cấp.	
3.2	Thẩm định các đề án công tác và nghiệp vụ liên quan	- Thẩm định các đề án cấp tỉnh, thành phố, cấp bộ, cấp nhà nước về lĩnh vực kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	Báo cáo kết quả thẩm định được phê duyệt và được cấp có thẩm quyền thông qua

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		- Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.	
3.3	Nghiên cứu xây dựng các đề án cấp nhà nước, cấp Bộ	Chủ trì nghiên cứu đề tài, đề án và các công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ, cấp tỉnh nhằm đổi mới, hoàn thiện cơ chế quản lý, nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	Đề án, đề tài, công trình được thông qua, nghiệm thu và áp dụng trong thực tiễn mang lại hiệu quả.
3.4	Thực hiện nhiệm vụ chung, hội họp	- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài cơ quan theo phân công - Tham dự các cuộc họp đơn vị, họp cơ quan theo quy định.	Tham dự đầy đủ, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu theo yêu cầu.
3.5	Báo cáo, thống kê, điều tra	Chủ trì xây dựng báo cáo, thống kê, điều tra số liệu; theo dõi, thu thập thông tin, thống kê tổng hợp số liệu liên quan trong thực hiện các chính sách về lĩnh vực kiểm định, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp; phối hợp, tổng hợp báo cáo chỉ số chất lượng đào tạo nghề, chỉ số đổi mới sáng tạo toàn cầu, báo cáo của Tiểu ban giáo dục nghề nghiệp, báo cáo xếp hạng chỉ số chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Việt Nam trong nước, quốc tế.	Số liệu báo cáo, thống kê đầy đủ, kịp thời
3.6	Phối hợp thực hiện	- Phối hợp với các cơ quan tổ chức có liên quan ở Trung ương và địa phương về lĩnh vực kiểm định, bảo đảm chất	- Công việc, nhiệm vụ được giao thông suốt, tạo được mối quan hệ

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		lượng giáo dục nghề nghiệp, Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp, chỉ số chất lượng đào tạo nghề, chỉ số đổi mới sáng tạo toàn cầu, các hoạt động của Tiểu ban giáo dục nghề nghiệp, xếp hạng chỉ số chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Việt Nam trong nước, quốc tế. - Phối hợp thực hiện công việc với các thành viên trong đơn vị.	công tác tích cực theo đúng quy chế, quy định phối hợp công tác. - Hoạt động của đơn vị nhịp nhàng, đúng tiến độ.
3.7	Tổng kết đánh giá	Tổ chức tổng kết đánh giá đề xuất các phương án sửa đổi, bổ sung, tăng cường hiệu quả công tác quản lý.	Báo cáo tổng kết, kết quả công việc
4	Kiểm tra	Kiểm tra, việc thực hiện chính sách, pháp luật về lĩnh vực kiểm định, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp và Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.	Có văn bản báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá và có đề xuất kịp thời, được cấp thẩm quyền phê duyệt xử lý.
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao.		

3. Các mối quan hệ trong 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
Lãnh đạo Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp; Lãnh đạo Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên chính, chuyên viên được phân công cùng mảng công tác (trong trường hợp được lãnh đạo đơn vị phân công phụ trách)	Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

3.2. Bên ngoài

Ban, bộ, ngành, địa phương có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các Bộ, ban, ngành thuộc Chính phủ, Quốc hội và các cơ quan có liên quan đến công tác chuyên môn	- Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu
Các Sở, ban ngành thuộc UBND tỉnh, HĐND và các cơ quan có liên quan đến công tác chuyên môn	- Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc quản lý. - Phối hợp xây dựng các văn bản quản lý của cơ quan và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao;
4.2	Tham gia ý kiến về các việc chuyên môn của đơn vị.
4.3	Được cung cấp các thông tin chỉ đạo điều hành của tổ chức trong phạm vi nhiệm vụ được giao;
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin và đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao;
4.5	Được tham gia các cuộc họp trong và ngoài cơ quan theo quy định.

