BAN NỘI CHÍNH

PHỤ LỤC
TIÊU CHÍ TIẾP NHẬN CỤ THỂ ĐỐI VỚI CÁC VỊ TRÍ VIỆC LÀM TẠI CÁC VỤ, ĐƠN VỊ

(Kèm theo Thông báo số 84-TB/BNCTW, ngày 30/10/2026 của Ban Nội chính Trung ương)

---

1. Tiêu chí tiếp nhận cụ thể đối với các vị trí việc làm tại Vụ Tham mưu xử lý vụ án, vụ việc (Vụ I)

- Chuyên ngành tuyển dụng: Luật; an ninh; điều tra; kiểm sát; kiểm toán.

- Công việc đang đảm nhiệm: Đang trực tiếp làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ về điều tra, kiểm sát, xét xử, thanh tra, kiểm toán, kiểm tra. Ưu tiên cán bộ, công chức đang công tác tại các cơ quan: Tòa án, Viện kiểm sát, Cơ quan điều tra.

- Yêu cầu về năng lực chuyên môn: *(1)* Am hiểu về hệ thống tổ chức của Đảng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nắm được các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ liên quan đến lĩnh vực công tác của đơn vị. Nắm vững hệ thống pháp luật; nhất là bộ luật hình sự, tố tụng hình sự, dân sự, tài chính, ngân hàng, đất đai, tài sản công, đấu giá, đấu thầu, tổ chức cơ quan điều tra... *(2)* Nắm vững các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; nắm được chức năng, nhiệm vụ, quy trình nghiệp vụ và mối quan hệ công tác giữa các cơ quan tiến hành tố tụng, thanh tra, kiểm toán, kiểm tra. *(3)* Có năng lực nghiên cứu, phân tích, tổng hợp hồ sơ, tài liệu vụ án, vụ việc; đánh giá chứng cứ. *(4)* Nắm được các quy định về giám định, định giá tài sản, kê biên, phong tỏa, thu hồi tài sản bị thất thoát, chiếm đoạt; về tương trợ tư pháp.

2. Tiêu chí tiếp nhận cụ thể đối với các vị trí việc làm tại Vụ Pháp luật (Vụ II)

- Chuyên ngành tuyển dụng: Luật.

- Công việc đang đảm nhiệm: Đang trực tiếp làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ về pháp luật, tư pháp. Ưu tiên cán bộ, công chức có thêm văn bằng chuyên ngành khác ngoài luật; đang công tác pháp chế và công tác chuyên môn tại các bộ, ngành; đang công tác tại các cơ quan của Quốc hội, Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, các học viện, trường đại học công lập.

- Yêu cầu về năng lực chuyên môn: *(1)* Am hiểu về hệ thống tổ chức của Đảng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng; nắm vững quan điểm, chủ

trương, định hướng của Đảng về công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật. *(2)* Nắm chắc kiến thức pháp luật và quy trình, kỹ thuật xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; có kiến thức tương đối toàn diện về pháp luật nội dung, trọng tâm là pháp luật hình sự, dân sự, hành chính, kinh tế, đất đai và các lĩnh vực pháp luật khác có liên quan; am hiểu về pháp luật tố tụng, trọng tâm là tố tụng hình sự, tố tụng dân sự, tố tụng hành chính, tố tụng khác và pháp luật về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực. *(3)* Có năng lực nghiên cứu, đề xuất quan điểm, chủ trương, định hướng của Đảng về công tác xây dựng pháp luật; xây dựng đề án, sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị, quy định, kết luận của Đảng thuộc lĩnh vực được giao. *(4)* Có kỹ năng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc cụ thể hóa, thể chế hóa chủ trương của Đảng thành pháp luật; kỹ năng nắm tình hình, tổng hợp, xây dựng báo cáo. *(5)* Có kỹ năng soạn thảo, biên tập văn bản chặt chẽ, chính xác. Ưu tiên người có kinh nghiệm trực tiếp chủ trì hoặc tham gia soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật, làm công tác pháp chế, có trình độ sau đại học chuyên ngành luật.

3. Tiêu chí tiếp nhận cụ thể đối với các vị trí việc làm tại Vụ Nghiên cứu tổng hợp (Vụ III)

- Chuyên ngành tuyển dụng: Luật; an ninh; điều tra; kiểm sát; xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước.

