

Số: 37 /TB-TTTNMT

Hà Nội, ngày 20 tháng 8 năm 2020

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng viên chức năm 2020
của Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 599/QĐ-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy chế quản lý công chức, viên chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-TTTNMT ngày 25 tháng 3 năm 2020 của Giám đốc Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường về việc điều chỉnh số lượng người làm việc và khung năng lực của vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp và công việc hỗ trợ, phục vụ;

Căn cứ Quyết định số 251/QĐ-TTTNMT ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Giám đốc Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 của Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường;

Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường thông báo tuyển dụng 24 chỉ tiêu viên chức vào các vị trí việc làm trong các tổ chức trực thuộc Trung tâm, cụ thể như sau:

I. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

1.1. 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 dự tuyển viên chức:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Trình độ đào tạo:

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển (chi tiết tại Phụ lục kèm theo Thông báo này).

- Có chứng chỉ ngoại ngữ (tiếng Anh) với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (trừ vị trí việc làm Hợp tác quốc tế);

- 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 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

e) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

g) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

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

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

1.3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐCP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức; nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

II. Số lượng viên chức cần tuyển tương ứng với vị trí việc làm: 24 chỉ tiêu (chi tiết tại Phụ lục kèm theo Thông báo này)

III. Hình thức, nội dung và thời gian, địa điểm thi tuyển

3.1. Hình thức, nội dung thi tuyển

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo hình thức thi tuyển quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ, cụ thể:

a) Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

- *Vòng 1*: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trắc nghiệm trên giấy.

Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần:

+ Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

+ Phần II: Ngoại ngữ tiếng Anh gồm 30 câu hỏi. Thời gian thi 30 phút. Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau: Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ tiếng Anh; Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài (đào tạo bằng tiếng Anh) hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng Anh ở Việt Nam.

+ Phần III: Tin học văn phòng 30 câu hỏi. Thời gian thi 30 phút. Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a mục 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.

- Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

+ Hình thức thi: Thi phỏng vấn.

+ Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

+ Thang điểm: 100 điểm.

+ Thời gian thi: 30 phút.

b) Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

- 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 số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định tại Thông báo này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Thông báo này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường quyết định người trúng tuyển.

3.2. Thời gian, địa điểm thi tuyển

- Thời gian thi: dự kiến tổ chức trong tháng 10 năm 2020.

- Địa điểm thi:

+ Địa điểm thi Vòng 1 (Thi trắc nghiệm kiến thức chung, ngoại ngữ, tin học): Trụ sở Trường Đại học tài nguyên và môi trường Hà Nội (Số 41A đường Phú Diễn, phường Phú Diễn, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội).

+ Địa điểm thi Vòng 2 (Thi phỏng vấn môn nghiệp vụ chuyên ngành): Tòa nhà Báo Tài nguyên và Môi trường (Lô E2, Khu đô thị mới Cầu Giấy, phường Yên Hòa, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội).

Thời gian, địa điểm cụ thể được thông báo trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường (monrenews.gov.vn).

IV. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

4.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

a) Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm, hoàn toàn chịu trách nhiệm về hồ sơ đăng ký dự thi. Trường hợp thí sinh nộp hồ sơ vào từ 02 vị trí việc làm trở lên, khai không đúng sự thật thì sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi hoặc bị hủy kết quả thi tuyển (hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại).

Thành phần hồ sơ dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự thi tuyển (theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của chính phủ);

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (xã, phường, thị trấn hoặc cơ quan) trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập (bảng điểm) theo yêu cầu vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải có văn bản công nhận văn bằng do Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp theo quy định;

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Đối với nhân viên đã qua hợp đồng lao động phải có nhận xét của thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp và hợp đồng lao động bản phô tô (công chứng);

- Ba (03) phong bì dán tem, ghi sẵn địa chỉ người nhận;

- Hai (02) ảnh cỡ 3x4 của người dự tuyển.

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức hoặc Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển.

M
H
V
NG
S

b) Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ.

4.2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển

- Thông báo tuyển dụng được công khai trên Báo Tài nguyên và Môi trường (baotainguyenmoitruong.vn), Trang Thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường (monre.gov.vn), Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường (monrenews.gov.vn) và niêm yết công khai tại sảnh tầng 1, Tòa nhà Báo Tài nguyên và Môi trường (Lô E2, Khu đô thị mới Cầu Giấy, phường Yên Hòa, quận Cầu Giấy, Hà Nội).