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương
	Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận chính trị tương đương cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương từ đủ 06 năm trở lên. Trường hợp có thời gian

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	tương đương với ngạch chuyên viên chính thì thời gian giữ ngạch chuyên viên chính tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương đã chủ trì xây dựng, thẩm định ít nhất 02 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, cấp ban, cấp ngành hoặc cấp tỉnh mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.
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 cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe - Điềm tĩnh, cẩn thận - Khả năng đoàn kết nội bộ - Chịu được áp lực trong công việc - Tập trung, sáng tạo, tư duy độc lập và logic.
Các yêu cầu khác	- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	- Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	*5*
	- Tổ chức thực hiện công việc	*5*
	- Kỹ thuật soạn thảo và ban hành văn bản	*5*
	- Giao tiếp ứng xử	*5*
	- Quan hệ phối hợp	*5*
	- Sử dụng công nghệ thông tin	*3*
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	*4*
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết văn bản pháp luật	*5*
	- Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết văn bản pháp luật	*5*
	- Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp văn bản pháp luật	*5*
	- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết văn bản pháp luật	*5*
Nhóm năng lực quản lý	- Tư duy chiến lược	*4*
	- Quản lý sự thay đổi	*3*
	- Ra quyết định	*3*
	- Quản lý nguồn lực	*3*
	- Phát triển nhân viên	*3*

Phê duyệt của lãnh đạo

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

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên VTVL: **Chuyên viên chính về kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp**	Mã vị trí việc làm: Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc:	37B Nguyễn Bỉnh Khiêm, Q. Hai Bà Trưng, TP Hà Nội
Quy trình công việc liên quan	Luật Giáo dục nghề nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành; các văn bản, quy định hiện hành về kiểm định, đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp; Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Chủ trì hoặc tham gia tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp, khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; chủ trì hướng dẫn, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn về kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp, khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp theo mảng công việc được phân công; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp, khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Tham gia xây dựng văn bản về lĩnh vực được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hoàn thiện thể chế, cơ chế, chính sách quản lý nhà nước về kiểm định chất lượng và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp trong phạm vi toàn quốc hoặc cấp tỉnh, cấp huyện thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các thỏa thuận, điều ước quốc tế về gia nhập hoặc công nhận lẫn nhau về kiểm định và bảo	- Dự thảo được phê duyệt và trình cấp có thẩm quyền ban hành. - Nội dung tham gia được Tổ biên tập hoặc người chủ trì soạn thảo thông qua, đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng.

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định; Khung bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp quốc gia tham chiếu trình độ khu vực ASEAN và thế giới; xây dựng báo cáo tham chiếu Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp theo Khung trình độ ASEAN.	
2	Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản	- Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn triển khai các Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về lĩnh vực kiểm định, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức biên soạn, xây dựng các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về lĩnh vực kiểm định, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp; việc tự đánh giá chất lượng của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp. - Tham gia hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ trong đơn vị khi được Lãnh đạo đơn vị phân công	- Văn bản hướng dẫn được xây dựng theo đúng nội dung quy định, đúng tiến độ và được cấp có thẩm quyền ký ban hành. - Nội dung tham gia xây dựng được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, chất lượng theo yêu cầu của người chủ trì. - Được cơ quan tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng đánh giá hoàn thành công việc giảng dạy - Truyền đạt được các nội dung về nghiệp vụ theo phân công để các tổ chức, cá nhân khác hiểu, triển khai được và đạt kết quả
3	Tổ chức thực hiện		
3.1	Xây dựng kế hoạch	-Tham gia xây dựng kế hoạch, chiến lược, chính sách, pháp luật, đề án, dự án, chương	Kế hoạch được xây dựng trên cơ sở nội

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		trình liên quan đến lĩnh vực kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, cụ thể: kế hoạch kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng kiểm định viên; đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, nhà giáo thực hiện công tác bảo đảm chất lượng; kế hoạch triển khai Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp; kế hoạch triển khai chỉ số chất lượng đào tạo nghề; kế hoạch hoạt động của Tiểu ban giáo dục nghề nghiệp. *Hoặc: (cấp tỉnh)* *- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ trên phạm vi tỉnh, gồm: kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp; Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng kiểm định viên; đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, nhà giáo thực hiện công tác bảo đảm chất lượng; Kế hoạch triển khai Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp; Kế hoạch triển khai chỉ số chất lượng đào tạo nghề.* - Tổ chức thực hiện các hoạt động: đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, cấp thẻ kiểm định viên; đào tạo, bồi dưỡng về quản lý và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp cho cán bộ quản lý, nhà giáo thực hiện công tác bảo đảm chất lượng; hướng dẫn thực hiện công tác bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp; việc tự đánh giá chất lượng của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp. - Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động	dung kế hoạch công tác của tổ chức và được thực hiện theo đúng tiến độ