- Công việc đang đảm nhiệm: Đang trực tiếp làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ hoặc tại các cơ quan nghiên cứu, giảng dạy trong các lĩnh vực về pháp luật, tư pháp, nội chính, kiểm tra, xây dựng Đảng.

- Yêu cầu về năng lực chuyên môn: *(1)* Am hiểu về hệ thống tổ chức của Đảng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng; nắm vững các nghị quyết, chỉ thị, quy định, kết luận của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực nội chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và cải cách tư pháp. *(2)* Có tư duy nghiên cứu lý luận gắn với tổng kết thực tiễn; có khả năng nghiên cứu chuyên sâu, phát hiện vấn đề và đề xuất những quan điểm, chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp lớn thuộc lĩnh vực công tác của Ban. *(3)* Có năng lực tổng hợp tốt: có khả năng thu thập, chọn lọc, phân tích, xử lý thông tin từ nhiều nguồn để xây dựng các báo cáo định kỳ, đột xuất, báo cáo chuyên đề, bài phát biểu, tài liệu chuyên môn. *(4)* Có kỹ năng xây dựng đề án, chương trình, kế hoạch công tác; có kỹ năng chuẩn bị nội dung, tài liệu và tham mưu tổ chức hội nghị, cuộc họp, hội thảo. *(5)* Có năng lực nghiên cứu khoa học, chủ trì hoặc tham gia thực hiện các đề tài, đề án khoa học; ưu tiên người có trình độ sau đại học, có công trình nghiên cứu, bài viết đã công bố trên các tạp chí chuyên ngành về

các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. *(6)* Có kỹ năng tổng hợp, khả năng viết, biên tập văn bản tốt, diễn đạt chặt chẽ, logic, sắc sảo.

4. Tiêu chí tiếp nhận cụ thể đối với các vị trí việc làm tại Vụ Theo dõi công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực (Vụ V)

- Chuyên ngành tuyển dụng: Luật; an ninh; điều tra; kiểm sát; kiểm tra, kiểm toán, kinh tế, xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước.

- Công việc đang đảm nhiệm: Đang trực tiếp làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ tại các bộ, ngành Trung ương; các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

- Yêu cầu về năng lực chuyên môn: *(1)* Am hiểu về hệ thống tổ chức của Đảng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng; nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, nhất là Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Luật Thanh tra, Luật Kiểm toán nhà nước và các quy định về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong các lĩnh vực. *(2)* Có năng lực nghiên cứu, đề xuất những quan điểm, chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp; xây dựng đề án, sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị, quy định, kết luận của Đảng. *(3)* Có năng lực theo dõi, tổng hợp, phân tích, đánh giá tình hình, kết quả công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực. *(4)* Có kỹ năng tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát. *(5)* Có kỹ năng nắm tình hình địa bàn được phân công theo dõi; thẩm định đề án, văn bản; ưu tiên người có kinh nghiệm công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra, kiểm sát hoặc làm công tác chuyên môn tại các bộ, ban, ngành.

5. Tiêu chí tiếp nhận cụ thể đối với các vị trí việc làm tại Vụ Cơ quan nội chính (Vụ VI)

- Chuyên ngành tuyển dụng: Luật; an ninh; điều tra; kiểm sát; kiểm toán.

- Công việc đang đảm nhiệm: Đang trực tiếp làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ trong ngành công an, kiểm sát, xét xử, thanh tra, kiểm toán, kiểm tra, tư pháp, nội chính. Ưu tiên cán bộ, công chức đang công tác tại các cơ quan: Công an, Tòa án, Viện kiểm sát, Thanh tra, Tư pháp, Quân đội.

