

Số: 2609/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 20 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực, ngạch công chức cao nhất và cơ cấu ngạch công chức của từng vị trí việc làm của Sở Công Thương tỉnh Yên Bái

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và biên chế công chức;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BCT ngày 28/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 612/QĐ-BCT ngày 04/4/2022 của Bộ Công Thương về việc đính chính Thông tư số 04/2022/TT-BCT ngày 28/01/2022 của Bộ Công Thương hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 15/2022/QĐ-UBND ngày 08/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương tỉnh Yên Bái;

Xét đề nghị của của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 673/TTr-SNV ngày 15/12/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực, ngạch công chức cao nhất và cơ cấu ngạch công chức của từng vị trí việc làm thuộc Sở Công Thương tỉnh Yên Bái, cụ thể như sau:

1. Tổng số vị trí việc làm trong các tổ chức hành chính thuộc Sở Công Thương tỉnh Yên Bái: 32 vị trí, bao gồm:

- a) Vị trí nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành: 08 vị trí;
- b) Vị trí việc làm thuộc nhóm chuyên môn, nghiệp vụ: 16 vị trí;
- c) Vị trí việc làm thuộc nhóm hỗ trợ, phục vụ: 08 vị trí.

2. Bản mô tả công việc, khung năng lực (*Phụ lục 01 kèm theo*).

3. Cơ cấu ngạch công chức của vị trí việc làm (*Phụ lục 02 kèm theo*).


Điều 2. Giám đốc Sở Công Thương có trách nhiệm:

1. Căn cứ danh mục vị trí việc làm, biên chế công chức được giao, bản mô tả công việc, khung năng lực của vị trí việc làm thuộc Sở Công Thương được phê duyệt kèm theo Quyết định này để làm cơ sở thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quản lý công chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Tiếp tục tổ chức thực hiện việc tinh giản biên chế theo Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022-2026; hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương và chủ trương của Tỉnh ủy, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về tinh giản biên chế.

3. Kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 3062/QĐ-UBND ngày 05/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Sở Công Thương tỉnh Yên Bái.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Công Thương; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. 

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Công Thương;
- Phó CVP. UBND tỉnh (NC);
- Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh;
- Lưu: VT, NC (Ng), KT (HL).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**




Trần Huy Tuấn


ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH YÊN BÁI


CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc


Phụ lục 01


BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM THUỘC SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH YÊN BÁI
(Kèm theo Quyết định số: **2609/QĐ-UBND** ngày **20/12/2022** của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
1	Lãnh đạo Sở					
9.1.1	Giám đốc Sở	Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở, quản lý, điều hành mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở Công Thương và việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền theo phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật.	CVC	Tốt nghiệp đại học trở lên với một trong các ngành, nhóm ngành: Công nghiệp, Thương mại, Ngoại thương, Điện, Luật, Kinh tế, Hành chính và ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Công Thương	<ul style="list-style-type: none">- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Giám đốc theo quy định.- Có kinh nghiệm QLNN về lĩnh vực Công Thương	<ul style="list-style-type: none">- Năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và của ngành Công Thương trong mọi lĩnh vực.- Năng lực nghiên cứu, phân tích, dự báo, đánh giá, cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước.- Năng lực tổ chức, điều hành, tập hợp, xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quản lý, tổ chức đội ngũ công chức, viên chức.- Năng lực xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành Công Thương.- Năng lực tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị.- Am hiểu các lĩnh vực chuyên ngành khác có liên quan, có hiểu biết về tình hình kinh tế, chính trị, văn hóa - xã hội trong nước và của địa phương.