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp. - Xây dựng khung bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp quốc gia tham chiếu trình độ khu vực ASEAN và thế giới; tiêu chí, tiêu chuẩn, quy trình đánh giá và tổ chức thực hiện đánh giá công nhận trường chất lượng cao, trường tiếp cận trình độ các nước khu vực ASEAN và các nước phát triển. - Thực hiện thông tin tuyên truyền về hoạt động kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo phân công. - Xây dựng báo cáo tham chiếu Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp theo Khung trình độ ASEAN. Đầu mối, theo dõi, tổng hợp, hướng dẫn việc thực hiện Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp. - Đầu mối, theo dõi, tổng hợp báo cáo nâng xếp hạng chỉ số chất lượng đào tạo nghề; chủ trì triển khai một số hoạt động liên quan đến chỉ số chất lượng đào tạo nghề. - Đầu mối, theo dõi, tổng hợp các hoạt động chỉ số đổi mới sáng tạo toàn cầu. - Đầu mối, tổng hợp, triển khai các nhiệm vụ của Tiểu ban giáo dục nghề nghiệp. - Đầu mối, theo dõi, tổng hợp các hoạt động về xếp hạng chỉ số chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Việt Nam trong nước, quốc tế. - Thực hiện công nhận văn bằng do cơ sở đào tạo của nước ngoài cấp.	
3.2	Thẩm định các đề án công tác và nghiệp vụ liên quan	- Tham gia thẩm định các đề án, công trình cấp tỉnh, thành phố, cấp bộ, cấp nhà nước về kiểm định chất lượng và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	Phần nội dung tham gia thẩm định được hoàn thành theo đúng kế hoạch, chất lượng do người chủ trì giao

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		Hoặc tham gia thẩm định các đề án, văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công trước khi trình HĐND, UBND cấp tỉnh. - Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.	
3.3	Nghiên cứu xây dựng các đề án cấp nhà nước, cấp Bộ	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng đề án trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (*hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh)* về kiểm định chất lượng giáo dục và bảo đảm chất lượng nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	
3.4	Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, báo cáo, thống kê	Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về kiểm định, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp; chỉ số chất lượng đào tạo nghề; chỉ số đổi mới sáng tạo toàn cầu; các hoạt động của Tiểu ban giáo dục nghề nghiệp; chỉ số chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Việt Nam trong nước, quốc tế; xây dựng báo cáo, thống kê, quản lý hồ sơ lưu trữ, thực hiện quy trình nghiệp vụ; tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện cơ chế, chính sách quản lý về kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp, Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp; phối hợp, tổng hợp báo cáo chỉ số chất lượng đào tạo nghề, chỉ số đổi mới sáng tạo toàn cầu, báo cáo của Tiểu ban giáo dục nghề nghiệp, báo cáo xếp hạng chỉ số chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Việt Nam trong nước, quốc tế. *Hoặc: (cấp tỉnh)* *- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp*	Đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		vụ trên phạm vi tỉnh, gồm: kiểm định, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp; chỉ số chất lượng đào tạo nghề; chỉ số đổi mới sáng tạo toàn cầu.	
3.5	Thực hiện các nhiệm vụ chung, hội họp	- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài cơ quan theo phân công - Tham dự các cuộc họp đơn vị, cơ quan theo quy định.	Tham dự đầy đủ, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu theo yêu cầu.
3.6	Phối hợp công tác	- Phối hợp với các vụ, đơn vị trong Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; với các cơ quan tổ chức của địa phương và các cơ quan có liên quan ở Trung ương về kiểm định chất lượng, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp, chỉ số chất lượng đào tạo nghề, chỉ số đổi mới sáng tạo toàn cầu, các hoạt động của Tiểu ban giáo dục nghề nghiệp, xếp hạng chỉ số chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Việt Nam trong nước, quốc tế thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội - Phối hợp với các thành viên trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ	Công việc, nhiệm vụ được giao thông suốt, tạo được mối quan hệ công tác tích cực theo đúng quy chế, quy định phối hợp công tác.
4	Kiểm tra	Kiểm tra, việc thực hiện chính sách, pháp luật về kiểm định chất lượng, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp và Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thươngbinh và Xã hội *(hoặc nghị quyết, quyết định, chỉ thị của HĐND, UBND cấp tỉnh)*; đề xuất chủ trương, giải pháp điều chỉnh.	Văn bản báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá và có đề xuất kịp thời; đúng kế hoạch, được cấp thẩm quyền phê duyệt xử lý
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao.		

