LIÊN MINH HTX VIỆT NAM
QUỸ HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN HTX VIỆT NAM

Số: 05/TB-HĐTD

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

Hà Nội, ngày 27 tháng 11 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Căn cứ Kế hoạch số 1510/KH-QHTPTHTXVN ngày 27/11/2026 của Quỹ Hỗ trợ phát triển hợp tác xã Việt Nam (Quỹ), Quỹ thông báo tuyển dụng lao động năm 2026 - đợt 3 như sau:

I. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Tổng chỉ tiêu tuyển dụng: 02 chỉ tiêu, cụ thể:

a) Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính: 01 chỉ tiêu.

b) Chuyên viên công nghệ thông tin (thuộc Văn phòng): 01 chỉ tiêu.

2. Địa điểm làm việc: Trụ sở Quỹ hỗ trợ phát triển hợp tác xã Việt Nam, Khu Liên cơ quan, ngõ 149 Giảng Võ, phường Ô Chợ Dừa, thành phố Hà Nội.

II. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG VÀ THỜI GIAN TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển thông qua sơ tuyển hồ sơ và phỏng vấn trực tiếp

2. Thời gian tuyển dụng: tháng 12/2026.

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG

1. 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 đăng ký thi tuyển

- Là công dân có quốc tịch Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;
- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, có đủ sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc;
- Đáp ứng điều kiện về chuyên môn, nghiệp vụ và các điều kiện khác của vị trí việc làm.
- Về độ tuổi: Ứng viên không quá 50 tuổi.

2. Tiêu chuẩn đối với vị trí Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính

2.1 Yêu cầu về trình độ chuyên môn

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Tài chính, Kế toán, Kiểm toán.
- Có trình độ chuyên môn nghiệp vụ kế toán đáp ứng yêu cầu tuyển dụng.

- Có chứng chỉ Kế toán trưởng theo quy định.

- Năng lực chuyên môn: Am hiểu sâu sắc các luật Thuế, Luật Kế toán, các chuẩn mực lập báo cáo tài chính và quản trị rủi ro tài chính hiện hành.

- Kinh nghiệm làm việc:

+ Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trở lên đảm nhiệm chức danh Kế toán trưởng, Trưởng phòng Kế toán, Phụ trách kế toán hoặc các vị trí quản lý tài chính - kế toán tương đương.

+ Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm quản lý cấp phòng (Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng) hoặc kế toán tổng hợp lâu năm.

+ Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm công tác tại các tổ chức tín dụng, ngân hàng thương mại hoặc các quỹ tài chính.

2.2. Tiêu chuẩn chính trị

- Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc trung cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc được xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền.

2.3. Mô tả công việc vị trí cần tuyển dụng

- Tổ chức, điều hành công tác kế toán, tài chính, thống kê của đơn vị theo quy định của pháp luật và yêu cầu quản lý trong từng thời kỳ;

- Xây dựng kế hoạch tài chính, kế hoạch thu – chi định kỳ, hằng năm phù hợp với chiến lược, đề án phát triển của đơn vị;

- Tổ chức thực hiện, kiểm tra và giám sát việc chấp hành các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính;

- Chủ trì hoặc tham gia công tác kiểm kê, đánh giá tài sản cố định, công cụ dụng cụ theo quy định;

- Xây dựng, hoàn thiện hệ thống biểu mẫu, báo cáo kế toán phục vụ công tác quản trị, phân tích và đánh giá hoạt động tài chính;

- Hướng dẫn, phổ biến và quán triệt việc thực hiện chế độ kế toán áp dụng đối với quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách;

- Lập, kiểm tra và công khai báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật;

- Phân công nhiệm vụ, hướng dẫn, kiểm tra và hỗ trợ chuyên môn, nghiệp vụ đối với viên chức, người lao động thuộc phòng;

- Kiểm soát chứng từ thu, chi tài chính; kiểm tra số liệu kế toán, thực hiện kết sổ, in sổ kế toán, bảng cân đối theo quy định;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác xây dựng kế hoạch, quản lý và sử dụng nguồn lực tài chính hiệu quả;

- Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác theo sự phân công của Ban Điều hành/Tổng Giám đốc.

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có quá trình học tập, công tác, lao động tốt;

- Đáp ứng điều kiện về tiêu chuẩn chính trị, tư tưởng của vị trí việc làm.

3. Tiêu chuẩn đối với vị trí Chuyên viên Công nghệ thông tin

3.1. Yêu cầu về trình độ chuyên môn

- Có trình độ Đại học trở lên chuyên ngành Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin, Khoa học máy tính, Kỹ thuật phần mềm hoặc các chuyên ngành có liên quan.

- Có kiến thức, kỹ năng về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, quản trị hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu và an toàn, bảo mật thông tin.