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
9.1.2	 Phó Giám đốc Sở	Phó Giám đốc Sở giúp Giám đốc Sở phụ trách, chỉ đạo một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công, quản lý. Phó Giám đốc Sở có nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công và giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách. Đối với những vấn đề liên quan nhiều lĩnh vực hoặc liên quan đến cơ quan cấp trên thì phải có ý kiến của Giám đốc trước khi quyết định. Đối với lĩnh vực công tác được phân công hay ủy quyền, quyết định của Phó Giám đốc Sở có hiệu lực như Giám đốc Sở.	CVC	Tốt nghiệp đại học trở lên với một trong các nhóm ngành: Công nghiệp, Thương mại, Ngoại thương, Điện, Luật, Kinh tế, Hành chính và ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Công Thương	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Giám đốc quy định. - Có kinh nghiệm QLNN về lĩnh vực Công Thương	- Năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và của ngành Công Thương thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực nghiên cứu, phân tích, dự báo, đánh giá, cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước. - Năng lực tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị. - Năng lực xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành Công Thương.
2	Phòng Quản lý công nghiệp - năng lượng					
9.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
9.1.3	Trưởng phòng Quản lý công nghiệp - năng lượng	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về lĩnh vực công nghiệp; tiêu thụ công nghiệp và	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành, nhóm ngành: Kỹ thuật Công nghiệp, Điện, Mô địa chất hoặc ngành phù hợp với lĩnh vực	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng.


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
	 Phó Trưởng phòng Quản lý công nghiệp - năng lượng	lĩnh vực năng lượng trên địa bàn toàn tỉnh.		ngành Thương	chuẩn của vị trí việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát theo lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách.
9.1.6		Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý công nghiệp địa phương hoặc lĩnh vực năng lượng, thủy điện.	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành, nhóm ngành: Kỹ thuật Công nghiệp, Điện, Mô địa chất hoặc nhóm ngành phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực tham mưu xây dựng Đề án, Dự án, Chương trình, Kế hoạch, Phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
9.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ					
9.2.3	Quản lý công nghiệp	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác đánh giá quy hoạch,	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành, nhóm ngành: Kỹ thuật Công nghiệp,	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác thẩm định các hồ sơ thiết kế các dự án về công nghiệp; - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
9.2.4	Quản lý tiêu thụ công nghiệp, làng nghề	 <p>kế hoạch, chương trình, đề án phát triển công nghiệp, các ngành công nghiệp hàng năm, từng giai đoạn; xây dựng kế hoạch phát triển công nghiệp hàng năm và 5 năm; báo cáo, đánh giá, dự báo tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất công nghiệp, chỉ số sản xuất công nghiệp, các sản phẩm công nghiệp chủ yếu; các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án phát triển công nghiệp hỗ trợ.</p>	CV	Điện, Mô địa chất hoặc chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Công Thương	<p>theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<p>khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
		<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác đánh giá quy hoạch, kế hoạch phát triển cụm công nghiệp hàng năm, từng giai đoạn; xây dựng kế hoạch phát triển tiêu thụ công nghiệp, cụm công nghiệp hàng năm và 5 năm; thành lập cụm công nghiệp theo quy hoạch được duyệt; báo cáo, đánh giá tình hình hoạt động của các cụm công nghiệp, các doanh nghiệp trong cụm công nghiệp; theo dõi hoạt động công nghiệp của doanh nghiệp nhỏ và vừa, các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, hội, hiệp hội ngành nghề công</p>		<p>Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành, nhóm ngành: Kỹ thuật Công nghiệp, Thương mại, Ngoại thương hoặc nhóm ngành phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác thẩm định các hồ sơ thiết kế các dự án thuộc lĩnh vực tiêu thụ công nghiệp, làng nghề. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
9.2.5	Quản lý về khuyến công	 <p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác cơ chế, chính sách, chương trình đối với hoạt động khuyến công; theo dõi, kiểm tra, giám sát hoạt động khuyến công; thẩm định cơ sở đề án khuyến công quốc gia, thẩm định đề án khuyến công địa phương; bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu; theo dõi hoạt động khuyến công.</p>	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các nhóm ngành: Kỹ thuật Công nghiệp, Công nghệ, Thương mại, Ngoại thương ngành, hoặc chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác tham định các hồ sơ thiết kế các dự án thuộc lĩnh vực điện, thủy điện. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm
9.2.6	Quản lý về năng lượng	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác quy hoạch phát triển điện lực; đầu tư xây dựng nguồn, lưới điện; cấp phép hoạt động điện lực; an toàn điện, đào tạo và cấp thẻ an toàn điện, kiểm tra viên điện lực; quản lý chất lượng công trình xây dựng chuyên ngành điện; tiết kiệm năng lượng, năng lượng mới, năng lượng tái tạo.	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các nhóm ngành: Điện, Quản Thủy điện, Quản lý năng lượng, Kỹ thuật công nghiệp hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác tham định các hồ sơ thiết kế các dự án thuộc lĩnh vực điện, thủy điện. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
9.2.10	 <p>Quản lý an toàn thực phẩm, công nghiệp tiêu dùng, công nghiệp thực phẩm và công nghiệp chế biến khác</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trường phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác cơ chế, chính sách và những quy định về quản lý an toàn thực phẩm; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm thực hiện quy định về an toàn thực phẩm; kiểm tra, xử lý các vi phạm về an toàn thực phẩm.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành, nhóm ngành: Công nghiệp, nghệ thuật sinh học, Hóa học; Công nghệ thực phẩm; hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác thẩm định, kiểm tra công tác an toàn thực phẩm. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm
3	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường					
9.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
9.1.3	<p>Trưởng phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về lĩnh vực khai thác, chế biến khoáng sản (trừ vật liệu xây dựng); quản lý vật liệu nổ công nghiệp; quản lý lĩnh vực kỹ thuật an toàn và môi trường trong</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Mỏ, Địa chất, Điện, Môi trường, Kỹ thuật công nghiệp, hoặc nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Năng lực xây dựng Đề án, Dự án, Chương trình, Kế hoạch, Phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng.