3. Các mối quan hệ trong 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
Lãnh đạo Cục kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp Chuyên viên cao cấp cùng mảng công tác (trong trường hợp được lãnh đạo đơn vị phân công phụ trách)	Chuyên viên được phân công cùng mảng công tác (trong trường hợp được lãnh đạo đơn vị phân công phụ trách)	Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các đơn vị thuộc Bộ, các đơn vị thuộc các Bộ, ngành khác, các tổ chức đoàn thể có liên quan đến lĩnh vực công tác	- Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu
Các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh, thành phố Các vụ, đơn vị thuộc Sở	- Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc quản lý. - Phối hợp xây dựng các văn bản quản lý của cơ quan và hướng dẫn việc thực hiện

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
4.2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
4.3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
4.5	Được tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng). - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương đã chủ trì, tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.
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 cao 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
Các yêu cầu khác	- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	- Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	Đạo đức và bản lĩnh	3
	Tổ chức thực hiện công việc	3
	Soạn thảo và ban hành văn bản	3
	Giao tiếp ứng xử	3
	Quan hệ phối hợp	4
	Sử dụng công nghệ thông tin	3
Nhóm năng lực chuyên môn	Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	3
	Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	3
	Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	3
	Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp, văn bản pháp luật	3
	Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết, văn bản pháp luật	3
Nhóm năng lực quản lý	Tư duy chiến lược	3
	Quản lý sự thay đổi	3
	Ra quyết định	3
	Quản lý nguồn lực	3
	Phát triển nhân viên	3

Phê duyệt của lãnh đạo

TÊN CƠ QUAN:..... **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 VTVL: **Chuyên viên về kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp**	Mã vị trí việc làm: Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Luật Giáo dục nghề nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành; các văn bản, quy định hiện hành về kiểm định, đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp; Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Tham gia tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và tham gia xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp, khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; chủ trì hướng dẫn, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn về kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp, khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp theo mảng công việc được phân công; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp, khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; đề xuất chủ trương, biện pháp khắc phục, điều chỉnh.

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	Xây dựng văn bản	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp; Thỏa thuận, điều ước quốc tế về gia nhập hoặc công nhận lẫn nhau về kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định; Khung bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp quốc gia tham chiếu trình độ khu vực ASEAN và thế giới; tiêu chí, tiêu chuẩn, quy trình đánh giá và tổ chức thực hiện đánh giá công nhận trường	Các quy định, các văn bản thuộc lĩnh vực quản lý lao động được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của người chủ trì.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		chất lượng cao, trường tiếp cận trình độ các nước khu vực ASEAN và các nước phát triển. - Tham gia xây dựng chương trình, đề án, kế hoạch hoạt động về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp, chỉ số chất lượng đào tạo nghề, hoạt động của Tiểu ban giáo dục nghề nghiệp; xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp; Xây dựng chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng kiểm định viên; xây dựng báo cáo tham chiếu Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp theo Khung trình độ ASEAN.	
2	Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản	- Tham gia xây dựng văn bản hướng dẫn triển khai các Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ *(hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh hoặc cấp huyện)* về lĩnh vực kiểm định, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Tham gia biên soạn, xây dựng các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về lĩnh vực kiểm định, bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	- Văn bản hướng dẫn được xây dựng theo đúng nội dung quy định, đúng tiến độ và được cấp có thẩm quyền ký ban hành. - Nội dung tham gia xây dựng được hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch, chất lượng theo yêu cầu của người chủ trì. 2. Được cơ quan tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng đánh giá hoàn thành công việc giảng dạy

