

THÔNG BÁO
tuyển dụng công chức năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 153-KH/VPTW, ngày 24/6/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng về tuyển dụng công chức năm 2026; Quyết định số 374-QĐ/VPTW, ngày 25/6/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng công chức năm 2026, Văn phòng Trung ương Đảng thông báo tuyển dụng công chức làm việc tại các đơn vị hành chính thuộc Văn phòng Trung ương Đảng năm 2026 như sau:

I- ĐỐI TƯỢNG, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

Tổng số 32 chỉ tiêu tại các vị trí việc làm của các đơn vị, cụ thể như sau:

1. Tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là cán bộ) từ các bộ, ban, ngành ở Trung ương và các tỉnh uỷ, thành uỷ, các doanh nghiệp nhà nước: 20 chỉ tiêu, cụ thể:

- Vụ Tham mưu tổng hợp: 7 chỉ tiêu.
- Vụ Tổ chức - Hành chính: 2 chỉ tiêu.
- Cục Lưu trữ: 4 chỉ tiêu.
- Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu: 7 chỉ tiêu.

2. Tuyển dụng từ nguồn sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP, ngày 31/12/2024 của Chính phủ: 12 chỉ tiêu, cụ thể:

- Vụ Tham mưu tổng hợp: 3 chỉ tiêu.
- Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu: 3 chỉ tiêu.
- Cục Tài chính và Quản lý đầu tư: 2 chỉ tiêu.
- Cục Quản trị: 2 chỉ tiêu.
- Cục Lưu trữ: 2 chỉ tiêu.

(Chi tiết chỉ tiêu từng vị trí tuyển dụng của từng đơn vị trực thuộc theo Phụ lục kèm theo).

II- TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức

Người có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch.
- Đang cư trú tại Việt Nam.
- Đủ 18 tuổi trở lên.
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng.
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển.
- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.
- Bảo đảm tiêu chuẩn về chính trị nội bộ (cá nhân có bản cam kết và Văn phòng sẽ đề nghị cơ quan có thẩm quyền tổ chức thẩm tra sau khi có kết quả tuyển dụng).

2. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với cán bộ tiếp nhận từ các bộ, ban, ngành ở Trung ương, các tỉnh uỷ, thành uỷ và các doanh nghiệp nhà nước

- Đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 19 của Luật Cán bộ, công chức năm 2025.
- Riêng đối với 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 tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết ngoài đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện chung cần phải có đủ 5 năm công tác trở lên theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần thì được cộng dồn, cả thời gian công tác nếu có trước đó), làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.
- Đối với cán bộ tiếp nhận về Vụ Tham mưu tổng hợp: Ngoài điều kiện tiêu chuẩn chung cần đáp ứng điều kiện: Có kinh nghiệm công tác từ 5 năm trở lên đối với lĩnh vực được tuyển dụng và có khả năng tổng hợp, tham mưu, nghiên cứu chiến lược về ngành, lĩnh vực được tuyển dụng.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng: Theo quy định tại Khoản 2, Điều 4, Nghị định số 179/2024/NĐ-CP, ngày 31/12/2024 của Chính phủ.

4. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng: Thực hiện theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 170/2025/NĐ-CP, ngày 30/6/2025.

5. Các trường hợp không được đăng ký dự tuyển

- Không cư trú tại Việt Nam.
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- Đang hoặc đã từng bị truy cứu trách nhiệm hình sự; bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

III- HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển

2.1. Đối với tiếp nhận cán bộ từ các bộ, ban, ngành, địa phương, các doanh nghiệp nhà nước

- Kiểm tra hồ sơ của người dự tuyển về các điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Kiểm tra, đánh giá năng lực về chuyên môn bằng hình thức phỏng vấn (ngoài ra để đánh giá toàn diện kiến thức và năng lực chuyên môn người dự tuyển thực hiện bài viết ứng với vị trí dự tuyển). Riêng đối với vị trí tuyển dụng về Vụ Tham mưu tổng hợp, Vụ Tổ chức - Hành chính sẽ sát hạch, đánh giá năng lực, kết hợp viết và phỏng vấn, cụ thể như sau:

(1) Đối với hình thức viết (thời gian 120 phút): Nội dung thi kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về lĩnh vực tuyển dụng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển.

(2) Đối với hình thức phỏng vấn (thời gian 30 phút).

Nội dung phỏng vấn tập trung đánh giá về năng lực: Tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Thang điểm: 100 điểm.