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
9.1.6	 <p>Phó Trưởng phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường</p>	<p>hoạt động sản xuất công nghiệp và kinh doanh thương mại.</p> <p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực khai thác, chế biến khoáng sản và quản lý vật liệu nổ công nghiệp hoặc lĩnh vực kỹ thuật an toàn và môi trường trong hoạt động sản xuất công nghiệp và kinh doanh thương mại.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Kỹ thuật công nghiệp, Mỏ, Địa chất, Điện, Môi trường, chuyên ngành, đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương</p>	<ul style="list-style-type: none"> Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. Năng lực xây dựng Đề án, Dự án, Chương trình, Kế hoạch, Phương án và tổ chức triển khai thực hiện. Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
9.2	<p>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</p> <p>Quản lý công nghiệp khai thác mỏ và chế biến khoáng sản (trừ khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường)</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác báo cáo, đánh giá thực hiện các quy hoạch, đề án liên quan đến hoạt động khoáng sản (trừ khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường); tham mưu thực hiện quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Mỏ, Kỹ thuật công nghiệp, Địa chất, Điện; Môi trường; Tuyền khoáng hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực</p>	<ul style="list-style-type: none"> Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu 	<ul style="list-style-type: none"> Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực trong công tác thẩm định hồ sơ thiết kế về khai thác, chế biến khoáng sản. Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.
9.2.3						

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghịệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
	 <p>Quản lý kỹ thuật an toàn; vật liệu nổ công nghiệp</p>	<p>và sử dụng các loại khoáng sản sau khi được phê duyệt theo thẩm quyền; kiểm tra, giám sát, việc thực hiện pháp luật về kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản; đề xuất xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật đối với các hành vi vi phạm pháp luật về kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản của cá nhân, tổ chức.</p>	CV	<p>ngành Thương</p> <p>Công</p>	<p>chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>
9.2.9	<p>Quản lý kỹ thuật an toàn; vật liệu nổ công nghiệp</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trường phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác an toàn trong quản lý, sử dụng, bảo quản, kinh doanh và vận chuyển hàng hoá nguy hiểm, xăng dầu, khí và các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về kỹ thuật an toàn; huấn luyện an toàn hóa chất; huấn luyện về kỹ thuật an toàn đối với hoạt động kinh doanh khí; công tác tập huấn đối với người điều khiển phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, người áp tải, người xếp, dỡ, thủ kho thuộc phạm vi quản lý; vật liệu nổ công nghiệp; hướng dẫn các quy định của pháp luật, kiểm tra và đề xuất xử lý các vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng, bảo quản và vận</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành, nhóm ngành: Kỹ thuật công nghiệp, Mỏ, Địa chất, Công nghiệp, Điện, Hóa chất; Môi trường hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác thẩm định, kiểm tra công tác kỹ thuật an toàn, vật liệu nổ công nghiệp. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm</p>