- Có khả năng phân tích quy trình nghiệp vụ, đề xuất giải pháp công nghệ và triển khai các phần mềm, ứng dụng phục vụ hoạt động quản lý, điều hành của Quỹ.

- Kinh nghiệm làm việc: Có kinh nghiệm tối thiểu 02 năm trong lĩnh vực công nghệ thông tin, quản trị hệ thống hoặc triển khai các dự án, giải pháp chuyển đổi số.

3.2. Tiêu chuẩn chính trị

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có quá trình học tập, công tác, lao động tốt.

3.2. Mô tả công việc vị trí cần tuyển dụng

- Tham mưu, đề xuất và triển khai các chương trình, kế hoạch, giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số tại Quỹ.

- Khảo sát, phân tích quy trình nghiệp vụ; đề xuất giải pháp số hóa, cải tiến quy trình và ứng dụng phần mềm phục vụ hoạt động quản lý, điều hành và nghiệp vụ của Quỹ.

- Tham gia xây dựng, triển khai, quản lý, vận hành và nâng cấp các hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu phục vụ hoạt động của Quỹ.

- Quản trị hệ thống công nghệ thông tin; bảo đảm an toàn, an ninh mạng, bảo mật và sao lưu dữ liệu.

- Phối hợp với các phòng, ban chuyên môn và đơn vị cung cấp dịch vụ trong việc triển khai, vận hành, bảo trì các hệ thống công nghệ thông tin.

- Hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ, người lao động khai thác, sử dụng các phần mềm và ứng dụng công nghệ số trong công việc.

- Nghiên cứu, cập nhật các giải pháp công nghệ mới, tham mưu khả năng ứng dụng vào hoạt động của Quỹ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Lãnh đạo Quỹ.

4. Quyền lợi và chế độ làm việc

Được hưởng các chế độ về BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ phúc lợi khác, thưởng theo hiệu quả công việc khác theo quy định của Quỹ và Luật Lao Động quy định.

IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký tuyển dụng, gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu gửi kèm *(theo Mẫu số 01)*;
- Sơ yếu lý lịch;
- Bản sao CCCD;
- Bản sao bằng tốt nghiệp, kèm theo kết quả học tập trung bình toàn khoá và các chứng chỉ có liên quan;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
- Các loại giấy tờ trên không cần công chứng, người dự tuyển cam kết trong đơn về tính chính xác và trung thực. Khi trúng tuyển, phải nộp bản sao có công chứng và trình văn bằng gốc để đối chiếu.
- Đối với bảng điểm, bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải kèm bản sao văn bản do Cục quản lý chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận *(kèm cả bản dịch thuật công chứng)* theo quy định.
- Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

2. Địa điểm nộp hồ sơ và tuyển dụng

Tại Văn phòng Quỹ hỗ trợ phát triển hợp tác xã Việt Nam. Tầng 4, Khu Liên cơ quan, ngõ 149 Giảng Võ, phường Ô Chợ Dừa, thành phố Hà Nội; số điện thoại: (04) 6273.2078; email: caf@vca.org.vn.

VI. THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ

- Thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: từ ngày 27/11/2026 đến hết 17h00 ngày 11/12/2026 (trong giờ hành chính, ngày làm việc).
- Địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển: Tại Văn phòng Quỹ hỗ trợ phát triển hợp tác xã Việt Nam. Tầng 4, Khu Liên cơ quan, ngõ 149 Giảng Võ, phường Ô Chợ Dừa, thành phố Hà Nội; số điện thoại: (04) 6273.2078; email: caf@vca.org.vn.

Thông báo này được niêm yết tại Trụ sở Quỹ hỗ trợ phát triển hợp tác xã Việt Nam; Thông báo rộng rãi trên trang web của Quỹ và các trang web làm dịch vụ đăng tin tuyển dụng.

TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CHỦ TỊCH

Phạm Văn Giáp

Mẫu số 01

LIÊN MINH HTX VIỆT NAM
QUỸ HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN HTX VIỆT NAM

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

(Dán ảnh 4x6)

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG NĂM 2026
(Đợt 3)

Vị trí dự tuyển[1]: .....

Đơn vị dự tuyển[2]: .....

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam[3] □ Nữ □

Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Số điện thoại di động: ..... Email: .....

Quê quán: .....

Đảng viên: .... Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:..... Ngày cấp Bằng lý luận chính trị: .....

Địa chỉ nhận thông báo:.....

Trình độ văn hoá: .....

Trình độ chuyên môn, ngành: .....

II. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	**Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác**

IV. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nguyện vọng 1:

- Vị trí việc làm dự tuyển [1]: .....
- Đơn vị [2]: .....

2. Đối tượng ưu tiên (nếu có): .....

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan đăng ký tuyển dụng đối với nguyện vọng theo Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng.