

LIÊN MINH HỢP TÁC XÃ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH-LMHTXVN

Hà Nội, ngày tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng bằng hình thức tiếp nhận người làm việc vào biên chế
Cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam đợt 1 năm 2026

- Căn cứ Quyết định số 118/QĐ-TW ngày 22/8/2023 của Ban Bí thư về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở Trung ương;
- Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2025;
- Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
- Căn cứ Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08/10/2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;
- Căn cứ Quyết định số 1328/QĐ-TTg ngày 23/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Điều lệ Liên minh Hợp tác xã Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 955/QĐ-BNV ngày 29/11/2022 của Bộ Nội vụ về việc giao biên chế đối với Liên minh Hợp tác xã Việt Nam giai đoạn 2022–2026;
- Căn cứ Quy định số 650/QyĐ-TT ngày 03/7/2025 của Thường trực Liên minh Hợp tác xã Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng và các ban chuyên môn thuộc Cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 525/QĐ-TT ngày 24/6/2025 của Thường trực Liên minh Hợp tác xã Việt Nam về việc phân bổ biên chế tạm thời của Văn phòng và các ban chuyên môn thuộc Cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam;
- Căn cứ Đề án vị trí việc làm số 726/ĐA-TT ngày 03/5/2026 của Thường trực Liên minh Hợp tác xã Việt Nam về vị trí việc làm khối Văn phòng và các ban chuyên môn thuộc Cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 60/QĐ-LMHTXVN ngày 24/02/2026 của Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam về việc ban hành Quy chế tuyển dụng, tiếp nhận người làm việc vào biên chế tại Văn phòng và các ban chuyên môn thuộc Cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam; Quyết định số 262/QĐ-LMHTXVN ngày 25/5/2026 của Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 60/QĐ-LMHTXVN ngày 24/02/2026;
- Căn cứ nhu cầu sử dụng người làm việc, tình hình thực tế đội ngũ người làm

việc và số lượng biên chế còn thiếu của Cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam;

Căn cứ các quy định nêu trên, Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam ban hành Kế hoạch tiếp nhận người làm việc vào biên chế của Cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam đợt 1 năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Thực hiện việc tiếp nhận người làm việc vào biên chế nhằm bổ sung, kiện toàn đội ngũ người làm việc của Cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam theo vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế được giao và nhu cầu sử dụng thực tế của các đơn vị.

b) Thu hút, tiếp nhận người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ, hiệu quả hoạt động của Cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam.

c) Bảo đảm tính kế thừa, ổn định và phát triển đội ngũ người làm việc của Cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

a) Việc tiếp nhận phải căn cứ vào vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế được giao, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và nhu cầu sử dụng người làm việc; bảo đảm tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực công tác và phẩm chất đạo đức của người được tiếp nhận.

b) Việc tiếp nhận phải bảo đảm đúng đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện; đủ về số lượng, đúng vị trí việc làm và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

c) Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, dân chủ, công bằng; thực hiện đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Liên minh Hợp tác xã Việt Nam.

II. CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN

Tổng chỉ tiêu tiếp nhận đợt 1 năm 2026: 30 chỉ tiêu. *(Danh mục các vị trí tiếp nhận kèm theo Kế hoạch này).*

III. ĐỐI TƯỢNG TIẾP NHẬN

1. Đối tượng tiếp nhận không thông qua kiểm tra, sát hạch

a) Công chức ở đơn vị khác;

b) Người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác;

c) Người được tuyển dụng theo chỉ tiêu biên chế do cấp có thẩm quyền giao

và theo quy định của Luật Cán bộ, công chức tại các hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ, được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, biệt phái đến công tác tại cơ quan, đơn vị khác;

d) Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;

đ) Người hưởng lương trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, tổ chức cơ yếu mà không phải là công chức;

e) Người được tuyển dụng theo chỉ tiêu biên chế và theo Luật Cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền giao làm việc trong các hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ.

2. Đối tượng tiếp nhận thông qua kiểm tra, sát hạch

a) Người được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về viên chức, đang làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ;

b) Người đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; người đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và Kiểm soát viên tại doanh nghiệp, Quỹ Hỗ trợ phát triển hợp tác xã Việt Nam do Cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, cụ thể giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý bao gồm: Chủ tịch Công ty/Chủ tịch Quỹ; Chủ tịch Hội đồng thành viên/Chủ tịch Hội đồng quản trị; Tổng Giám đốc/Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc; Kế toán trưởng và có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;

c) Chuyên gia, nhà khoa học, luật gia, luật sư giỏi, doanh nhân tiêu biểu, xuất sắc đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài khu vực công lập theo chính sách thu hút đối với người có tài năng.

IV. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN

1. Điều kiện chung

Người có đủ các điều kiện sau đây được xem xét tiếp nhận:

a) Có 01 quốc tịch là quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;

b) Đang cư trú tại Việt Nam;

c) Từ đủ 18 tuổi trở lên;

d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;

đ) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

e) Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận.