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
9.2.18	<p>Quản lý hóa chất, bảo vệ môi trường và phát triển công nghiệp môi trường</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trường phòng và trước pháp luật về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về chiến lược, kế hoạch, chính sách phát triển ngành hóa chất, quản lý hoá chất, phân bón; thẩm định, tham gia đề án, dự án chuyên ngành hoá chất; hướng dẫn các quy định của pháp luật, kiểm tra và đề xuất xử lý các vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng, bảo quản, kinh doanh và vận chuyển hóa chất; thẩm định và cấp, cấp lại, cấp điều chỉnh và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp cho tổ chức, cá nhân; phát triển công nghiệp môi trường và ưu đãi, hỗ trợ phát triển ngành công nghiệp môi trường; kiểm tra và đề xuất xử lý các vi phạm về việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, phát triển công nghiệp môi trường thuộc phạm vi</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành, nhóm ngành: Mỏ, Kỹ thuật công nghiệp, Địa chất, Công nghiệp, Điện, Hóa chất; Môi trường hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công nghiệp, kỹ thuật</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác thẩm định, kiểm tra công tác quản lý hóa chất, bảo vệ môi trường và phát triển công nghiệp môi trường - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
9.2.11	Quản lý ứng dụng khoa học công nghệ và chất lượng sản phẩm hàng hóa	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác nghiên cứu, ứng dụng, nhận chuyển giao công nghệ các tiến bộ về khoa học, kỹ thuật, công nghệ thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Công Thương; phân loại theo máy chính, theo mã số hàng hoá các dây chuyền thiết bị toàn bộ, đồng bộ nhập khẩu của dự án cho các doanh nghiệp; tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục cấp thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo quy định của pháp luật về quản lý chất lượng sản phẩm hàng hóa; kiểm tra việc tuân thủ các quy định về quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa của các doanh nghiệp trên địa bàn quản lý</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành, nhóm ngành: Kỹ thuật công nghiệp, Mỏ, Địa chất, Công nghiệp, Điện; Môi trường hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác nghiên cứu, ứng dụng khoa học và chất lượng sản phẩm hàng hóa trong hoạt động công thương. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm
4	Phòng Quản lý thương mại					
9.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
9.1.3	Trưởng phòng Quản lý thương mại	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành,	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác

Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
	 Phó Trưởng phòng Quản lý thương mại	chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về lĩnh vực thương mại.		nhóm ngành: Thương mại, Ngoại thương, Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Luật hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương	với chức danh Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Năng lực xây dựng Đề án, Dự án, Chương trình, Kế hoạch, Phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
9.1.6	Phó Trưởng phòng Quản lý thương mại	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, hiệu quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực thương mại ngoại thương, thương mại nội địa.	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Thương mại, Ngoại thương, Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Luật hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng đề án, dự án, chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
9.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ					
9.2.7	Quản lý thương mại - dịch vụ	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một	- Đảm bảo các yêu cầu,	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
	 <p>Quản lý về xuất nhập khẩu; hội nhập kinh tế quốc tế</p>	<p>quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác thương mại nội địa: Lưu thông hàng hoá; dịch vụ thương mại; hàng hoá dự trữ phục vụ phòng, chống lụt, bão; hàng hoá dự trữ phục vụ đồng bào dân tộc miền núi; Chương trình Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam, “Đưa hàng Việt về nông thôn”, bình ổn thị trường; xúc tiến thương mại; phát triển thị trường; đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại, khuyến mại.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Thương mại, Ngoại thương, Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Luật hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương</p>	<p>điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực về quản lý, kiểm tra, hướng dẫn, định hướng hoạt động thương mại - dịch vụ. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>
9.2.8	<p>Quản lý về xuất nhập khẩu; hội nhập kinh tế quốc tế</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trường phòng và trước pháp luật về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác quản lý về xuất khẩu, nhập khẩu, hội nhập kinh tế quốc tế.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Thương mại, Ngoại thương, Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Luật hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực về quản lý, kiểm tra, hướng dẫn, định hướng hoạt động thương mại xuất nhập khẩu, hội nhập kinh tế quốc tế. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>
9.2.13	<p>Quản lý về cạnh tranh, phòng vệ thương mại, bảo vệ</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trường phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành, chuyên ngành</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối</p>	<p>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</p>