- Yêu cầu về năng lực chuyên môn: *(1)* Am hiểu về hệ thống tổ chức của Đảng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng; nắm vững quan điểm, chủ trương, chính sách lớn của Đảng và pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội. *(2)* Nắm vững về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, cơ chế hoạt động của các cơ quan nội chính ở Trung ương và một số cơ quan, tổ chức có liên quan trong lĩnh vực nội chính, tư pháp. *(3)* Có khả năng nắm tình hình, phân tích, dự báo và tham mưu những vấn đề nổi lên về

an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội. *(4)* Có năng lực nghiên cứu, đề xuất những quan điểm, chủ trương, chính sách về nội chính; tham gia xây dựng đề án, sơ kết, tổng kết các chỉ thị, nghị quyết của Đảng về lĩnh vực nội chính; *(5)* Có kỹ năng tham mưu xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát ở các cơ quan nội chính; kỹ năng xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và tiếp công dân; kỹ năng tổng hợp, xây dựng báo cáo về công tác nội chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

6. Tiêu chí tiếp nhận cụ thể đối với các vị trí việc làm tại Vụ Cải cách tư pháp (Vụ VII)

- Chuyên ngành tuyển dụng: Luật.

- Công việc đang đảm nhiệm: Đang trực tiếp làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực pháp luật, tư pháp. Ưu tiên cán bộ, công chức đang công tác trong lĩnh vực pháp luật, tư pháp của của Quốc hội, Bộ Tư pháp, các cơ quan: Tòa án, Viện kiểm sát, Cơ quan điều tra.

- Yêu cầu về năng lực chuyên môn: *(1)* Am hiểu về hệ thống tổ chức của Đảng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, bộ máy Nhà nước; nắm vững các nghị quyết, chỉ thị, quy định, kết luận của Đảng về xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền XHCN Việt Nam, về cải cách tư pháp. *(2)* Nắm vững lý luận về Nhà nước và pháp luật; về tổ chức, hoạt động của các cơ quan tư pháp (Tòa án, Viện kiểm sát, Cơ quan Điều tra, cơ quan thi hành án), về bổ trợ tư pháp. *(3)* Có khả năng nghiên cứu, tham mưu, đề xuất những quan điểm, chủ trương, định hướng, giải pháp về xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền XHCN Việt Nam, về cải cách tư pháp. *(4)* Có năng lực thẩm định, tham gia ý kiến đối với các đề án, văn bản về xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền XHCN Việt Nam, về cải cách tư pháp; đề xuất giải pháp, phương án tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, hạn chế, tồn tại trong hoạt động tư pháp. *(5)* Có kỹ năng hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng về xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền XHCN Việt Nam, về cải cách tư pháp; kỹ năng tổng hợp, xây dựng báo cáo tình hình, kết quả công tác cải cách tư pháp trên phạm vi cả nước.

7. Tiêu chí tiếp nhận cụ thể đối với các vị trí việc làm tại Vụ Địa phương I, Vụ Địa phương II, Vụ Địa phương III

- Chuyên ngành tuyển dụng: Luật, an ninh và trật tự xã hội, quân sự, kiểm toán, kinh tế, xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước.

- Công việc đang đảm nhiệm: Đang trực tiếp làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ về điều tra, kiểm sát, xét xử, thanh tra, kiểm toán, kiểm tra, xây dựng pháp luật, tư pháp, nội chính; công tác chuyên môn, nghiệp vụ tại các bộ, ngành

Trung ương; các sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương; ưu tiên tuyển dụng: cán bộ là điều tra viên, kiểm sát viên, thẩm phán, thanh tra viên, kiểm toán viên, kiểm tra viên trở lên; sĩ quan công an nhân dân đang làm công tác chuyên môn nghiệp vụ về an ninh nội địa, bảo vệ chính trị nội bộ…