- Thời gian:

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ dự tuyển viên chức là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên Báo Tài nguyên và Môi trường, Trang Thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường.

Hồ sơ dự tuyển viên chức được tiếp nhận trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

- Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường, Tầng 4, Tòa nhà Báo Tài nguyên và Môi trường, Lô E2, Khu đô thị mới Cầu Giấy, phường Yên Hòa, quận Cầu Giấy, Hà Nội (Điện thoại: 0886276688 - bấm phím 0).

4.3. Lệ phí thi

Người đủ điều kiện nộp hồ sơ thi tuyển khi nộp hồ sơ thi tuyển thì phải nộp phí tuyển dụng: 500.000 đồng/thí sinh/lần (theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức).

Thông báo về thời gian, địa điểm nghe phổ biến nội dung ôn tập, quy chế thi và các vấn đề liên quan đến tuyển dụng viên chức sẽ được thông báo, cập nhật trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường.

Mọi chi tiết xin liên hệ Văn phòng Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường, Tầng 4, Tòa nhà Báo Tài nguyên và Môi trường, Lô E2, Khu đô thị mới Cầu Giấy, phường Yên Hòa, quận Cầu Giấy, Hà Nội (Số điện thoại cố định: 0886276688 - bấm phím 0 hoặc số di động: 0918040590/ 0903208864).

Nơi nhận:

- Vụ TCCB, Bộ TNMT (để b/c);
- Phó Giám đốc Trung tâm TTTNMT;
- Các Tổ chức trực thuộc Trung tâm TTTNMT;
- Trang TTĐT của Trung tâm TTTNMT;
- Trang TTĐT của Bộ TNMT;
- Báo Tài nguyên và Môi trường;
- Lưu: VT, VP (10)



Nguyễn Việt Dũng



BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRUNG TÂM TRUYỀN THÔNG
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

PHỤ LỤC

SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU VÀ YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG CỦA TRUNG TÂM TRUYỀN THÔNG TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Thông báo số **37** /TB-TTTNMT ngày **20** tháng 8 năm 2020 của Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường)

STT	Vị trí	Nhiệm vụ chính của vị trí tuyển dụng	Số chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ/ngành, chuyên ngành đào tạo
1	Kế hoạch, tổng hợp và quản lý dự án	Chuyên viên thực hiện các công việc về xây dựng các dự án, nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường; Tổ chức thẩm định các dự án, nhiệm vụ và thực hiện công tác tổng hợp.	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Kinh tế; Quản trị kinh doanh; Công nghệ kỹ thuật môi trường.
2	Điều phối hoạt động truyền thông tài nguyên và môi trường khu vực phía Nam và miền Trung - Tây Nguyên	Chuyên viên điều phối, triển khai các hoạt động dịch vụ và xã hội hóa về truyền thông tài nguyên và môi trường; phối hợp, tổ chức thực hiện các sự kiện, cuộc thi, giải thưởng về tài nguyên và môi trường tại khu vực phía Nam và miền Trung-Tây Nguyên.	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Quản trị kinh doanh; Luật; Khoa học môi trường.
3	Tổ chức - hành chính	Chuyên viên thực hiện các công tác về tổ chức cán bộ, thi đua - khen thưởng	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Quản trị nhân lực; Công nghệ kỹ thuật môi trường.
		Chuyên viên thực hiện các công tác về hành chính quản trị.	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Ngành/chuyên ngành: Quản trị kinh doanh
4	Kế toán	Kế toán viên: Tiếp nhận kiểm tra, kiểm soát chứng từ kế toán; Thực hiện hạch toán, tổng hợp chi phí tiền lương, bảo hiểm, tài sản cố định; Theo dõi, kiểm tra, đối chiếu doanh thu, chi phí, công nợ phải thu, phải trả, cập nhật hệ thống sổ sách kế toán; Lập các báo cáo thuế, báo cáo thống kê; Thực hiện các giao dịch với kho bạc, ngân hàng.	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Kế toán; Tài chính; Kiểm toán.
5	Hợp tác quốc tế và khoa học, công nghệ	Chuyên viên xây dựng kế hoạch, chương trình và triển khai tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế và khoa học, công nghệ về truyền thông tài nguyên, môi trường.	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Quan hệ quốc tế; Quản lý môi trường. - Thông thạo tiếng Anh. Có chứng chỉ tiếng Anh với trình độ tương đương bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo



STT	Vị trí	Nhiệm vụ chính của vị trí tuyển dụng	Số chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ/ngành, chuyên ngành đào tạo
6	Văn thư kiêm thủ quỹ	Văn thư thực hiện công tác văn thư lưu trữ kiêm nhiệm thủ quỹ.	1	- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư theo quy định.
7	Tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin	Chuyên viên tiếp nhận thông tin, tổng hợp, phân tích và đề xuất phương án xử lý và cung cấp thông tin phục vụ công tác tuyên truyền, truyền thông trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Khoa học môi trường; Công nghệ kỹ thuật Môi trường.
8	Kết nối báo chí và quan hệ công chúng	Chuyên viên phối hợp tổ chức họp báo, giao lưu trực tuyến, hội thảo, gặp mặt báo chí và cung cấp thông tin; tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ truyền thông cho mạng lưới phóng viên, biên tập viên chuyên trách về tài nguyên và môi trường.	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Ngành/chuyên ngành: Khoa học môi trường.
9	Truyền thông chính sách pháp luật về tài nguyên và môi trường	Chuyên viên phổ biến, cung cấp các thông tin, truyền thông trong quá trình xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật tài nguyên và môi trường.	3	-Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Khoa học giáo dục; Quản lý tài nguyên và môi trường
10	Điều phối mạng lưới truyền thông về tài nguyên và môi trường	Chuyên viên xây dựng mạng lưới tuyên truyền viên và cộng tác viên tham gia hoạt động truyền thông tài nguyên và môi trường; tổ chức các hoạt động nâng cao năng lực cho thành viên mạng lưới.	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Kinh tế; Quản trị
11	Truyền thông các điển hình, mô hình về tài nguyên và môi trường	Chuyên viên tổng hợp, đánh giá, giới thiệu, phổ biến và nhân rộng các mô hình điển hình về tài nguyên và môi trường ở trong nước và quốc tế; Phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội xây dựng, phổ biến các mô hình về bảo vệ tài nguyên và môi trường gắn với cộng đồng.	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Quản lý biển; Quản lý tài nguyên và môi trường.
12	Phóng viên, biên tập viên	Biên tập viên xây dựng ý tưởng, kịch bản truyền thông, biên tập và đưa tin về các sự kiện của ngành tài nguyên và môi trường; tham gia viết lời bình của các clip, phóng sự, phim phóng sự...	1	- Tốt nghiệp đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Báo chí. Trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác chuyên ngành báo chí thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí từ 08 tuần trở lên (được cấp chứng chỉ).
13	Quay phim, dựng hình	Kỹ thuật dựng phim thực hiện công việc: tổng hợp, biên tập, xây dựng nội dung và tổ chức quay phim, sản xuất các tài liệu nghe nhìn, phim, phóng sự và sản phẩm truyền thông đa phương tiện về tài nguyên và môi trường.	1	- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Dựng phim, Kỹ thuật sản xuất chương trình hoặc tương đương.

STT	Vị trí	Nhiệm vụ chính của vị trí tuyển dụng	Số chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ/ngành, chuyên ngành đào tạo
14	Xây dựng, quản trị cơ sở dữ liệu, các mẫu vật trưng bày và trang thông tin điện tử	Chuyên viên xây dựng cơ sở dữ liệu, lưu trữ, quản trị, khai thác và sử dụng các dữ liệu thuộc lĩnh vực truyền thông tài nguyên và môi trường; Xây dựng, quản lý, quản trị nội dung website, fanpage, mạng xã hội, các kênh truyền hình tương tác và các phương tiện truyền thông đa phương tiện.	1	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Công nghệ thông tin; Khoa học môi trường.
15	Tổ chức sự kiện về tài nguyên và môi trường	Chuyên viên xây dựng kế hoạch, chương trình và triển khai tổ chức các sự kiện về tài nguyên và môi trường.	3	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Kinh tế; Báo chí; Truyền thông chính sách; Công tác xã hội và Phát triển cộng đồng; Công nghệ Môi trường; Khoa học môi trường.
16	Tổ chức cuộc thi và các hoạt động ngoại khóa về tài nguyên và môi trường	Chuyên viên xây dựng kế hoạch, chương trình và triển khai tổ chức cuộc thi và các hoạt động ngoại khóa về tài nguyên và môi trường.	2	- Tốt nghiệp Đại học trở lên. - Các ngành/chuyên ngành: Kinh tế; Marketing; Báo chí; Khoa học môi trường; Kỹ thuật môi trường; Quan hệ quốc tế.
	Tổng		24	