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
	<p>quyền lợi người tiêu dùng; quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp</p>	<p>thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác theo dõi Hội bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; quản lý cạnh tranh, chống bán phá giá, chống trợ cấp và phòng vệ thương mại; thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; Cấp, thu hồi xác nhận đăng ký, xác nhận tiếp nhận thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp; Kiểm tra, giám sát và đề xuất xử lý vi phạm pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.</p>		<p>nhóm ngành: Thương mại, Ngoại thương, Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Luật hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương</p>	<p>với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực về quản lý, kiểm tra, hướng dẫn công tác quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại, bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>
9.2.19	<p>Quản lý về xúc tiến thương mại, thương mại điện tử và kinh tế số</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về xúc tiến thương mại; xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách, đề án, chương trình, kế hoạch thương mại điện tử nhằm phát triển hạ tầng ứng dụng thương mại điện tử, phát triển nguồn nhân lực phục vụ quản lý thương mại điện tử và kinh tế số.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Thương mại, Ngoại thương, Công nghệ thông tin, Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Luật hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành quản lý</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực về quản lý, kiểm tra, hướng dẫn công tác xúc tiến thương mại, thương mại điện tử và kinh tế số. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5	Thanh tra Sở					
9.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
9.1.4	Chánh Thanh tra	<p>Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra Sở. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của Thanh tra Sở trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra hành chính; thanh tra chuyên ngành Công Thương; giải quyết khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân; phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật. Chánh Thanh tra Sở thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Thanh tra, các quy định, hướng dẫn của Trung ương về tổ chức và hoạt động của Thanh tra ngành Công Thương và các quy định khác của pháp luật có liên quan.</p>	TTV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một nhóm ngành: Thương mại, Ngoại thương, Kinh tế, Tài chính, Luật, Hành chính, Quản lý nhà nước hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Thanh tra Sở theo quy định.</p> <p>- Có chứng chỉ theo yêu cầu ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra Sở.</p> <p>- Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của Thanh tra Sở.</p> <p>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra.</p> <p>- Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát theo lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách.</p>
9.1.7	Phó Chánh Thanh tra	Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Chánh Thanh tra Sở phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực	TTV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một nhóm ngành: Thương mại, Ngoại thương, Kinh tế, Tài</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Chánh Thanh</p>	<p>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý.</p> <p>- Năng lực kiểm tra, thanh tra; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác phòng, chống tham nhũng.</p>