- Yêu cầu về năng lực chuyên môn: *(1)* Am hiểu và nắm chắc nguyên tắc tổ chức và cơ cấu tổ chức của Đảng ở cấp Trung ương, cấp tỉnh và cấp cơ sở; nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực nội chính, PCTNLPTC, cải cách tư pháp và kiểm soát quyền lực; Am hiểu quy định về tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo Trung ương về PCTNLPTC, chức năng, nhiệm vụ của Ban Nội chính Trung ương và nắm được quy định về tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo PCTNLPTC cấp tỉnh, chức năng, nhiệm vụ của ban nội chính tỉnh ủy, thành ủy. *(2)* Hiểu biết về tổ chức bộ máy và hoạt động của cấp ủy, chính quyền, các cơ quan nội chính ở địa phương; nắm được đặc điểm về kinh tế - xã hội, tình hình an ninh truyền thống và phi truyền thống ở địa bàn được phân công theo dõi. *(3)* Có khả năng theo dõi, nắm tình hình, phát hiện, phân tích, dự báo, báo cáo, đề xuất hướng xử lý về những vấn đề nổi lên ở địa bàn liên quan công tác nội chính, PCTNLPTC, cải cách tư pháp và kiểm soát quyền lực. *(4)* Có khả năng hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc cụ thể hóa, thể chế hóa và thực hiện chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan công tác nội chính Đảng tại địa bàn. *(5)* Có năng lực nghiên cứu hồ sơ, tài liệu vụ án, vụ việc; chủ trì (nếu có), phối hợp tham mưu về chủ trương, định hướng xử lý các vụ án, vụ việc thuộc diện theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc ở địa bàn được phân công. *(6)* Có kỹ năng giao tiếp, ứng xử, phối hợp công tác; có sức khỏe tốt, sẵn sàng đi công tác địa bàn dài ngày.

8. Tiêu chí tiếp nhận cụ thể đối với các vị trí việc làm tại Văn phòng

8.1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Chuyên ngành tuyển dụng: Luật; hành chính công; văn thư, lưu trữ, xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước và một số chuyên ngành có liên quan

- Công việc đang đảm nhiệm: Đang trực tiếp làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ văn thư, lưu trữ, hành chính, tổng hợp.

- Yêu cầu về năng lực chuyên môn: *(1)* Am hiểu về hệ thống tổ chức của Đảng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng; nắm vững các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác văn phòng, văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước và thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản của Đảng, của Nhà nước. *(2)* Nắm chắc nghiệp vụ văn thư, lưu trữ: tiếp nhận, đăng ký, phân loại, chuyển giao, phát hành, theo dõi văn bản; quản lý và sử dụng con dấu; lập hồ sơ, chỉnh lý, số hóa, bảo quản và khai thác tài liệu lưu trữ; quản lý văn bản, tài liệu mật. *(3)* Có khả năng tham mưu tổng hợp: xây dựng chương trình, kế hoạch

công tác lịch công tác của lãnh đạo; xây dựng báo cáo giao ban, báo cáo định kỳ, đột xuất; chuẩn bị nội dung và phục vụ các cuộc họp, hội nghị của cơ quan. *(4)* Có kỹ năng rà soát, thẩm định thể thức, kỹ thuật trình bày và tính thống nhất của văn bản trước khi phát hành; kỹ năng biên tập văn bản chính xác, chặt chẽ. *(5)* Có kỹ năng điều phối, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và các kết luận của lãnh đạo; kỹ năng xử lý công việc hành chính hằng ngày, xử lý tình huống linh hoạt. *(6)* Sử dụng thành thạo các phần mềm quản lý văn bản, điều hành, chữ ký số; cẩn thận, tỉ mỉ.

8.2. Phòng Tổ chức - Cán bộ

- Chuyên ngành tuyển dụng: Luật; hành chính công; quản trị nhân lực; xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước.

- Công việc đang đảm nhiệm: Đang trực tiếp làm công tác tổ chức cán bộ hoặc nghiên cứu, đào tạo về tổ chức cán bộ tại các bộ, ban, ngành, các sở, ngành thuộc tỉnh.

- Yêu cầu về năng lực chuyên môn: *(1)* Am hiểu về hệ thống tổ chức của Đảng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng; nắm vững các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác tổ chức, cán bộ, quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử, về tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm, đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, điều động và khen thưởng, kỷ luật cán bộ. *(2)* Nắm được các quy định về công tác bảo vệ chính trị nội bộ và quy trình thẩm tra, xác minh tiêu chuẩn chính trị; về công tác đảng viên, quản lý hồ sơ đảng viên; về thi đua, khen thưởng. *(3)* Có khả năng tham mưu xây dựng đề án, quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức; xây dựng các quy chế, quy định nội bộ về công tác cán bộ và tổ chức thực hiện các quy trình về công tác cán bộ: tuyển dụng, tiếp nhận, bổ nhiệm, điều động, chuyển ngạch, nâng ngạch, nâng lương, thực hiện chế độ, chính sách, bảo hiểm, nghỉ hưu; quản lý hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định. *(4)* Có kỹ năng tổng hợp, thống kê, xây dựng tờ trình, báo cáo, biên bản về công tác tổ chức, cán bộ. *(5)* Công tâm, khách quan, thận trọng, trung thực; tuyệt đối giữ bí mật thông tin về công tác cán bộ; có kỹ năng giao tiếp, ứng xử tốt.

