

Hà Nội, ngày 4 tháng 8 năm 2025

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức năm 2025
của Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam

Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam thông báo tuyển dụng viên chức năm 2025 của Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam, cụ thể như sau:

I. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Số lượng người cần tuyển dụng ở từng vị trí việc làm gồm 178 chỉ tiêu, như sau:

- (1) Chuyên viên (mã số: 01.003): 55 chỉ tiêu;
- (2) Nghiên cứu viên (mã số: V.05.01.003): 83 chỉ tiêu;
- (3) Kế toán viên (mã số: V.06.031): 06 chỉ tiêu;
- (4) Giảng viên (mã số: V.07.01.03): 06 chỉ tiêu;
- (5) Di sản viên (mã số: V.10.05.17): 04 chỉ tiêu;
- (6) Kỹ sư (mã số: V.05.02.07): 01 chỉ tiêu;
- (7) Công nghệ thông tin (mã số V.11.06.14): 03 chỉ tiêu;
- (8) Biên tập viên (mã số: V.11.01.03): 12 chỉ tiêu;
- (9) Thư viện viên (mã số: V.10.02.06): 03 chỉ tiêu;
- (10) Hướng dẫn viên (mã số: V.10.07.23): 01 chỉ tiêu;
- (11) Văn thư viên (mã số: V.02.007): 03 chỉ tiêu;
- (12) Y sĩ hạng IV (mã số: V.08.03.07): 01 chỉ tiêu.

2. Các vị trí việc làm thí sinh được đăng ký 02 nguyện vọng phải có tiêu chuẩn, điều kiện giống nhau, gồm các vị trí việc làm chuyên ngành, chuyên môn dùng chung: chuyên viên hành chính, văn phòng; quản lý nguồn nhân lực; hợp tác quốc tế; quản lý khoa học; kế toán viên; thư viện viên.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ ƯU TIÊN TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện của người đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển viên chức vào làm việc tại Viện Hàn lâm phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng và có đủ điều kiện sau đây:

1.1. Người có đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức, không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức cụ thể như sau:

- 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 trình độ ngoại ngữ, tin học phù hợp với vị trí việc làm;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

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

- Không cư trú tại Việt Nam;
- 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 hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của người dự tuyển

Chi tiết tại Phụ lục kèm theo Thông báo này.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

- Các đối tượng và điểm ưu tiên được cộng vào kết quả điểm thi tại vòng 2, 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;**

- 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;**

- 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;**

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: **được cộng 1,5 điểm.**

- Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả kết quả điểm Vòng 2.

4. Điều kiện miễn thi ngoại ngữ

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học tập bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

- Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

Thực hiện các hình thức tuyển dụng theo đúng quy định của pháp luật, cụ thể như sau: tiếp nhận vào viên chức; xét tuyển và thi tuyển theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (Nghị định số 115/2020/NĐ-CP); Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (Nghị định số 85/2023/NĐ-CP) và Nghị định số 179/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ quy định chính sách thu hút trọng dụng người có tài năng làm việc trong cơ quan, tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội (Nghị định số 179/2024/NĐ-CP). Việc tuyển dụng bằng hình thức tiếp nhận vào viên chức và xét tuyển được thực hiện trước; số lượng trúng tuyển theo hai hình thức này sẽ được trừ vào số lượng chỉ tiêu tuyển dụng đã công bố tại Mục I của Thông báo này, trong trường hợp hết chỉ tiêu tuyển dụng thì người nộp hồ sơ thi tuyển vào các vị trí việc làm hết chỉ tiêu sẽ được đăng ký dự tuyển ở các vị trí việc làm khác, nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định.

Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình tuyển dụng trong từng hình thức tuyển dụng cụ thể như sau:

1. Tuyển dụng bằng hình thức tiếp nhận vào viên chức

a) Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận vào viên chức

- Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật.

Thời gian công tác quy định nêu trên là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin và tương đương.

- Đối với vị trí việc làm Nghiên cứu viên phải có trình độ Thạc sỹ trở lên, có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ B1 và tương đương trở lên; các vị trí việc làm khác có bằng cử nhân trở lên và phải có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ A2 và tương đương trở lên.

b) Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức:

Việc kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức sẽ hoàn thành chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể ngày kết thúc nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập người đủ điều kiện để tổ chức kiểm tra, sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn của người được đề nghị tiếp nhận, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Viện Hàn lâm tại địa chỉ <https://vass.gov.vn> và niêm yết công khai tại số 01 phố Liễu Giai, phường Ngọc Hà, thành phố Hà Nội.

Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện.

c) Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào viên chức:

- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (nếu có).

- Các tài liệu, minh chứng việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận vào viên chức theo quy định tại điểm a Khoản 1 Mục III Thông báo này.

2. Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển

a) Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn xét tuyển

- Các đối tượng theo quy định của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP gồm:

+ Người có trình độ tiến sĩ do các cơ sở đào tạo có uy tín ở trong nước, nước ngoài cấp;

+ Người có trình độ thạc sĩ do các cơ sở giáo dục có uy tín ở nước ngoài cấp;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tương đương.

+ Đối với vị trí việc làm Nghiên cứu viên phải có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ B1 hoặc tương đương đương trở lên; các vị trí việc làm khác phải có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ A2 hoặc tương đương trở lên.

- Các đối tượng theo quy định của Nghị định số 179/2024/NĐ-CP gồm:

+ Sinh viên tốt nghiệp thủ khoa tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên tại cơ sở giáo dục đại học uy tín trên thế giới được công nhận tương đương về văn bằng, chứng chỉ theo quy định của pháp luật, trong độ tuổi quy định tại Điều 1 Luật Thanh niên (từ 30 tuổi trở xuống) tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển;

+ Sinh viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước trong độ tuổi quy định tại Điều 1 Luật Thanh niên (từ 30 tuổi trở xuống) tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển và thuộc một trong các trường hợp đạt thành tích cá nhân sau:

Đạt giải ba cá nhân trở lên tại một trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, đạt giải khuyến khích trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp quốc gia hoặc Bằng khen trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi quốc tế

thuộc một trong các môn khoa học xã hội (ngữ văn, lịch sử, địa lý, ngoại ngữ) trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông;

Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi khoa học - kỹ thuật cấp quốc gia hoặc quốc tế trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông hoặc bậc đại học;

Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi Ô-lim-pích thuộc một trong các môn, các chuyên ngành về khoa học xã hội khác trong thời gian học ở bậc đại học được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

+ Người có trình độ tiến sĩ tại cơ sở giáo dục trong nước hoặc nước ngoài, trong độ tuổi (dưới 35 tuổi) theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Nghị định số 27/2020/NĐ-CP ngày 01/3/2020 của Chính phủ sửa đổi Điều 23 Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định về việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển.

b) Trình tự xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển (hồ sơ dự tuyển tại thời điểm tuyển dụng) theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự Vòng 2.

Việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển sẽ hoàn thành chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại Vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập người đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét tuyển tham dự Vòng 2, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Viện Hàn lâm tại địa chỉ <https://vass.gov.vn> và niêm yết công khai tại số 01 phố Liễu Giai, phường Ngọc Hà, thành phố Hà Nội.

- Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

+ Hình thức thi: Vấn đáp.

+ Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Nội dung vấn đáp phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi; thời gian trả lời 15 phút).

+ Thang điểm vấn đáp: 100 điểm.

Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi tại vòng này.

c) Xác định người trúng tuyển

+ Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có kết quả điểm thi tại Vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

+ Có kết quả điểm thi tại Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

+ Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm thi tại Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi Vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam quyết định người trúng tuyển.

3. Tuyển dụng bằng hình thức thi tuyển

a) Đối tượng thi tuyển

Các trường hợp không đáp ứng điều kiện tuyển dụng theo hình thức tiếp nhận vào viên chức hoặc xét tuyển, hoặc đáp ứng các điều kiện, nhưng đăng ký thi tuyển theo nguyện vọng cá nhân. Các trường hợp đã đăng ký nguyện vọng tuyển dụng theo hình thức tiếp nhận vào viên chức hoặc xét tuyển, nhưng không đáp ứng các điều kiện tiếp nhận vào viên chức hoặc xét tuyển theo quy định thì sẽ được tham gia thi tuyển.

b) Đăng ký nguyện vọng: Người đăng ký dự tuyển có thể đăng ký một vị trí việc làm ở 02 đơn vị khác nhau, nếu vị trí việc làm tại đơn vị khác có cùng tiêu chuẩn, điều kiện.

c) Quy trình thi tuyển

Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: việc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển sẽ hoàn thành chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thông báo người trúng tuyển theo hình thức tiếp nhận vào viên chức và xét tuyển. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Viện Hàn lâm tại địa chỉ <https://vass.gov.vn> và niêm yết công khai tại số 01 phố Liễu Giai, phường Ngọc Hà, thành phố Hà Nội. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự Vòng 1, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức thi Vòng 1.