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		- Tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp; việc tự đánh giá chất lượng của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp.	- Truyền đạt được các nội dung về nghiệp vụ theo phân công để các tổ chức, cá nhân khác hiểu, triển khai được và đạt kết quả
3	Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ	- Tham gia kiểm tra, thu thập thông tin, thống kê, quản lý hồ sơ, lưu trữ tư liệu, số liệu theo quy định về kiểm định chất lượng và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp trong các cơ quan, đơn vị, trong các tổ chức nước ngoài và lập báo cáo định kỳ theo tháng và báo cáo phát sinh theo yêu cầu. <u>Hoặc: (cấp tỉnh)</u> *- Phối hợp các đơn vị liên quan và công chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về kiểm định chất lượng và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp trên phạm vi tỉnh.* <u>Hoặc: (cấp huyện)</u> *- Phối hợp các đơn vị liên quan và công chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về kiểm định chất lượng và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn quận/huyện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp.* - Trực tiếp tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, cấp thẻ kiểm định viên; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về quản lý và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp cho cán bộ quản lý, nhà giáo thực hiện công tác bảo đảm chất lượng. - Tham gia tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận	- Đảm bảo theo đúng quy định đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ đề ra. 2. Thực hiện theo yêu cầu kế hoạch công tác

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp. - Thống kê, quản lý danh sách các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và các chương trình đào tạo đã được kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp. - Thực hiện các hoạt động về tuyên truyền, phổ biến pháp luật về kiểm định chất lượng và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp. - Tổ chức các hoạt động triển khai Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp; chỉ số chất lượng đào tạo nghề và các hoạt động của Tiểu ban giáo dục nghề nghiệp. Đầu mối, theo dõi, tổng hợp Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp, chỉ số chất lượng đào tạo nghề, chỉ số đổi mới sáng tạo toàn cầu, chỉ số chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Việt Nam trong nước và quốc tế, các hoạt động của Tiểu ban giáo dục nghề nghiệp. - Thực hiện công nhận văn bằng do cơ sở đào tạo của nước ngoài cấp	
4	Thực hiện các nhiệm vụ chung, hội họp	- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài cơ quan theo phân công - Tham dự các cuộc họp đơn vị, họp cơ quan theo quy định.	Tham dự đầy đủ, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu theo yêu cầu.
5	Phối hợp công tác	Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và phối hợp với các công chức khác triển khai công việc, làm đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao	Công việc, nhiệm vụ được giao thông suốt, tạo được mối quan hệ công tác tích cực theo đúng quy chế, quy định phối hợp công tác.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
6	Kiểm tra	Tổ chức theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình về kết quả thực hiện kiểm tra, giám sát và xử lý các vấn đề liên quan về pháp luật về kiểm định chất lượng và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp và chính sách về kiểm định và bảo đảm chất lượng chất lượng giáo dục nghề nghiệp của các cơ quan đơn vị theo lĩnh vực công tác được phân công, đề xuất biện pháp uốn nắn, điều chỉnh; kiểm tra, giám sát thực hiện Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp.	Văn bản báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá và có đề xuất kịp thời; đúng kế hoạch, được cấp thẩm quyền phê duyệt xử lý
7	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao		

3. Các mối quan hệ trong công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các cá nhân, đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp, Chuyên viên cao cấp, Chuyên viên chính cùng mảng công việc (trong trường hợp lãnh đạo đơn vị phân công)		Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp

3.2. Bên ngoài

Đối tượng quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các cơ quan quản lý về chương trình, giáo trình và các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có liên quan theo yêu cầu công việc	- Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. - Lấy các thông tin thống kê - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu
Các Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; các đơn vị có liên quan	- Kiểm tra, giám sát các hoạt động chuyên môn - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc quản lý.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
4.2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
4.3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
4.5	Được tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Không yêu cầu về kinh nghiệm công tác
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 cao 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
Các yêu cầu khác	- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. - Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	3
	- Tổ chức thực hiện công việc	2
	- Soạn thảo và ban hành văn bản	2
	- Giao tiếp ứng xử	3
	- Quan hệ phối hợp	2
	- Sử dụng công nghệ thông tin	2
	- Sử dụng ngoại ngữ	2
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết	2
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết	2
	- Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết	2
	- Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp	2
	- Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết	2
Nhóm năng lực quản lý	- Tư duy chiến lược	*2*
	- Quản lý sự thay đổi	2
	- Ra quyết định	2
	- Quản lý nguồn lực	2
	- Phát triển nhân viên	2

Phê duyệt của lãnh đạo

PHỤ LỤC III
KHUNG CẤP ĐỘ XÁC ĐỊNH YÊU CẦU NĂNG LỰC ĐỐI VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÔNG CHỨC NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, NGƯỜI CÓ CÔNG VÀ XÃ HỘI

(Kèm theo Thông tư số 10/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

I. NHÓM NĂNG LỰC CHUNG

Cấp độ	Đạo đức và bản lĩnh	Tổ chức thực hiện công việc	Kỹ thuật 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
5	Tạo dựng văn hóa dẫn dắt việc thực hiện đạo đức và bản lĩnh.	Đưa ra các định hướng chiến lược.	Phân tích, đánh giá, phản biện, hoạch định chính sách.	Giao tiếp tốt về vấn đề mang tính chiến lược.	Thiết lập các định hướng quan hệ đối tác chiến lược.	Am hiểu về CNTT và có khả năng lập trình phần mềm chuyên ngành.	Sử dụng thành thạo ngôn ngữ.
4	Chủ động, trách nhiệm cao với công việc; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện.	Nhận biết trước và thích ứng 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.	Hiểu biết về vai trò, tác động xã hội của chính sách; xây dựng khung pháp lý hỗ trợ việc thực thi chính sách.	Giao tiếp tốt trong và ngoài cơ quan, đơn vị.	Thiết lập mạng lưới quan hệ ở nhiều cấp.	Am hiểu về CNTT và sử dụng được nhiều công cụ ở trình độ cao.	Giao tiếp trôi chảy, linh hoạt.
3	Trách nhiệm cao với công việc được giao, gương mẫu trong thực hiện.	Đề xuất điều chỉnh thủ tục, quy trình làm việc… kịp thời để đáp ứng tốt hơn nhu cầu của cơ quan, địa phương	Phân tích, đánh giá, đề xuất chính sách phù hợp với chiến lược, định hướng dài hạn của cơ quan, đơn vị, địa phương	Giao tiếp tốt với trong nội bộ cơ quan, đơn vị.	Tìm kiếm cơ hội xây dựng và mở rộng mạng lưới quan hệ.	Hiểu biết cơ bản về CNTT và sử dụng một số phần mềm nâng cao, quản trị cơ sở dữ liệu.	Trao đổi, giải thích được những thông tin phức tạp.

Cấp độ	Đạo đức và bản lĩnh	Tổ chức thực hiện công việc	Kỹ thuật 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
2	Tự nhận trách nhiệm với công việc được giao, chuẩn mực trong thực hiện.	Linh hoạt trong tổ chức thực hiện công việc nhằm đảm bảo các tiêu chuẩn chất lượng đã thống nhất.	Nắm vững các quy định và vai trò, tác động của văn bản hành chính, văn bản của Đảng.	Thúc đẩy giao tiếp hai chiều.	Thiết lập được mạng lưới quan hệ tốt trong nội bộ.	Hiểu biết cơ bản về máy tính và sử dụng một số phần mềm nâng cao.	Trao đổi, trình bày thông tin ngắn gọn.
1	Trách nhiệm với công việc được giao, chuẩn mực trong thực hiện.	Tổ chức thực hiện công việc theo tiêu chuẩn chất lượng, quy trình có sẵn.	Nắm được các quy định về văn bản hành chính, văn bản của Đảng, áp dụng vào công việc chuyên môn.	Nghe và trình bày thông tin một cách rõ ràng.	Tạo 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.	Giao tiếp cơ bản.