8.3. Phòng Quản trị, tài vụ

- Chuyên ngành tuyển dụng: Luật; hành chính công; kinh tế; xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước và chuyên ngành có liên quan

- Công việc đang đảm nhiệm: Đang trực tiếp làm công tác quản trị, văn phòng hoặc công việc có liên quan.

- Yêu cầu về năng lực chuyên môn: *(1)* Am hiểu về hệ thống tổ chức của Đảng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng; nắm vững quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về quản lý tài chính, tài sản, quản trị công sở. *(2)* Nắm chắc quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu, công tác phí và quy chế chi tiêu nội bộ. *(3)* Nắm được nghiệp vụ mua sắm, đấu thầu, quản lý đầu tư xây dựng cơ bản, cải tạo, sửa chữa, bảo trì trụ sở; quản lý, sử dụng xe ô tô, trang thiết bị, vật tư, văn phòng phẩm. *(4)* Có năng lực tham mưu xây dựng các quy chế, quy định về quản lý tài chính, tài sản; bảo đảm hậu cần, cơ sở vật chất, phương tiện, lễ tân, khánh tiết phục vụ hoạt động của cơ quan và của hai Ban Chỉ đạo. *(5)* Nắm được các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, phòng cháy, chữa cháy, vệ sinh môi trường, y tế cơ quan và quản lý, vận hành trụ sở làm việc. *(6)* Trung thực, minh bạch, chặt chẽ, có ý thức tiết kiệm, chống lãng phí; có kỹ năng tổng hợp, báo cáo, giải trình, quyết toán.

8.4. Phòng Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số

- Chuyên ngành tuyển dụng: Công nghệ thông tin, Chuyển đổi số

- Công việc đang đảm nhiệm: Đang trực tiếp làm các nhiệm vụ về công tác chuyển đổi số, công nghệ thông tin tại các bộ, ban, ngành, các sở, ngành thuộc tỉnh.

- Yêu cầu về năng lực chuyên môn: *(1)* Am hiểu về hệ thống tổ chức của Đảng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng; nắm vững chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyển đổi số, phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, về an toàn thông tin, an ninh mạng, giao dịch điện tử, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bảo vệ bí mật nhà nước trên không gian mạng. *(2)* Nắm chắc kiến thức chuyên môn về quản trị hệ thống mạng, máy chủ, cơ sở dữ liệu; vận hành hệ thống hội nghị truyền hình, trang thông tin điện tử, phần mềm quản lý văn bản và điều hành, chữ ký số, thư điện tử công vụ. *(3)* Có năng lực phân tích, thiết kế, tham mưu xây dựng và triển khai các phần mềm, cơ sở dữ liệu chuyên ngành; có kinh nghiệm quản lý dự án công nghệ thông tin, lập dự toán và thẩm định hồ sơ, giải pháp kỹ thuật. *(4)* Nắm vững nghiệp vụ bảo đảm an toàn, an ninh thông tin: giám sát, phát hiện, ứng cứu, xử lý sự cố; sao lưu, phục hồi dữ liệu; phân quyền truy cập; kiểm soát thiết bị lưu trữ và phòng, chống lộ, lọt thông tin. *(5)* Có kỹ năng hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật, tập huấn cho cán bộ, công chức; kỹ năng xử lý sự cố nhanh, chính xác; sẵn sàng trực và làm việc ngoài giờ khi có yêu cầu. *(6)* Ưu tiên người có chứng chỉ chuyên môn về quản trị hệ thống, quản trị mạng, an toàn thông tin, khoa học dữ liệu, trí tuệ nhân tạo; có khả năng đọc hiểu tài liệu kỹ thuật bằng tiếng Anh./.