Thi tuyển được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

(*) Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung

- Hình thức thi: bằng hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính.

- Nội dung thi gồm 02 phần, cụ thể như sau:

+ Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.

Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào theo quy định về kiểm định chất lượng đầu vào viên chức thì được miễn thi Phần I.

+ Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm bằng một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc. Thời gian thi 30 phút.

Lưu ý: Đối với vị trí việc làm nghiên cứu viên thi ngoại ngữ trình độ B1, các vị trí việc làm còn lại thi ngoại ngữ trình độ A2.

Đối với vị trí việc làm không yêu cầu ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm thì không phải tham gia thi ngoại ngữ.

Kết quả thi Vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại Phần I và Phần II khoản này; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp Vòng 2.

Thí sinh được thông báo kết quả Vòng 1 ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài thi. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi Vòng 1.

(*) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi Vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi Vòng 2, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Viện Hàn lâm tại địa chỉ <https://vass.gov.vn> và niêm yết công khai tại số 01 phố Liễu Giai, phường Ngọc Hà, thành phố Hà Nội. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự Vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức thi Vòng 2.

- Hình thức thi: Thi viết

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức xây dựng đề thi nghiệp vụ chuyên ngành tương ứng với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển. Các công việc liên quan đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

- Thời gian thi: 180 phút (không kể thời gian chép đề).

- Thang điểm: 100 điểm

c) Xác định người trúng tuyển

- Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

+ Có kết quả điểm thi tại Vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

+ Có kết quả điểm thi tại Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm thi tại Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi Vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam quyết định người trúng tuyển.

- Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP. Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định người trúng tuyển.

Trường hợp vị trí việc làm vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét đủ 02 nguyện vọng thì căn cứ vào kết quả thi, Hội đồng thi báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định tuyển dụng đối với người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển ở vị trí việc làm tại đơn vị khác nhưng có cùng tiêu chuẩn, điều kiện với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm tại đơn vị còn chỉ tiêu tuyển dụng, cùng Hội đồng thi, cùng áp dụng hình thức thi hoặc viết (vòng 2) và chung đề thi. Người được tuyển dụng trong trường hợp này phải đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP. Đối với các vị trí việc làm không có người đăng ký dự tuyển, Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định việc tuyển dụng theo quy định này.

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

4. Thời gian và địa điểm tuyển dụng

Hình thức tuyển dụng tiếp nhận vào viên chức và xét tuyển thực hiện trong tháng 9 năm 2025, địa điểm tại Viện Hàn lâm, Số 1 phố Liễu Giai, phường Ngọc Hà, thành phố Hà Nội.

Việc tuyển dụng dự kiến thực hiện trong tháng 9 và tháng 10 năm 2025. Thời gian, địa điểm thi tuyển cụ thể được thông báo trên Cổng thông tin điện tử Viện Hàn lâm tại địa chỉ <https://vass.gov.vn>.

IV. HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG, KÝ HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC VÀ NHẬN VIỆC

1. 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 hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, 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 có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại điểm 3 khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Phiếu lý lịch tư pháp số 1 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 sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển.

2. Ký hợp đồng làm việc và nhận việc

Thực hiện đúng theo quy định tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

V. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông báo này vào một (01) vị trí làm việc cùng 2 ảnh 4 x 6, bản photocopy các văn bằng¹ tốt nghiệp kèm theo kết quả học tập (trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ...), chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm, giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) và ba (03) phong bì có dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ; tất cả cho vào một (01) bì hồ sơ. Người đăng ký dự tuyển viên chức phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong phiếu.

Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- 01 người đăng ký vào 02 hình thức tuyển dụng;

- 01 người đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm khác nhau trở lên;

¹ Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp: Khi nộp hồ sơ dự tuyển thí sinh cần nộp bản photo văn bằng và bằng kết quả học tập (tất cả kèm bản dịch sang tiếng Việt) và bản photo giấy công nhận văn bằng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Trường hợp văn bằng được miễn thực hiện thủ tục công nhận văn bằng theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam, thí sinh phải nộp các tài liệu chứng minh văn bằng được miễn thực hiện thủ tục công nhận văn bằng theo quy định.

- Kê khai không đầy đủ thông tin theo yêu cầu;
- Không ký xác nhận vào Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Phiếu gửi đến sau thời điểm hết hạn nhận hồ sơ (theo dấu của bưu điện).

2. Thời hạn, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Thời hạn tiếp nhận Hồ sơ và Phiếu đăng ký dự tuyển trong vòng 30 ngày kể từ ngày 04 tháng 8 năm 2025 đến ngày 03 tháng 9 năm 2025.

Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo hình thức nộp trực tiếp trong giờ hành chính hoặc gửi theo đường bưu điện (chuyển phát nhanh, đảm bảo) theo địa chỉ: Ban Tổ chức - Cán bộ Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam, phòng 604, tầng 6 Nhà A, số 1 phố Liễu Giai, phường Ngọc Hà, thành phố Hà Nội.

Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì thời gian nộp hồ sơ sẽ tính theo dấu bưu điện.

Lệ phí dự tuyển của mỗi thí sinh thực hiện theo quy định tại Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý, sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Người đủ điều kiện dự thi sẽ nộp phí tuyển dụng trước khi tham dự thi Vòng 1, người đăng ký xét tuyển nộp phí tuyển dụng ngay sau khi hồ sơ đủ điều kiện theo quy định (thời gian sẽ thông báo sau).

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2025 của Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam./.

Nơi nhận:

- Cổng thông tin điện tử Viện Hàn lâm;
- BTVĐU Viện Hàn lâm (đề b/c);
- Chủ tịch Viện Hàn lâm (đề b/c);
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB.

TL. CHỦ TỊCH
KT. TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC - CÁN BỘ
PHÓ TRƯỞNG BAN



Ngô Tiên Phát



Phụ lục
Chỉ tiêu, vị trí việc làm, yêu cầu về trình độ ngành/chuyên ngành đào tạo
tuyển dụng viên chức của các đơn vị thuộc và trực thuộc
Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam năm 2025

(Kèm theo Thông báo số 157/TTB-KHXXH ngày 4/8/2025 tuyển dụng viên chức năm 2025 của Viện Hàn lâm KHXXH Việt Nam)

| STT | Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng | Chức danh nghề nghiệp/mã số | Chỉ tiêu cần tuyển | Trình độ đào tạo, ngành/chuyên ngành | Trình độ ngoại ngữ | Trình độ tin học | Ghi chú |
|-----------|---|----------------------------------|-----------------------------|--|---|---|---------|
| 1. | Ban Tổ chức - Cán bộ | | 05 | | | | |
| 1.1 | Chuyên viên quản lý nguồn nhân lực; tổ chức bộ máy | Chuyên viên hạng III (01.003) | 04 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Hành chính; Chính sách công; Quản lý nhà nước; Quản trị kinh doanh; Quản lý kinh tế. | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 1.2 | Chuyên viên tiếp công dân và giải quyết đơn thư | | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Luật | | | |
| 2. | Ban Tài chính và Quản lý khoa học | | 06 | | | | |
| 2.1 | Chuyên viên tài chính | Chuyên viên hạng III (01.003) | 04 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Kinh tế, tài chính; quản lý tài chính; kế toán; kiểm toán. | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 2.2 | Chuyên viên kế hoạch và đầu tư | | 02 | Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên ngành: Xây dựng; Kiến trúc | | | |
| 3. | Ban Hợp tác quốc tế | | 04 | | | | |
| | Chuyên viên hợp tác quốc tế; đối ngoại | Chuyên viên hạng III (01.003) | 04 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Quan hệ quốc tế; truyền thông quốc tế; Ngoại ngữ; Quản trị kinh doanh; Quản trị sự kiện | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |

| 4. Văn phòng Viện Hàn lâm | | 16 | |
|-------------------------------|--|--|---|
| 4.1 | Chuyên viên tổng hợp; truyền thông | Chuyên viên hạng III (01.003) | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Chính sách công; Quản lý nhà nước; Quản trị kinh doanh; Truyền thông; Báo chí. |
| 4.2 | Chuyên viên quản trị công sở | | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Quản lý tài sản; Quản trị môi trường; Kỹ thuật điện, tự động hóa. |
| 4.3 | Chuyên viên pháp chế | | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Luật |
| 4.4 | Kế toán viên | Kế toán viên hạng III (V.06.031) | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Kế toán; Tài chính, ngân hàng; Kinh tế |
| 4.5 | Văn thư viên | Văn thư viên hạng III (V.02.007) | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: văn thư, hành chính |
| 4.6 | Kỹ sư | Kỹ sư hạng III (V.05.02.07) | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Kỹ thuật công nghệ |
| 4.7 | Y sĩ | Y sĩ (V.08.03.07) | Trung cấp trở lên; chuyên ngành Y |
| 4.7 | Công nghệ thông tin | Công nghệ thông tin hạng III (V.11.06.14) | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Công nghệ thông tin |
| 5. Viện Nhà nước và Pháp luật | | 08 | |
| 5.1 | Nghiên cứu viên về pháp luật tư pháp; kinh tế; lý luận, luật hiến pháp và luật hành chính; luật quốc tế và quyền con người | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Luật |
| | | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên |
| | | | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương |

| | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------------------|-----------|---|--|--|--|
| 5.2 | Biên tập viên | Biên tập viên hạng III (V.11.01.03) | 01 | Có bằng cử nhân từ loại khá trở lên; chuyên ngành: Luật; Biên tập; xuất bản; | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 6. | Viện Triết học | | 11 | | | | |
| 6.1 | Nghiên cứu viên Triết học - Mác Lênin; Triết học Phương Đông Việt Nam; | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 07 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Triết học | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 6.2 | Biên tập viên | Biên tập viên hạng III (V.11.01.03) | 01 | Có bằng cử nhân từ loại khá trở lên; chuyên ngành: Triết học, Chính trị học | | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 6.3 | Chuyên viên hành chính, văn phòng | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Quản lý nguồn nhân lực; Hành chính; Văn thư, lưu trữ. | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | | |
| 6.4 | Thư viện viên | Thư viện viên hạng III (17.170) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Thư viện; Lưu trữ. | | | |
| 7. | Viện Nghiên cứu Con người, Gia đình và Giới | | 09 | | | | |
| 7.1 | Nghiên cứu viên về quyền con người; an ninh con người; nguồn lực và phát triển con người; người cao tuổi; phát triển xã hội; phụ nữ, gia đình và giới | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 06 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Xã hội học; Nhân học; Tâm lý học; Kinh tế phát triển; Luật học; Quyền con người; Giới và phát triển | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |

| | | | | | | | |
|-----------|--|---------------------------------------|-----------|---|--|--|--|
| 7.2 | Chuyên viên hành chính, văn phòng; quản lý khoa học | Chuyên viên hạng III (01.003) | 02 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Luật; Quản trị nhân lực; Hành chính; Quản lý nhà nước | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 7.3 | Thư viện viên | Thư viện viên hạng III (17.170) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Quản lý văn hóa | | | |
| 8. | Viện Nghiên cứu Văn hóa | | 05 | | | | |
| 8.1 | Nghiên cứu viên về di sản văn hóa; văn hóa phát triển; văn hóa ngôn ngữ từ và nghệ thuật | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 04 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Nhân học; Văn hóa; Văn học; Lịch sử; Việt Nam học | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 8.2 | Chuyên viên hành chính, văn phòng | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Kế toán; Quản lý công; Hành chính | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 9. | Viện Dân tộc học và Tôn giáo học | | 07 | | | | |
| 9.1 | Nghiên cứu viên về chính trị và xã hội tộc người; kinh tế tộc người; văn hóa tộc người | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 04 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Dân tộc học/Nhân học | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 9.2 | Nghiên cứu viên về Phật giáo và lý luận tôn giáo; Kitô giáo; tín ngưỡng và các tôn giáo nội sinh | | 03 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Tôn giáo học | | | |

| | | | | | | |
|------|---|---------------------------------------|----|---|--|--|
| 10. | Viện Sử học | | 01 | | | |
| 10.1 | Biên tập viên | Biên tập viên hạng III (V.11.01.03) | 01 | Có bằng cử nhân từ loại khá trở lên; chuyên ngành: Lịch sử; Báo chí; Biên tập; xuất bản | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương |
| 11. | Viện Văn học | | 07 | | | |
| 11.1 | Nghiên cứu viên về văn học nước ngoài; văn học Cổ - Trung đại và dân gian | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 03 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Văn học dân gian; Văn học Việt Nam; Văn học nước ngoài; Lý luận văn học | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương |
| 11.2 | Biên tập viên | Biên tập viên hạng III (V.11.01.03) | 01 | Có bằng cử nhân từ loại khá trở lên; chuyên ngành: Văn học; | | |
| 11.3 | Chuyên viên hành chính, văn phòng; quản lý khoa học | Chuyên viên hạng III (01.003) | 02 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Hành chính công; Quản lý kinh tế; Quản trị kinh doanh; Luật | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương |
| 11.4 | Kế toán viên | Kế toán viên hạng III (V.06.031) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Tài chính; Kế toán | | |
| 12. | Viện Ngôn ngữ học | | 03 | | | |
| 12.1 | Nghiên cứu viên về bách khoa tổng hợp; bách khoa địa phương | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 02 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Quản lý kinh tế; Kinh tế; Hán Nôm... | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương |

| | | | | | | | |
|------|---|---|----|--|---|--|--|
| 12.2 | Chuyên viên hành chính, văn phòng | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Hành chính công; Quản lý kinh tế; Chính sách công | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 13. | Viện Xã hội học và Tâm lý học | | 12 | | | | |
| 13.1 | Nghiên cứu viên về an sinh xã hội, công tác xã hội; xã hội học văn hóa giáo dục, truyền thông | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 02 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Xã hội học; Công tác xã hội; Chính sách công | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 13.2 | Nghiên cứu viên về tâm lý học xã hội và tâm lý học ứng dụng; tâm lý học văn hóa | | 08 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Tâm lý học | | | |
| 13.3 | Chuyên viên quản lý khoa học; hành chính, văn phòng | Chuyên viên hạng III (01.003) | 02 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Hành chính; Luật; Kinh tế | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 14. | Viện Nghiên cứu Châu Á - Thái Bình Dương | | 06 | | | | |
| 14.1 | Nghiên cứu viên về ASEAN và các vấn đề quốc tế; Biển Đông | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 03 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Kinh tế quốc tế; Chính trị học; Quan hệ quốc tế; Châu Á học; Đông Phương học; Lịch sử thế giới | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | | |
| 14.2 | Chuyên viên hợp tác quốc tế tiếng Trung | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: tiếng Trung | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin | |

| | | | | | | | |
|------|---|---------------------------------------|-----------|--|--|--|--|
| 14.3 | Chuyên viên thủ quỹ; quản lý khoa học | | 02 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Quản lý kinh tế; Quan hệ quốc tế; Quản trị kinh doanh | | cơ bản hoặc tương đương | |
| 15. | Viện Nghiên cứu Nam Á, Tây Á và Châu Phi | | 04 | | | | |
| 15.1 | Nghiên cứu viên về Nam Á; Trung Đông và Tây Á | Nghiên cứu viên hàng III (V.05.01.03) | 03 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Ngôn ngữ Anh; Chính sách công; Quản trị kinh doanh; Quản lý kinh tế | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 15.2 | Chuyên viên hành chính, văn phòng | Chuyên viên hàng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Tài chính, ngân hàng; Quản trị kinh doanh; Hành chính công. | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 16. | Viện Nghiên cứu Châu Âu và Châu Mỹ | | 05 | | | | |
| 16.1 | Nghiên cứu viên về Nga và SNG | Nghiên cứu viên hàng III (V.05.01.03) | 02 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Quan hệ quốc tế; Chính trị; Ngữ văn. | Trình độ tiếng Nga B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 16.2 | Nghiên cứu viên về EU; Mỹ Latinh; Chiến lược và an ninh quốc tế | | 03 | | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | | |
| 17. | Viện Kinh tế Việt Nam và Thế giới | | 11 | | | | |
| 17.1 | Nghiên cứu viên về lý luận và lịch sử kinh tế; kinh tế vĩ mô và thể chế kinh tế; kinh tế ngành; kinh tế phát triển; kinh tế quốc tế; các vấn đề phát triển toàn cầu; phân tích và dự báo; chính sách, chiến lược kinh tế địa phương và lãnh thổ | Nghiên cứu viên hàng III (V.05.01.03) | 11 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Kinh tế chính trị; Quản lý kinh tế; Tài chính ngân hàng; Kinh tế ngành; Kinh tế học; Kinh tế vĩ mô; Kinh tế vĩ mô. | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |

| 18. | Viện Địa lý nhân văn và Phát triển bền vững | | 05 | | | | | |
|------|---|---------------------------------------|----|---|--|--|--|--|
| 18.1 | Nghiên cứu viên về địa lý xã hội và phát triển bền vững; phát triển bền vững vùng và địa phương | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 02 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Địa lý; Tài nguyên, môi trường | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | | |
| 18.2 | Chuyên viên quản lý khoa học; hành chính, văn phòng | Chuyên viên hạng III (01.003) | 02 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Quản trị kinh doanh; Lưu trữ; Quản trị kinh doanh; Hành chính. | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | | |
| 18.3 | Biên tập viên | Biên tập viên hạng III (V.11.01.03) | 01 | Có bằng cử nhân từ loại khá trở lên; chuyên ngành: Địa lý; Báo chí; Biên tập; xuất bản.. | | | | |
| 19. | Viện Khoa học xã hội vùng Trung Bộ và Tây Nguyên | | 12 | | | | | |
| 19.1 | Nghiên cứu viên về văn hóa và lịch sử; kinh tế và chính sách; xã hội và môi trường | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 06 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Lịch sử; Văn hóa học; Khảo cổ học; Kinh tế; Triết học; Chính sách công; Chính trị học | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | Dự kiến làm việc tại thành phố Đà Nẵng | |
| 19.2 | Chuyên viên quản lý khoa học | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Kế toán; Khoa học và công nghệ | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | | |
| 19.3 | Biên tập viên | Biên tập viên hạng III (V.11.01.03) | 01 | Có bằng cử nhân từ loại khá trở lên; chuyên ngành: Báo chí; Chính sách công; Biên tập; xuất bản | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | Dự kiến làm việc tại Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk | |
| 19.4 | Nghiên cứu viên về kinh tế và chính sách | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 03 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Kinh tế; Triết học; Truyền thông | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | | |
| 19.5 | Thư viện viên | Thư viện viên hạng III (17.170) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Thư viện | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | | |

| | | | | | | | |
|------------|---|---|-----------|---|---|--|--|
| 20. | Viện Khoa học xã hội vùng Nam Bộ | | 02 | | | | |
| 20.1 | Nghiên cứu viên về khảo cổ học | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 01 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Khảo cổ học; Lịch sử | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 20.2 | Chuyên viên công nghệ thông tin | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Công nghệ thông tin; Kỹ thuật điện tử. | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 21. | Viện Khảo cổ học | | 02 | | | | |
| 21.1 | Nghiên cứu viên về môi trường cổ và thí nghiệm khảo cổ học | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 01 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Khảo cổ học; Bảo tồn - bảo tàng | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 21.2 | Chuyên viên quản lý khoa học và tư liệu thư viện | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Tài chính - kế toán; Hành chính; Quản trị kinh doanh; | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 22. | Viện Nghiên cứu Hán Nôm | | 03 | | | | |
| 22.1 | Chuyên viên quản lý khoa học | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Hán Nôm | Trình độ tiếng Trung A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 22.2 | Biên tập viên | Biên tập viên hạng III (V.11.01.03) | 01 | Có bằng cử nhân từ loại khá trở lên; chuyên ngành: Hán Nôm; | | | |

| | | | | | | |
|------------|--|---|-----------|--|--|--|
| 22.3 | Kế toán viên | Kế toán viên hạng III (V.06.031) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Kế toán | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương |
| 23. | Viện Thông tin Khoa học xã hội | | 05 | | | |
| 23.1 | Nghiên cứu viên về công tác thông tin, nghiên cứu khoa học | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 01 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Dân tộc học/Nhân học | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương |
| 23.2 | Chuyên viên hợp tác quốc tế | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: tiếng Anh/tiếng Trung | | |
| 23.3 | Chuyên viên văn thư | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Văn thư; Lưu trữ học. Chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ văn thư | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương |
| 23.4 | Chuyên viên quản lý phát hành | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Kinh tế; Quản trị kinh doanh | | |
| 23.5 | Công nghệ thông tin | Công nghệ thông tin hạng III (V.11.06.14) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Tin học | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | |
| 24. | Bảo tàng Dân tộc học Việt Nam | | 06 | | | |
| 24.1 | Nghiên cứu viên về bảo tàng, sưu tầm phim dân tộc học | Nghiên cứu viên hạng III (V.05.01.03) | 01 | Có bằng cử nhân loại khá trở lên; chuyên ngành: Dân tộc học/nhân học; Văn hóa học; Bảo tàng học | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương |

| | | | | | | | |
|------------|--|--|-----------|---|---|--|--|
| 24.2 | Di sản viên về kiểm kê; bảo quản; trưng bày; truyền thông giáo dục | Di sản viên hạng III (V.10.05.17) | 04 | Có bảng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Văn hóa học; Bảo tàng học | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 24.3 | Hướng dẫn viên | Hướng dẫn viên hạng III (V.10.07.23) | 01 | Có bảng cử nhân trở lên chuyên ngành: Ngoại ngữ; Du lịch; Văn hóa học | | | |
| 25. | Học viện Khoa học xã hội | | 07 | | | | |
| 25.1 | Giảng viên về luật học; tâm lý học; giáo dục; ngôn ngữ; kinh tế | Giảng viên hạng III (V.07.01.03) | 06 | Tiến sĩ chuyên ngành: Luật; Tâm lý học; Ngôn ngữ học; Kinh tế, Kinh tế học; Kinh tế vi mô; Kinh tế vĩ mô; Quản trị kinh doanh | Trình độ tiếng Anh B1 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 25.2 | Chuyên viên quản lý đào tạo | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bảng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Kinh tế; Chính sách công; Quản trị kinh doanh | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 26. | Nhà xuất bản và Tạp chí Khoa học xã hội | | 09 | | | | |
| 26.1 | Chuyên viên hành chính văn phòng; văn thư lưu trữ | Chuyên viên hạng III (01.003) | 02 | Có bảng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Hành chính, văn phòng; Chính sách công; Kế toán | | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 26.2 | Chuyên viên kế hoạch sản xuất; chế bản; | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bảng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Kỹ thuật in; Thiết kế mỹ thuật; Công nghệ thông tin | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | | |
| 26.3 | Chuyên viên phát hành sách | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bảng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Phát hành sách; Xuất bản | | | |

| | | | | | | | |
|------------|--|-------------------------------------|------------|---|--|--|--|
| 26.4 | Biên tập viên xuất bản; tạp chí | Biên tập viên hạng III (V.11.01.03) | 05 | Có bằng cử nhân từ loại khá trở lên; chuyên ngành: Xuất bản; Biên tập; Báo chí; Văn học; Ngữ văn/Ngôn ngữ học; Quản trị kinh doanh; Ngôn ngữ Trung | | | |
| 27. | Văn phòng Đảng ủy Viện Hàn lâm | | 05 | | | | |
| 27.1 | Chuyên viên văn thư lưu trữ, hành chính | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Lưu trữ học; Quản trị văn phòng; Văn thư | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 27.2 | Chuyên viên tổ chức xây dựng cơ sở đảng; tổ chức, cán bộ; tiếp nhận, xử lý đơn thư; phòng, chống tham nhũng; kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật Đảng | Chuyên viên hạng III (01.003) | 04 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Luật học; Xây dựng đảng và chính quyền nhà nước; Quản trị nhân lực; Chính trị học; Triết học Mác - Lênin; Lý luận chính trị; Thanh tra, kiểm tra; Quản trị văn phòng | | | |
| 28. | Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng chuyên ngành | | 02 | | | | |
| 28.1 | Kế toán viên | Kế toán viên hạng III (V.06.031) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Kế toán; Tài chính | Trình độ tiếng Anh A2 hoặc tương đương trở lên | Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương | |
| 28.2 | Chuyên viên kỹ thuật chuyên ngành xây dựng và quản lý dự án | Chuyên viên hạng III (01.003) | 01 | Có bằng cử nhân trở lên; chuyên ngành: Xây dựng; Quản lý dự án | | | |
| | Tổng chỉ tiêu tuyển dụng: | | 178 | | | | |

Mẫu số 01

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Kèm theo Thông báo số 1561 /TB-KHXH ngày 4 tháng 8 năm 2025 về tuyển dụng viên chức năm 2025 của Viện Hàn lâm KHXH Việt Nam)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 2025

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

Hình thức đăng ký dự tuyển⁽³⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam⁽⁴⁾ 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:

Địa chỉ nhận thông báo:

Thông tin về hộ khẩu (nếu có):

Tình trạng sức khỏe: Chiều cao:; Cân nặng: kg

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁵⁾

| Mối quan hệ | Họ và tên | Ngày, tháng, năm sinh | Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội) |
|-------------|-----------|-----------------------|--|
| | | | |

III. 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 |
|-------------------------------|--|------------------------------|---------------------------------|---|---------------|-------------------|--------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

IV. 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 |
|--|-----------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nguyên vọng 1:

- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾:
- Đơn vị ⁽²⁾:

2. Nguyên vọng 2 (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyên vọng thì thí sinh không điền phần này):

- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾:
- Đơn vị ⁽²⁾:

3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này)

3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ ⁽⁶⁾:

Tiếng Anh Tiếng Nga Tiếng Pháp Tiếng Đức Tiếng Trung Quốc

Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm:

3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):

4. 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.

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, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Ghi đúng hình thức tuyển dụng (gồm: tiếp nhận vào viên chức; xét tuyển; thi tuyển);
4. Tích dấu X vào ô tương ứng;
5. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
6. Tích dấu X vào ô tương ứng.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)





Faint, illegible markings or text in the center of the page.