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		 <p>hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực thanh tra hành chính; thanh tra chuyên ngành Công Thương; giải quyết khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân; phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.</p>		chính, Luật, Hành chính, Quản lý nhà nước hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương	tra Sở theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
9.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ					
9.2.16	Thanh tra	Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu về lĩnh vực thanh tra hành chính; thanh tra chuyên ngành Công Thương; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân; công tác phòng chống, tham nhũng theo quy định của pháp luật.	TTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Thương mại, Ngoại thương, Kinh tế, Tài chính, Luật, Hành chính, Quản lý nhà nước hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch tra viên hoặc tương đương theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực kiểm tra, thanh tra; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác phòng, chống tham nhũng. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
6	Văn phòng Sở					
9.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
9.1.5	Chánh Văn phòng	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành,	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Sở. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của Văn phòng Sở trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở xây dựng hệ thống quy chế và các quy định nội bộ; kiểm tra, đôn đốc công chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện quy chế làm việc, quy trình xử lý công việc, nội dung, chương trình, kế hoạch hoạt động của Sở.</p>		<p>chuyên ngành: Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, quản trị Văn phòng, Luật, Thống kê, Kinh tế; Tài chính, Kế toán, Công nghệ thông tin hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm</p>	<p>với chức danh Chánh Văn phòng quy định. - Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch chuyên viên trở lên</p>	<p>khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Sở. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng Sở. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát theo lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách.</p>
9.1.8	Phó Chánh Văn phòng	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Sở về tiến độ, chất lượng hiệu quả công việc được phân công quản lý. Giúp Chánh Văn phòng Sở công tác tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động của Văn phòng. Chỉ đạo nghiệp vụ công tác được phân công theo quy định. Phụ trách công tác quản trị văn phòng, kế toán, thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, người lao động theo quy định của Nhà nước.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, quản trị Văn phòng, Luật, Thống kê, Kinh tế; Tài chính, Kế toán, Công nghệ thông tin hoặc ngành, chuyên ngành đào</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Chánh Văn phòng quy định. - Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo</p>	<p>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Sở. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng Sở. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
9.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ			tạo phù hợp với vị trí việc làm	yêu cầu của ngạch chuyên viên trở lên	- Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát theo lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách.
9.2.1	Quản lý quy hoạch - kế hoạch	Chịu trách nhiệm trước Chánh văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác xây dựng quy hoạch, kế hoạch, chương trình, chính sách phát triển ngành; quản lý đầu tư; quản lý tài chính; theo dõi việc thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia có liên quan đến chức năng quản lý ngành; lập, cập nhật danh sách dự án ưu tiên rút ruột đầu tư thuộc lĩnh vực ngành. Phối hợp quản lý các dự án đầu tư xây dựng, chất lượng công trình thuộc ngành công thương quản lý và các dự án do Sở làm chủ đầu tư theo phân cấp; Chủ trì, phối hợp xây dựng, rà soát, bổ sung kế hoạch, quy hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chương trình, dự án, đề án; biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Thương mại, Công nghiệp, Quy hoạch, Kinh tế, Luật hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực ngành Công Thương	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Am hiểu về các chỉ số thống kê của ngành công thương, chỉ số phát triển kinh tế xã hội. - Phân tích, đánh giá, tổng hợp các vấn đề phát sinh trong thực tế lĩnh vực công tác được phân công. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
9.2.17	Pháp chế	 <p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp tham mưu và thực hiện về lĩnh vực xây dựng pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; theo dõi tình hình thi hành pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật và công tác kiểm soát thủ tục hành chính.</p>	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên nhóm ngành Luật	<ul style="list-style-type: none"> Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực xây dựng chương trình, văn bản quy phạm pháp luật và rà soát hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật. Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
9.3	Nhóm hỗ trợ, phục vụ	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; tổ chức bộ máy; biên chế, số lượng người làm việc; công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, bố nhiệm lại, tiếp nhận, điều động, luân chuyển, quy hoạch, đánh giá, công tác thi đua - khen thưởng, kỷ luật, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng; chế độ chính sách đối với	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Nội vụ, Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Luật hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm	<ul style="list-style-type: none"> Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực xây dựng đề án, q*uy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tổ chức triển khai thực hiện. Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
9.3.1	Tổ chức nhân sự					

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
9.3.2	Hành chính tổng hợp	 <p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác tổng hợp, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, năm của cơ quan, đơn vị; báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; công tác bảo vệ bí mật nhà nước; công tác văn hóa công sở.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính, Quản lý nhà nước, Luật, Quản trị Văn phòng, Thông kê, Công nghệ thông tin hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác tổng hợp hành chính; thực hiện quy trình, nguyên tắc, trình tự, thủ tục nghiệp vụ hành chính. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
9.3.3	Hành chính một cửa	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực tiếp nhận, trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công tác cải cách hành chính; theo dõi, báo cáo tình hình thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định.	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị Văn phòng, Quản trị nhân lực, Luật hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch cán sự theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác hành chính một cửa; thực hiện quy trình, trình tự, thủ tục thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.

Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
9.3.4	Quản trị công sở	 <p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác hành chính quản trị, công tác mua sắm tài sản, công tác bảo trì, bảo dưỡng tài sản, trang thiết bị văn phòng, công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, lịch làm việc; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện kế hoạch công tác; duy trì nề nếp, nội quy, quy chế làm việc theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Quản trị Văn phòng, Hành lý chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch cán sự theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác quản trị công sở. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
9.3.5	Công nghệ thông tin	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực chuyên đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan; quản trị hệ thống mạng nội bộ; Trang thông tin điện tử của Ban; thực hiện công tác báo cáo; xây dựng các chương trình, kế hoạch về công nghệ thông tin của sở.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học Công nghệ thông tin và các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin trở lên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên hoặc tương đương theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực quản lý hành chính nhà nước; tin học, quản trị mạng. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
9.3.6	Kế toán	 <p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực kế hoạch, dự toán ngân sách; kế hoạch mua sắm, sửa chữa; thực hiện công tác tài chính, kế toán, thanh toán các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức và người lao động của cơ quan theo quy định.</p>	KTVDH	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành Kế toán, Tài chính, Kiểm toán</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch kế toán viên đại học theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác kế toán, tài chính, quản lý tài sản nhà nước. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
9.3.7	Thủ quỹ	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Thực hiện nhiệm vụ Thủ quỹ cơ quan theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kinh tế, Hành chính, Quản trị văn phòng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch viên quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác chi quỹ tiền mặt. - Năng lực tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành, tin học văn phòng, các phương tiện, kỹ thuật phục vụ in, sao tài liệu và các thiết bị văn phòng, vận hành các thiết bị photo, máy in và các thiết bị khác. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
9.3.8	Văn thư - Lưu trữ	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng,</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên ngành</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	 <p>hiệu quả công việc được giao. Thực hiện nhiệm vụ Văn thư, Lưu trữ theo quy định.</p>	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
				<p>hoặc chuyên ngành Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.</p>	<p>điều kiện đối với nhân viên theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực trong công tác văn thư - Năng lực tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực sử dụng phần mềm QLVB&ĐH, tin học văn phòng, các phương tiện, kỹ thuật phục vụ in, sao tài liệu và các thiết bị văn phòng, vận hành các thiết bị photo, máy in và các thiết bị khác. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm./.



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phụ lục 02

**NGẠCH CÔNG CHỨC CAO NHẤT VÀ CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM
THUỘC SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH YÊN BÁI**

(Kèm theo Quyết định số: **2609/QĐ-UBND** ngày **20** /12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Ngạch công chức cao nhất trong nhóm công việc			Cơ cấu ngạch công chức					
		Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ	Nhóm hỗ trợ, phục vụ	Ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương	Ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương	Ngạch chuyên viên hoặc tương đương	Ngạch cán sự hoặc tương đương	Ngạch nhân viên hoặc tương đương	Khác
1	Giám đốc Sở	CVCC			100%					
2	Phó Giám đốc Sở	CVC				100%				
3	Phòng Quản lý công nghiệp - năng lượng	CVC	CVC			40%		60%		
4	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	CVC	CVC			40%		60%		
5	Phòng Quản lý thương mại	CVC	CVC			40%		60%		
6	Thanh tra Sở	TTVC	TTVC			30%		70%		
7	Văn phòng Sở	CVC	CVC	CVC		30%		70%		