2. Tiêu chuẩn chung

a) Về chính trị:

- Có lý lịch rõ ràng, bảo đảm tiêu chuẩn chính trị;
- Có quá trình học tập, công tác tốt.

b) Về trình độ:

Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị đáp ứng tiêu chuẩn chức danh và phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với một số trường hợp cụ thể

a) Đối với đối tượng quy định tại điểm c khoản 2 Mục III của Kế hoạch này: thực hiện theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền; đồng thời phải có kết quả, sản phẩm phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

b) Đối với các trường hợp quy định tại các điểm d, đ khoản 1 và điểm a, b khoản 2 Mục III của Kế hoạch này: phải có đủ 05 năm công tác trở lên theo quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (trường hợp đóng không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn); làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

c) Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c khoản 1 Mục III của Kế hoạch này: phải có quyết định bằng văn bản của cấp có thẩm quyền về việc điều động, luân chuyển đến làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ và không phải đáp ứng điều kiện về thời gian công tác 05 năm quy định tại điểm b khoản 3 Mục này.

4. Những người sau đây không được tiếp nhận

a) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;

b) Đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc.

V. THỜI GIAN TIẾP NHẬN

Dự kiến Quý III năm 2026.

VI. THỦ TỤC TIẾP NHẬN

Việc tiếp nhận người làm việc vào biên chế Cơ quan được thực hiện thông qua Hội đồng kiểm tra, sát hạch; Hội đồng thực hiện việc kiểm tra, đánh giá tiêu

chuẩn, điều kiện và năng lực của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm, trừ các trường hợp không thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch quy định tại Kế hoạch này.

1. Ban Tổ chức - Kiểm tra (đầu mối tiếp nhận hồ sơ)

Ban Tổ chức - Kiểm tra là đầu mối tiếp nhận và thẩm định hồ sơ; thực hiện kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn, rà soát, phân loại hồ sơ, đánh giá sơ bộ các trường hợp đề nghị tiếp nhận; trên cơ sở đó, tham mưu, đề xuất Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam xem xét, quyết định: Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; hoặc Quyết định tiếp nhận trực tiếp theo quy định đối với các trường hợp không thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

a) Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức - Kiểm tra Liên minh Hợp tác xã Việt Nam;
- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là chuyên viên tham mưu về lĩnh vực tổ chức cán bộ của Ban Tổ chức - Kiểm tra;
- Các ủy viên khác là đại diện lãnh đạo một số ban chuyên môn có liên quan, do Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam quyết định.

Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người tham gia kiểm tra, sát hạch; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực tham gia Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

- Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận;
- Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận; nội dung sát hạch căn cứ yêu cầu của vị trí việc làm; hình thức sát hạch là vấn đáp;
- Tổng hợp, đề xuất danh sách người đủ điều kiện tiếp nhận, báo cáo Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam xem xét, quyết định.

c) Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến của Chủ

tịch Hội đồng. Hội đồng được thành lập Tổ thư ký giúp việc khi cần thiết và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Quyết định tiếp nhận

Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam quyết định tiếp nhận theo thẩm quyền.

VII. HỒ SƠ TIẾP NHẬN

1. Hồ sơ đăng ký tiếp nhận ban đầu

Người có nhu cầu được xem xét tiếp nhận nộp 01 bộ hồ sơ; hồ sơ được đựng trong túi, ghi rõ họ tên, đơn vị công tác, số điện thoại liên hệ và vị trí đăng ký tiếp nhận, gồm:

- a) Đơn đăng ký tiếp nhận;
- b) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành, được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;
- d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;
- đ) Bản tự nhận xét, đánh giá về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và quá trình công tác.

2. Hồ sơ hoàn thiện sau khi được xem xét tiếp nhận

Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn và được xem xét tiếp nhận, người được đề nghị tiếp nhận có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, bao gồm:

- a) Đơn xin chuyển công tác có ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền quản lý;
- b) Văn bản nhận xét, đánh giá của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đang công tác;
- c) Các giấy tờ liên quan phục vụ việc hoàn thiện hồ sơ tiếp nhận theo quy định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam

- a) Thông báo công khai việc tiếp nhận
- b) Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch;
- c) Quyết định thành lập Tổ thư ký giúp việc Hội đồng (nếu cần thiết);
- d) Chỉ đạo việc triển khai thực hiện Kế hoạch tiếp nhận đảm bảo tuân thủ đúng trình tự, thủ tục và quy định hiện hành.

