

Số: /KH-TTNC

Phú Yên, ngày tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH
Xét tuyển viên chức năm 2023

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: số 2746/QĐ-UBND ngày 15/11/2016 v/v thành lập Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên; số 2246/QĐ-UBND ngày 23/11/2018 v/v phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức của Ban Quản lý Khu Nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Quyết định số 31/QĐ-BQLKNN ngày 31/5/2017 của Ban Quản lý Khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao Phú Yên v/v ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên;

Căn cứ Công văn số 111/BQLKNN ngày 15/4/2021 của Ban Quản lý Khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao v/v thống nhất cho phép Trung tâm ban hành Đề án vị trí việc làm, bảng mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp tại Trung tâm;

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-TTNC ngày 16/4/2021 của Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên Ban hành Đề án vị trí việc làm, bảng mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên.

Trên cơ sở Văn bản số 472/CV-BQLKNN ngày 13/11/2023 của Ban Quản lý Khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao Phú Yên V/v thống nhất cho phép Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên tiến hành lập thủ tục xét tuyển viên chức năm 2023 tại đơn vị.

Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên xây dựng Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2023, với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1. Mục đích

Nhằm tuyển dụng, bổ sung nguồn nhân lực vào làm viên chức tại Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên, từng bước xây dựng đội ngũ viên chức đủ về số lượng, đúng về cơ cấu, đảm bảo chất lượng, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao, từng bước ổn định cơ cấu tổ chức, phân cấp, phân công nhiệm vụ, cụ thể hoá được chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, nâng cao vai trò trách nhiệm của cán bộ viên chức, tạo điều kiện cho các cán bộ, nhân viên yên tâm công tác, phát huy thế mạnh và nâng cao hiệu quả công việc. Đồng thời góp phần thực hiện thành công Nghị quyết Đại hội Chi bộ Ban Quản lý Khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao Phú Yên lần thứ II, nhiệm kỳ 2020-2025, Chương trình hành động số 07-Ctr/TU ngày 02/7/2021 của Tỉnh uỷ.

1.2. Yêu cầu

Việc xét tuyển viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, cạnh tranh và đúng pháp luật. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

II. THỰC TRẠNG SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC VÀ CHỈ TIÊU XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

2.1. Số lượng vị trí việc làm và số lượng người làm việc được phê duyệt

Theo Quyết định phê duyệt số lượng người làm việc theo vị trí việc làm tại Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên, tổng số vị trí là 13 vị trí tương ứng với số lượng người là 29 người.

Số lượng viên chức hiện tại đang làm việc tại Trung tâm là 01 viên chức, tương ứng với 01 vị trí việc làm. Số lượng người làm việc chưa sử dụng là 28 người, tương ứng với 12 vị trí việc làm.

2.2. Số lượng cần xét tuyển viên chức năm 2023: 06 vị trí, 12 chỉ tiêu.

2.3. Vị trí cần tiếp nhận:

- Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp: 04 vị trí, 09 chỉ tiêu (Có biểu chi tiết kèm theo).

- Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ: 02 vị trí, 03 chỉ tiêu (Có biểu chi tiết kèm theo).

III. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN

3.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

- Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

3.2. Điều kiện tiêu chuẩn cụ thể

*** Vị trí việc làm Hành chính – tổng hợp:**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm (*chi tiết theo Phụ lục đính kèm*).
- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.

*** Vị trí việc làm Kế toán Tổng hợp**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm (*chi tiết theo Phụ lục đính kèm*).
- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.

*** Vị trí việc làm Quản lý khoa học và chuyển giao công nghệ**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm (*chi tiết theo Phụ lục đính kèm*).
- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.

*** Vị trí việc làm Nghiên cứu, ứng dụng phát triển mô hình sản xuất nông nghiệp công nghệ cao:**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm (*chi tiết theo Phụ lục đính kèm*).
- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.

*** Vị trí việc làm Tư vấn, dịch vụ sản xuất kinh doanh**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm (*chi tiết theo Phụ lục đính kèm*).
- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.