2.2. Đối với sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng

Xét tuyển công 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*: Xét nghiệp vụ chuyên ngành:

+ Hình thức: Phỏng vấn (ngoài ra để đánh giá toàn diện kiến thức và năng lực chuyên môn người dự tuyển thực hiện bài viết ứng với vị trí dự tuyển).

+ Nội dung phỏng vấn: Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ; đánh giá về năng lực tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt, thái độ, tính cách và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

+ Thang điểm: 100 điểm.

3. Xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng công chức của Văn phòng phải có đủ các điều kiện sau:

- Đáp ứng đủ tất cả các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

- Có kết quả từ 50/100 điểm trở lên của nội dung kiểm tra, đánh giá năng lực; xét nghiệp vụ chuyên ngành.

- Lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng theo vị trí việc làm. Trường hợp có từ 2 người trở lên có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm bài viết 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.

- Được cơ quan, tổ chức nơi đang công tác đồng ý cho chuyển công tác về Văn phòng (đối với vị trí tiếp nhận công chức).

- Bảo đảm tiêu chuẩn về chính trị nội bộ do cơ quan có thẩm quyền công nhận.

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

IV- HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ đối với đối tượng là cán bộ công chức, viên chức

(1) Sơ yếu lý lịch 2C có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

(2) Quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm vào công chức, viên chức; các quyết định liên quan đến cá nhân (nếu có).

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ được cơ quan có thẩm quyền công chứng hoặc chứng thực.

(4) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 6 tháng.

(5) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận.

(6) Đề án, đề tài đã tham gia được nghiệm thu (nếu có).

2. Hồ sơ đối với đối tượng là sinh viên tốt nghiệp xuất sắc

(1) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm).

(2) Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

(3) Bản sao Giấy khai sinh; bản sao căn cước công dân.

(4) Bản sao các văn bằng, bảng điểm kết quả học tập; bản sao các văn bằng, chứng chỉ tin học, ngoại ngữ (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền công chứng hoặc chứng thực.

Bản sao các văn bằng, bảng điểm, chứng chỉ bằng tiếng nước ngoài yêu cầu nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền công chứng hoặc chứng thực. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải có văn bản công nhận của cơ quan có thẩm quyền về chất lượng văn bằng (Cục Quản lý chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo) theo quy định. Trong trường hợp bằng tốt nghiệp tại các cơ sở đào tạo nước ngoài không ghi rõ loại khá, giỏi, xuất sắc thì bổ sung các tài liệu chứng minh kết quả học tập của người dự tuyển (đánh giá xếp loại của trường; thư xác nhận của trường đạt loại xuất sắc...).

(5) Bản sao Bằng khen, giấy tờ được cơ quan có thẩm quyền công chứng hoặc chứng thực chứng minh đạt giải cá nhân trong thời gian học tập cấp trung học phổ thông hoặc đại học đáp ứng quy định.

(6) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có).

(7) Giấy chứng nhận sức khỏe hợp lệ, cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

(8) 3 ảnh 3x4 chụp trong 6 tháng gần nhất.

(9) 3 phong bì có dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ và số điện thoại của người dự tuyển.

3. Một số lưu ý đối với kê khai hồ sơ dự tuyển

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển đựng trong túi hồ sơ có ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và danh mục thành phần tài liệu.

- Nếu có hành vi gian lận trong việc kê khai hồ sơ hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì hồ sơ sẽ bị loại hoặc huỷ bỏ kết quả tuyển dụng.

- Phiếu đăng ký dự tuyển không được tẩy xóa, sửa chữa; người đăng ký dự tuyển phải ký tên vào từng trang của Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

V- THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ

1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển từ ngày 25/6/2026 đến 17 giờ, ngày 24/7/2026 (trong giờ hành chính, trừ ngày thứ Bảy và Chủ nhật).

2. Địa điểm tiếp nhận: Vụ Tổ chức - Hành chính, Văn phòng Trung ương Đảng, số 1A Hùng Vương, Ba Đình, Hà Nội. Số điện thoại liên hệ: 080.44093 (đồng chí Mai Hoàng Chiến); 080.43287 (đồng chí Lê Thị Liên).

3. Hồ sơ có thể được nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính (tính theo dấu bưu điện).

Lưu ý:

- Chỉ tiếp nhận các hồ sơ đủ thành phần theo Thông báo này và được gửi qua đường bưu điện, chuyển phát nhanh hoặc trực tiếp.