2. Ban Tổ chức - Kiểm tra

- a) Là cơ quan thường trực, tham mưu cho Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã

Việt Nam trong việc tiếp nhận người làm việc vào biên chế Cơ quan và giúp Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức các hoạt động kiểm tra, sát hạch;

b) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị tiếp nhận, thực hiện rà soát, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ; phân loại và đánh giá sơ bộ các trường hợp;

c) Chủ trì, tham mưu giúp Chủ tịch Liên minh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; Tổ thư ký giúp việc Hội đồng (nếu cần thiết); và tổ chức triển khai các bước tiếp nhận theo quy định;

d) Tham mưu, đề xuất Chủ tịch Liên minh ra quyết định tiếp nhận cho các trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận;

e) Tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch tiếp nhận cho Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam theo định kỳ.

3. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

a) Tổ chức kiểm tra, sát hạch các trường hợp được phân công theo quy định;

b) Thực hiện kiểm tra, đánh giá tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận;

c) Báo cáo kết quả kiểm tra, sát hạch cho Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam để xem xét, quyết định.

4. Văn phòng

Chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức - Kiểm tra tham mưu bố trí kinh phí; bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết phục vụ việc tổ chức triển khai Kế hoạch tiếp nhận, hoạt động của Hội đồng kiểm tra, sát hạch và các nhiệm vụ liên quan.

5. Ban Tuyên truyền

Thực hiện đăng tải Kế hoạch tiếp nhận trên trang thông tin điện tử của Liên minh Hợp tác xã Việt Nam,

6. Tạp chí Kinh doanh

Thực hiện tuyên truyền, đăng tải các nội dung liên quan đến Kế hoạch tiếp nhận trên trang thông tin của Tạp chí trong vòng 30 ngày kể từ ngày Kế hoạch ban hành.

7. Các ban, đơn vị liên quan

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp với Ban Tổ chức - Kiểm tra trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch; cung cấp thông tin, tài liệu, tham gia đánh giá, nhận xét hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam và Hội đồng kiểm tra, sát hạch (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng bằng hình thức tiếp nhận người làm việc vào biên chế Cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam năm 2026 của Chủ tịch Liên

minh Hợp tác xã Việt Nam. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ban Tổ chức - Kiểm tra để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thường trực LMHTXVN;
- Văn phòng và các ban chuyên môn Cơ quan LMHTXVN;
- Các pháp nhân trực thuộc Cơ quan LMHTXVN;
- Lưu VT, TCKT

CHỦ TỊCH



Cao Xuân Thu Vân

LIÊN MINH HỢP TÁC XÃ
VIỆT NAM

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

DANH MỤC VỊ TRÍ TIẾP NHẬN ĐỢT 1 NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-LMHTXVN, ngày tháng 05 năm 2026 của Liên minh Hợp tác xã Việt Nam)

STT	Vị trí tiếp nhận	Số lượng tiếp nhận	Yêu cầu về trình độ chuyên môn
I	Văn phòng	06	
1	Chuyên viên Kế hoạch - Tài chính	02	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành về: Kế toán, kiểm toán, kinh tế, tài chính - ngân hàng, Kế hoạch và Đầu tư hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác
2	Chuyên viên Văn thư - Lưu trữ	01	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: Văn thư, văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, hành chính. Trường hợp tốt nghiệp các chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.
3	Chuyên viên về công tác chuyển đổi số	01	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành về: Công nghệ thông tin, hệ thống thông tin, khoa học máy tính, an toàn thông tin hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác
4	Kế toán viên	02	Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành về: Kế toán, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng
II	Ban Tổ chức - Kiểm tra	04	
1	Chuyên viên về công tác tổ chức bộ, cán bộ	03	Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác
2	Chuyên viên về công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, kỷ luật	01	
III	Ban Kinh tế - Chính sách	08	
1	Chuyên viên tham mưu chính sách, pháp luật	02	Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác

2	Chuyên viên tham mưu chương trình, đề tài, đề án	02	
3	Chuyên viên tham mưu các dự án đầu tư	02	
4	Chuyên viên tham mưu về quản lý doanh nghiệp	02	
IV	Ban Tuyên truyền	08	
1	Chuyên viên về công tác tuyên truyền	02	Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác
2	Chuyên viên về công tác phát triển thành viên	02	
3	Chuyên viên về công tác nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và bảo vệ môi trường	02	
4	Chuyên viên về công tác chuyển đổi số	02	Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành về: Công nghệ thông tin, hệ thống thông tin, khoa học máy tính, an toàn thông tin hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác
V	Ban Thương mại - Hợp tác quốc tế	04	
1	Chuyên viên xúc tiến, thương mại	02	Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận ở Việt Nam các chuyên ngành về: Ngoại ngữ, Quan hệ quốc tế, Kinh tế quốc tế, Kinh doanh quốc tế, Luật quốc tế hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác
2	Chuyên viên hợp tác quốc tế	02	Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận ở Việt Nam các chuyên ngành về: Quan hệ quốc tế, Kinh tế đối ngoại, Kinh tế quốc tế, Ngôn ngữ Anh hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác
Tổng cộng		30	