II. NHÓM NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN

Cấp độ	Khả năng tham mưu xây dựng văn bản	Khả năng hướng dẫn thực hiện nghị quyết	Khả năng kiểm tra thực hiện	Khả năng thẩm định đề án	Khả năng phối hợp tổ chức thực hiện
5	Chủ trì xây dựng các dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, dự án pháp lệnh, nghị quyết của UBTVQH; dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ; dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ; các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; các chủ trương, cơ chế, chính sách, chiến lược, quy hoạch ngành, quy hoạch vùng, lãnh thổ.	- Chủ trì xây dựng hướng dẫn triển khai các luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của UBTVQH; nghị quyết, nghị định của Chính phủ; quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ; các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; các chủ trương, cơ chế, chính sách, chiến lược, quy hoạch ngành, quy hoạch vùng, lãnh thổ.	Chủ trì tổ chức kiểm tra, thanh tra chuyên ngành, phân tích đánh giá, báo cáo tổng kết việc thực hiện các luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của UBTVQH; nghị quyết, nghị định của Chính phủ; quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ; các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; các chủ trương, cơ chế,	Chủ trì thẩm định văn bản, đề án lớn và mang tính tổng hợp cao của Bộ, ngành.	Chủ trì phối hợp chặt chẽ với các tổ chức liên quan ở trung ương và địa phương trong xây dựng các văn bản của Đảng, Quốc hội, Chính phủ và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Cấp độ	Khả năng tham mưu xây dựng văn bản	Khả năng hướng dẫn thực hiện nghị quyết	Khả năng kiểm tra thực hiện	Khả năng thẩm định đề án	Khả năng phối hợp tổ chức thực hiện
		- Chủ trì giảng dạy các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức trong ngành.	chính sách, chiến lược, quy hoạch ngành, quy hoạch vùng, lãnh thổ; đề xuất chủ trương, biện pháp chấn chỉnh.		
4	- Tham gia xây dựng các dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, dự án pháp lệnh, nghị quyết của UBTVQH; dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ; dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ; các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; các chủ trương, cơ chế, chính sách, chiến lược, quy hoạch ngành, quy hoạch vùng, lãnh thổ. - Chủ trì xây dựng các văn bản hướng dẫn thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: quyết định, chỉ thị, kế hoạch, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật và các văn bản khác.	- Tham gia hướng dẫn triển khai các luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của UBTVQH; nghị quyết, nghị định của Chính phủ; quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ; các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; các chủ trương, cơ chế, chính sách, chiến lược, quy hoạch ngành, quy hoạch vùng, lãnh thổ. - Chủ trì hướng dẫn triển khai các nghị quyết, quyết định, chỉ thị của HĐND, UBND cấp tỉnh. - Tham gia hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức, người lao động, doanh nghiệp và người dân.	Tổ chức kiểm tra, thanh tra chuyên ngành, phân tích đánh giá, báo cáo tổng kết việc thực hiện các luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của UBTVQH; nghị quyết, nghị định của Chính phủ; quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ; các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; các chủ trương, cơ chế, chính sách, chiến lược, quy hoạch ngành, quy hoạch vùng, lãnh thổ hoặc các nghị quyết, quyết định, chỉ thị của HĐND, UBND cấp tỉnh; đề xuất chủ trương, biện pháp chấn chỉnh.	Tham gia thẩm định đề tài, đề án, công trình cấp tỉnh, thành phố, cấp bộ, cấp nhà nước về chuyên môn, nghiệp vụ.	Tham gia phối hợp với các tổ chức liên quan ở trung ương và địa phương trong xây dựng các văn bản của Đảng, Quốc hội, Chính phủ và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Cấp độ	Khả năng tham mưu xây dựng văn bản	Khả năng hướng dẫn thực hiện nghị quyết	Khả năng kiểm tra thực hiện	Khả năng thẩm định đề án	Khả năng phối hợp tổ chức thực hiện
	- Chủ trì xây dựng các văn bản quản lý thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND cấp tỉnh: nghị quyết, quyết định, chỉ thị và các văn bản khác.				
3	- Tham gia xây dựng các văn bản hướng dẫn thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh. - Soạn thảo quy định cụ thể, văn bản triển khai thực hiện chỉ thị, quyết định, kế hoạch của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh theo nhiệm vụ được phân công.	- Tổ chức theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình về kết quả thực hiện chỉ thị, quyết định, kế hoạch của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh về lĩnh vực được phân công; đề xuất chủ trương và biện pháp chấn chỉnh. - Tham gia hướng dẫn nghiệp vụ cho cấp dưới.	Tổ chức theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình về kết quả thực hiện chỉ thị, quyết định, kế hoạch của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh; đề xuất chủ trương và biện pháp chấn chỉnh.	Tham gia thẩm định đề tài, đề án, công trình cấp bộ hoặc đề án, văn bản trình HĐND, UBND cấp tỉnh.	Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động thuộc chuyên môn nghiệp vụ.
2	Soạn thảo quy định cụ thể, văn bản triển khai thực hiện chỉ thị, quyết định, kế hoạch của HĐND, UBND cấp tỉnh, cấp huyện theo nhiệm vụ được phân công.	Khả năng hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ cho cấp dưới.	Theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình về kết quả thực hiện chỉ thị, quyết định, kế hoạch HĐND, UBND cấp tỉnh, cấp huyện về lĩnh vực được phân công, đề xuất chủ trương và biện pháp chấn chỉnh.	Thẩm định các đề tài, đề án, công trình trình HĐND, UBND cấp huyện.	Chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan, phối hợp với các công chức khác triển khai công việc đúng thẩm quyền được giao.