- Không trả lại hồ sơ đối với tất cả các trường hợp đăng ký dự tuyển.
- Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển Vòng 2, lịch phỏng vấn sẽ thông báo cụ thể trên Cổng thông tin điện tử Đảng Cộng sản Việt Nam (dcs.vn).

VI- THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THI TUYỂN

Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo thời gian và địa điểm thi đến thí sinh đủ điều kiện dự thi sau.

Mọi phản ánh, thắc mắc đề nghị liên hệ với Vụ Tổ chức - Hành chính, qua số điện thoại 080.44093 trong giờ hành chính các ngày làm việc để được giải đáp và hướng dẫn.

Văn phòng Trung ương Đảng trân trọng thông báo.

Nơi nhận:

- Các đồng chí lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng;
- Cổng thông tin điện tử Đảng Cộng sản Việt Nam (để đưa tin);
- Các đơn vị trực thuộc Văn phòng Trung ương Đảng;
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.

K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC

Nguyễn Thị Thu Hà

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
(theo Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

| | |
|--------------------|---|
| (Dán ảnh 4 x 6) | Vị trí việc làm dự tuyển (1)..... Đơn vị dự tuyển: |
|--------------------|---|

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

| |
|--|
| Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> Dân tộc: Tôn giáo: Số CMTND hoặc thẻ căn cước: Ngày cấp: Nơi cấp: Số điện thoại liên hệ để báo tin: Email: Quê quán: Hộ khẩu thường trú: Chỗ ở hiện nay (để báo tin): Tình trạng sức khoẻ:, Chiều cao, Cân nặng: kg Thành phần bản thân hiện nay: Trình độ văn hoá: Trình độ chuyên môn: Loại hình đào tạo: |
|--|

II. HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

1. Bố mẹ:

- Họ và tên bố: Tuổi: Nghề nghiệp:.....
 Trước cách mạng Tháng 8 làm gì? Ở đâu?.....

Trong kháng chiến chống thực dân Pháp làm gì? Ở đâu?.....

Từ năm 1955 đến nay làm gì? Ở đâu? (Ghi rõ tên cơ quan, đơn vị hiện nay đang làm (nếu có).....

- Họ và tên mẹ: Tuổi: Nghề nghiệp:
 Trước cách mạng Tháng 8 làm gì? Ở đâu?.....

Trong kháng chiến chống thực dân Pháp làm gì? Ở đâu?.....

Từ năm 1955 đến nay làm gì? Ở đâu? (Ghi rõ tên cơ quan, đơn vị hiện nay đang làm (nếu có).....

2. Anh, chị, em ruột:

- Họ và tên: Tuổi:.....
- Nghề nghiệp:.....
- Nơi làm việc:
- Chỗ ở hiện nay:

3. Vợ hoặc chồng:

- Họ và tên: Tuổi:.....
- Nghề nghiệp:
- Nơi làm việc:
- Chỗ ở hiện nay:

4. Các con:

- Họ và tên: Tuổi:.....
- Nghề nghiệp:
- Nơi làm việc:
- Chỗ ở hiện nay:

III. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

Đối tượng ưu tiên:.....

Điểm ưu tiên:.....

**IV. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM
TUYỂN DỤNG**

| Tên trường, cơ sở đào tạo | 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 bằng điểm) | Ngành đào tạo | Hình thức đào tạo ⁽²⁾ | Xếp loại bằng, Chứng chỉ |
|---------------------------|--|------------------------------|---------------------------------|---|---------------|----------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

V. 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 |
|--|-----------------------------------|
| | |
| | |

VI. THÔNG TIN VỀ THÀNH TÍCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

| STT | Tên cuộc thi, công trình nghiên cứu | Thời gian ⁽³⁾ | Kết quả cuộc thi, công trình nghiên cứu ⁽⁴⁾ | Ghi chú |
|-----|-------------------------------------|--------------------------|--|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng huỷ bỏ và tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai thông tin không đúng sự thật.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Ghi theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

(2) Ghi rõ hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, đào tạo từ xa, bồi dưỡng.... /Văn bằng TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư.../Chứng chỉ tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông; Chứng chỉ ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(3) Ghi rõ thời gian tham gia cuộc thi, thời gian thực hiện công trình nghiên cứu.

(4) Ghi rõ đã đạt giải thưởng gì trong các cuộc thi; công trình nghiên cứu khoa học và được cấp nào công nhận; kết quả nghiên cứu khoa học đã được đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành nào ở trong hoặc ngoài nước.