*** Vị trí việc làm Tư vấn, hỗ trợ doanh nghiệp và người dân trong nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm

(chi tiết theo Phụ lục đính kèm).

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.

3.3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển xét tuyển viên chức.

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

3.4. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức

Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

3.5. Chế độ ưu tiên

- Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

+ Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

+ Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

+ Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều đối tượng ưu tiên chỉ được cộng một điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả tại vòng 2.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT TUYỂN

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Phỏng vấn.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị);

d) Thang điểm: 100 điểm.

V. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC.

5.1. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

- Thực hiện xác định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

+ Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

+ Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có số điểm chuyên môn, nghiệp vụ vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm chuyên môn, nghiệp vụ vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển. Nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5.2. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có); trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ban Quản lý Khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự

tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

5.3. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

- Chậm nhất 15 ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký kết hợp đồng làm việc với viên chức.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tiếp nhận vào làm viên chức, người được tiếp nhận vào làm viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tiếp nhận vào làm viên chức có quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

- Trường hợp người được tiếp nhận vào làm viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hủy bỏ quyết định tiếp nhận vào làm viên chức.

- Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét quyết định việc tiếp nhận vào làm viên chức đối với người dự tuyển có kết quả kiểm tra, sát hạch thấp hơn liền kề so với kết quả của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Điều 12 Nghị định Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TIẾP NHẬN VÀ KINH PHÍ

1. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian: Trong giờ hành chính kể từ ngày 22/11/2023 đến ngày 21/12/2023.

- Địa điểm: Tại Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên, thôn Thanh Lâm, xã Hòa Quang Bắc, huyện Phú Hòa, tỉnh Phú Yên.

2. Thời gian, địa điểm tổ chức kiểm tra, sát hạch

- Thời gian tổ chức kiểm tra, sát hạch: Dự kiến trong quý I năm 2024.

(Tùy thuộc vào số lượng thí sinh đăng ký dự tuyển của từng vị trí, Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên sẽ thông báo kế hoạch chi tiết sau)

- Địa điểm, thời gian tổ chức kiểm tra, sát hạch: Tại Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên, thôn Thanh Lâm, xã Hòa Quang Bắc, huyện Phú Hòa, tỉnh Phú Yên.

3. Kinh phí phục vụ kỳ thi

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số: 92/2021/TT-BTC ngày

28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để triển khai thực hiện tốt Kế hoạch xét tuyển viên chức Tại Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên năm 2023, Giám đốc Trung tâm sẽ thành lập các Ban, bộ phận để tổ chức thực hiện các nội dung liên quan đến việc xét tuyển viên chức.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh, các Ban, bộ phận báo cáo cho Giám đốc Trung tâm xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức Tại Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên năm 2023./.

Nơi nhận:

- Cấp uỷ BQLKNN (b/cáo);
- Lãnh đạo BQLKNN (b/cáo);
- Trang TTĐT BQL;
- Niêm yết Bảng thông tin;
- Lưu: VT, HCTH.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Đinh Trọng Lệnh

**SỐ LƯỢNG VÀ VỊ TRÍ XÉT TUYỂN CHỨC TRUNG TÂM NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT TRIỂN
NÔNG NGHIỆP CÔNG NGHỆ CAO PHÚ YÊN NĂM 2023**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-TTNC ngày tháng năm 2023 của Trung tâm Nghiên cứu và
Phát triển nông nghiệp công nghệ cao Phú Yên năm 2023)

Stt	Vị trí tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Ghi chú
1	Hành chính – Tổng hợp	- Xây dựng kế hoạch của Trung tâm và đề xuất các phương án liên kết, hợp tác chuyển giao công nghệ trong sản xuất Nông nghiệp ứng dụng Công nghệ cao. - Theo dõi quản lý các dự án và thực hiện việc mua sắm trang thiết bị của Trung tâm theo kế hoạch được duyệt. - Thực hiện công tác giới thiệu, quảng bá sản phẩm nghiên cứu, sản xuất thử nghiệm trong lĩnh vực nông nghiệp CNC; Chăm sóc các mô hình trưng bày, tư vấn giới thiệu sản phẩm, hỗ trợ công tác chuyển giao công nghệ. - Theo dõi các đề xuất và kiểm tra nhu cầu sử dụng của các bộ phận; cung ứng vật tư, hóa chất phục vụ nghiên cứu, sản xuất thử nghiệm và trình diễn mô hình. - Công tác hành chính. - Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát mọi hoạt động theo nội quy, quy chế hoạt động của Trung tâm theo chức năng quyền hạn được giao. - Công tác tổ chức cán bộ: - Công tác thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động theo quy định hiện hành của nhà nước. - Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật. - Công tác quản trị và quản lý tài sản.	2	Đại học trở lên	Luật, Quản lý nhà nước, Kế toán	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	sử dụng được ngoại ngữ	

Stt	Vị trí tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Ghi chú
2	Kế toán	- Tổng hợp báo cáo. - Tính tiền lương và bảo hiểm xã hội (Các khoản trích theo lương), các khoản trợ cấp thu nhập cho nhân viên. - Thu chi ngân sách theo đúng quy định. - Theo dõi, kiểm tra tiến độ giải ngân các đề tài, mô hình...của trung tâm. Các đề tài cấp sở, thành phố. - Theo dõi tài khoản, tiền gửi ngân hàng, kho bạc. - Lưu trữ hồ sơ, chứng từ, sổ sách kế toán. - Làm các công việc khác theo phân công của lãnh đạo phòng. - Kế toán thanh toán, Kế toán công nợ. - Theo dõi công nợ các hoạt động Trung Tâm. - Theo dõi các hợp đồng liên doanh liên kết, chuyển giao. - Kiểm kê và theo dõi tài sản cố định, công cụ dụng cụ... - Theo dõi sổ sách nhập xuất kho và bán sản phẩm. - Thực hiện công tác kiểm kê tài sản và lập báo cáo tháng, quý, năm.	1	Đại học trở lên	Kế toán, thạc sĩ kế toán	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Sử dụng được ngoại ngữ	
3	Quản lý Khoa học và Chuyển giao công nghệ	Tham mưu giúp Lãnh đạo phòng quản lý các hoạt động liên quan đến công tác quản lý khoa học và chuyển giao công nghệ. Tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn, chuyển giao công nghệ cho doanh nghiệp và người dân. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.	2	Đại học trở lên	Sinh học, sư phạm sinh học, Công nghệ sinh học, nông học	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Sử dụng được ngoại ngữ	

Stt	Vị trí tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Ghi chú
4	Nghiên cứu, ứng dụng, phát triển mô hình sản xuất nông nghiệp công nghệ cao	- Tham mưu giúp Lãnh đạo phòng quản lý các hoạt động liên quan đến hoạt động nghiên cứu, ứng dụng, phát triển mô hình sản xuất nông nghiệp công nghệ cao - Trực tiếp thực hiện các đề tài nghiên cứu các mô hình nông nghiệp công nghệ cao. - Nghiên cứu rau ăn quả, rau ăn lá và thực hiện khảo nghiệm chọn tạo giống mới. - Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.	5	Đại học trở lên	Nông học, Lâm Nghiệp, công nghệ sinh học, sinh học	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Sử dụng được ngoại ngữ	
5	Tư vấn, dịch vụ sản xuất kinh doanh	- Tham mưu giúp Lãnh đạo phòng quản lý các hoạt động tư vấn, dịch vụ sản xuất kinh doanh. - Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.	1	Đại học trở lên	Nông học, công nghệ sinh học, sinh học	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Sử dụng được ngoại ngữ	
6	Tư vấn, hỗ trợ doanh nghiệp và người dân trong nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	- Tham mưu giúp Lãnh đạo phòng quản lý các hoạt động tư vấn, hỗ trợ doanh nghiệp và người dân trong nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. - Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.	1	Đại học trở lên	Nông học, công nghệ sinh học, sinh học – môi trường	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Sử dụng được ngoại ngữ	