III. NHÓM NĂNG LỰC QUẢN LÝ

Cấp độ	Tư duy chiến lược	Quản lý sự thay đổi	Ra quyết định	Quản lý nguồn lực	Phát triển nhân viên
5	Định hướng xây dựng mục tiêu, chiến lược phát triển dài hạn cho cơ quan, đơn vị/ngành, lĩnh vực/địa phương.	Chủ động chuẩn bị và tiến hành những thay đổi, cải tổ cơ bản trong cơ quan, đơn vị.	Ra quyết định có ảnh hưởng lớn đến uy tín, hoạt động của cơ quan, đơn vị.	Huy động nguồn lực trong và ngoài cơ quan, đơn vị.	Tạo môi trường phát triển, hoàn thiện kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm.
4	Xây dựng định hướng mục tiêu của các lĩnh vực phụ trách, góp phần xây dựng chiến lược tổng thể.	Chủ động chuẩn bị và thực hiện tiến trình thay đổi trong các lĩnh vực phụ trách.	Ra quyết định phức tạp, không theo chuẩn tắc thuộc quyền hạn, chức năng của lĩnh vực phụ trách.	Quản lý, phát huy được nguồn lực của lĩnh vực phụ trách.	Tạo cơ hội cho cấp dưới phát triển bản thân.
3	Xây dựng được mục tiêu, định hướng dịch vụ cho của mảng lĩnh vực phụ trách.	Chủ động chuẩn bị và thực hiện tiến trình thay đổi trong mảng lĩnh vực phụ trách.	Ra quyết định khó, phức tạp thuộc quyền hạn, chức năng của phòng/lĩnh vực/ nhóm phụ trách.	Quản lý, phát huy được nguồn lực của phòng.	Thúc đẩy học tập liên tục và phát triển.
2	Xây dựng được mục tiêu, kế hoạch công việc cho nhóm/bộ phận.	Chủ động chuẩn bị và thực hiện tiến trình thay đổi cho nhóm/bộ phận.	Ra quyết định thể hiện được các nguyên tắc.	Quản lý, phát huy được nguồn lực của nhóm/bộ phận.	Hỗ trợ việc phát triển, hoàn thiện bản thân.
1	Xác định được mục tiêu, kế hoạch công việc cho bản thân.	Chủ động chuẩn bị và thực hiện tiến trình thay đổi trong công việc.	Ra quyết định đựa theo nguyên tắc, quy trình có sẵn.	Tổ chức thực hiện công việc tiết kiệm, hiệu quả.	Chia sẻ kiến thức, chuyên môn với người khác.

Ghi chú: Cấp độ năng lực được xác định từ cao xuống thấp, tương ứng từ 5 đến 1

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng