

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng nhân sự cho Cơ quan Tổng công ty Phát điện 1

Hiện nay, Tổng công ty Phát điện 1 có nhu cầu tuyển dụng nhân sự làm việc tại các Ban: Khoa học công nghệ và Đổi mới sáng tạo, Pháp chế và Kiểm tra, Tổ chức và Nhân sự theo một số nội dung như sau:

1. Đối tượng dự tuyển

Là công dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và người nước ngoài được cấp phép lao động tại Việt Nam, có lý lịch rõ ràng, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị các biện pháp giáo dục tại địa phương nơi cư trú hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, bị thi hành kỷ luật lao động từ khiến trách trở lên từ đơn vị sử dụng lao động khác, không trong thời gian cấm hành nghề hoặc bị cấm làm công việc liên quan đến ngành nghề tuyển dụng.

2. Yêu cầu tuyển dụng

a) Yêu cầu chung

- Độ tuổi: không quá 40 tuổi.
- Sức khỏe: đạt sức khỏe loại III trở lên theo quy định của Bộ Y tế.
- Trình độ: tốt nghiệp đại học trở lên, có các văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí/chức danh tuyển dụng.
- Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm khác phục vụ công tác chuyên môn.
- Có các kỹ năng: nghiên cứu, phân tích, tổng hợp, giao tiếp, đàm phán; tổ chức, sắp xếp công việc; kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm.
- Có khả năng chịu được áp lực công việc cao, đi công tác xa, dài ngày.

b) Yêu cầu riêng: Chi tiết tại Phụ lục 1 kèm theo.

3. Quyền lợi và chế độ

- Ký hợp đồng lao động theo quy định của Tổng công ty và Bộ luật Lao động năm 2019.
- Mức lương, thu nhập: Theo chế độ chính sách của Nhà nước đối với doanh nghiệp Nhà nước và quy định của Tổng công ty.

- Địa điểm làm việc: Cơ quan Tổng công ty Phát điện 1, tòa nhà Thái Nam, số 22, Dương Đình Nghệ, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội và các địa điểm khác theo yêu cầu của Tổng công ty trong phạm vi quản lý.

- Thời gian làm việc: Theo quy định của Bộ luật Lao động 2019.

4. Hồ sơ tham gia dự tuyển: (phong bì ngoài ghi rõ họ tên, số điện thoại và địa chỉ email để liên lạc)

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu tại Phụ lục 2 (có giá trị trong vòng 6 tháng);

- Đơn xin việc viết tay nêu rõ khả năng, kinh nghiệm, quá trình học tập, công tác;

- Giấy chứng nhận sức khỏe trong vòng 06 tháng kể từ ngày cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (đơn vị có chức năng được Bộ Y tế cấp giấy phép);

- Bản sao các văn bằng tốt nghiệp kèm theo bảng điểm có công chứng. Khi được tuyển dụng chính thức phải xuất trình bản chính để kiểm tra lại;

- Bản sao giấy khai sinh, chứng minh nhân dân/căn cước công dân có công chứng;

- Bản sao các văn bằng chứng chỉ có liên quan (nếu có).

Cá nhân phải chịu trách nhiệm về tính trung thực trong hồ sơ đã khai.

5. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ

Nộp trực tiếp hoặc qua địa chỉ email: hantt@evngenco1.vn.

- Thời gian: từ ngày 18/6/2026 đến hết ngày 30/6/2026.

- Địa chỉ nộp trực tiếp: Ban Tổ chức và Nhân sự, phòng 18.24, tầng 18, tòa nhà Thái Nam, số 22, Dương Đình Nghệ, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

- Người nhận: Bà Nguyễn Thị Thu Hà, chuyên viên Ban Tổ chức và Nhân sự Tổng công ty Phát điện 1.

6. Hình thức thi tuyển

- Gồm 03 vòng thi:

+ Vòng 1: Sơ tuyển Hồ sơ theo tiêu chí tuyển dụng.

+ Vòng 2: Thi 03 môn: chuyên môn, tiếng Anh, tin học văn phòng. Nếu ứng viên dự thi có chứng chỉ tiếng Anh tương đương trình độ A2/B1 trở lên (tùy theo tiêu chí tuyển dụng của các vị trí chức danh) và còn hạn sử dụng, hoặc đã tốt nghiệp các chương trình đào tạo trình độ đại học/thạc sĩ/tiến sĩ bằng tiếng Anh, hoặc đã làm việc từ 01 năm trở lên tại nước ngoài (sử dụng tiếng Anh khi làm việc, có xác nhận của cơ quan, đơn vị, tổ chức có thẩm quyền) được miễn thi tiếng Anh.

+ Vòng 3: Phỏng vấn trực tiếp các ứng viên đạt ở vòng 2.

- Thời gian tổ chức thi tuyển: Dự kiến đầu tháng 7/2026.

Mọi thông tin xin liên hệ: Bà Nguyễn Thị Thu Hà - Chuyên viên Ban Tổ chức và Nhân sự Tổng công ty Phát điện 1. Điện thoại: 0817663456./.

Nơi nhận:

- HĐTV (đề b/c);
- TGD (đề b/c);
- Các PTGD (đề b/c);
- KSV;
- Văn phòng, các Ban TCT;
- Các đơn vị trong TCT;
- Lưu: VT, TCNS.

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Trung Kiên

Phụ lục 1:**TIÊU CHÍ TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ CƠ QUAN TỔNG CÔNG TY**

(Kèm theo Thông báo số /TB-EVNGENCO1 ngày /6/2026)

1. Chuyên viên Ban Khoa học công nghệ và Đổi mới sáng tạo: 01 người*a) Trình độ đào tạo*

- Tốt nghiệp Đại học trở lên về một trong các chuyên ngành kỹ thuật liên quan thuộc lĩnh vực Công nghệ thông tin.

- Ngoại ngữ: Tiếng Anh trình độ A2 trở lên.

b) Kinh nghiệm

- Có thâm niên công tác từ 3 năm trở lên, trong đó có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm thực tiễn trực tiếp trong lĩnh vực quản lý và phát triển phần mềm hoặc các lĩnh vực chuyên môn tương tự.

c) Kiến thức chuyên môn

- Nắm vững Luật Công nghệ thông tin, Luật An ninh mạng, Luật An toàn thông tin mạng và các quy định về quản lý phần mềm.

- Có kiến thức chuyên sâu về lập trình ứng dụng, phương pháp phân tích thiết kế hệ thống, các loại platform, hệ thống CSDL và ngôn ngữ lập trình.

- Có khả năng thiết kế chi tiết các module hệ thống dựa trên yêu cầu nghiệp vụ và sử dụng thành thạo các công cụ mô hình hóa thiết kế.

- Có năng lực thẩm định các nội dung kỹ thuật trong hồ sơ yêu cầu/hồ sơ mời thầu liên quan đến mua sắm phần mềm và giải pháp CNTT.

- Có khả năng viết, trình bày báo cáo và tư vấn các giải pháp tối ưu hóa phần mềm.

d) Mô tả công việc

- Đầu mối tiếp nhận, triển khai và vận hành các phần mềm hệ thống của Tổng công ty.

- Trực tiếp xây dựng và phát triển các phần mềm nội bộ.

- Rà soát yêu cầu nghiệp vụ, thiết kế chi tiết các module hệ thống và đề xuất phương án nâng cấp, tối ưu hóa phần mềm.

- Xây dựng/thẩm định nội dung kỹ thuật trong mua sắm phần mềm, giải pháp CNTT; phối hợp với đối tác, nhà thầu nâng cấp, hiệu chỉnh phần mềm định kỳ hoặc đột xuất.

- Bám sát hiện trường tại các nhà máy điện để trực tiếp triển khai, hiệu chỉnh phần mềm theo đặc thù kỹ thuật và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo Ban.

2. Chuyên viên Ban Pháp chế và Kiểm tra: 01 người

a) Trình độ đào tạo

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật.
- Ngoại ngữ: Tiếng Anh trình độ B1 trở lên.

b) Kinh nghiệm

- Có kinh nghiệm thực tiễn ít nhất 05 năm trong lĩnh vực chuyên môn pháp chế doanh nghiệp, kiểm soát tuân thủ hoặc tư vấn pháp luật.

c) Kiến thức chuyên môn

- Hiểu rõ các văn bản hướng dẫn, các quy định và quy trình nghiệp vụ trong công tác pháp lý.

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Tổng công ty Phát điện 1; chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trong Tổng công ty; mối quan hệ công tác giữa các đơn vị; các quy chế, quy định hiện hành trong Tổng công ty có liên quan đến công tác pháp chế.

- Hiểu biết về tổ chức hoạt động kinh doanh, chiến lược và các định hướng phát triển của EVNGENCO1.

- Nắm chắc nghiệp vụ chuyên môn trong các lĩnh vực được phân công.

- Nắm được chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của bộ phận pháp chế trong doanh nghiệp.

d) Mô tả công việc

Thực hiện công tác tham mưu về các vấn đề pháp lý liên quan đến hoạt động SXKD, ĐTXD của EVNGENCO1 và các đơn vị được phân công phụ trách, với các nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Tham mưu giải quyết các vấn đề pháp lý liên quan đến đầu tư xây dựng dự án công trình điện (nhà máy điện) và các hợp đồng/dự án có yếu tố nước ngoài;

- Trực tiếp tham gia, tham mưu giải quyết các vụ việc tranh chấp trong hoạt động SXKD, ĐTXD liên quan đến EVNGENCO1 và các đơn vị được phân công phụ trách;

- Tham gia xử lý, góp ý các chủ trương, đường lối, chính sách, quy chế, quy định áp dụng chung trong toàn Tổng công ty do Văn phòng/ các Ban chức năng chủ trì xây dựng (phối hợp thực hiện theo lĩnh vực được phân công);

- Tham gia xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra các đơn vị trong việc chấp hành các quy định của pháp luật, Quy chế QLNB của EVNGENCO1 tại các Đơn vị theo lĩnh vực được phân công theo dõi.

- Thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban/Lãnh đạo Tổng công ty.

*** Ưu tiên:**

- Là CBCNV trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.
- Có trình độ cử nhân tốt nghiệp loại giỏi (hệ chính quy), thạc sĩ, tiến sĩ chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu công việc.

3. Chuyên viên Ban Tổ chức và Nhân sự: 01 người

a) Trình độ đào tạo

- Tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành Quản trị nhân lực, Kinh tế lao động, Kinh tế, Quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành tương đương.
- Ngoại ngữ: Tiếng Anh trình độ A2 trở lên.

b) Kinh nghiệm

- Có tối thiểu 2 năm kinh nghiệm, trong đó ưu tiên nhân sự có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực lao động tiền lương hoặc chuyên môn tương tự.

c) Kiến thức chuyên môn

- Hiểu rõ hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật liên quan tới công việc.
- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Tổng công ty, chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trong Tổng công ty, mối quan hệ công tác giữa các đơn vị, các quy chế, quy định hiện hành trong Tổng công ty có liên quan đến công tác tổ chức và nhân sự.
- Hiểu rõ tổ chức hoạt động kinh doanh, chiến lược và các định hướng phát triển của Tổng công ty.
- Nắm chắc các nghiệp vụ về công tác tiền lương, chế độ chính sách, y tế.
- Hiểu rõ về chuyên môn liên quan ngành điện và các quy định của Tổng công ty có liên quan.

d) Mô tả công việc

*** Công tác tiền lương, chế độ chính sách**

- Xây dựng các quy chế/ quy định về lập kế hoạch tiền lương, quyết toán quỹ tiền lương thực hiện, phân phối tiền lương.
- Lập, trình duyệt quỹ tiền lương kế hoạch, thực hiện.
- Thực hiện chi trả tiền lương và chế độ chính sách cho người lao động.

*** Công tác lao động**

- Lập, trình duyệt kế hoạch lao động.
- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp bố trí, sắp xếp lao động.
- Thực hiện công tác chuẩn hóa hệ thống chức danh công việc; xây dựng khung năng lực, quản lý hệ thống bản mô tả chức danh công việc.

Phụ lục 2:**SƠ YẾU LÝ LỊCH***(Kèm theo Thông báo số /TB-EVNGENCO1 ngày /5/2026)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****SƠ YẾU LÝ LỊCH**

Họ và tên: Giới tính:
 Tên thường gọi:
 Sinh ngày... tháng ... năm
 Nơi sinh (*):
 Nguyên quán (*):
 Nơi thường trú (*):
 Số căn cước công dân:Ngày cấp..... Nơi cấp:.....
 Dân tộc: Tôn giáo:
 Trình độ văn hóa:
 Trình độ ngoại ngữ:
 Trình độ chuyên môn hoặc nghề nghiệp:
 Tình trạng sức khỏe hiện nay:
 Kết nạp Đoàn TNCS Hồ Chí Minh ngày ... tháng ... năm ...
 Kết nạp Đảng cộng sản Việt Nam: ngày ... tháng ... năm ...
 Ngày nhập ngũ QĐNDVN (TNXP): Ngày xuất ngũ:
 Khi cần báo tin cho ai?Ở đâu?.....

HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ tên bố: Năm sinh:
 Nghề nghiệp:
 Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ Đơn vị đang công tác):
 Chỗ ở hiện nay (*):
 Địa chỉ liên hệ (*):
 Họ tên mẹ: Năm sinh:
 Nghề nghiệp: Năm sinh:
 Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ Đơn vị đang công tác):
 Chỗ ở hiện nay (*):
 Địa chỉ liên hệ (*):

HỌ VÀ TÊN ANH CHỊ EM RUỘT

(Ghi rõ họ tên, tuổi, chỗ ở và nghề nghiệp, nơi công tác, thái độ chính trị của từng người)

Họ và tên:

Năm sinh:

Nghề nghiệp:

Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ Đơn vị đang công tác):

Chỗ ở hiện nay (*):

Địa chỉ liên hệ (*):

HỌ, TÊN VỢ HOẶC CHỒNG VÀ CÁC CON

(Ghi rõ họ tên, tuổi, chỗ ở và nghề nghiệp, nơi công tác, thái độ chính trị của từng người)

Họ tên vợ, hoặc chồng:

Năm sinh:

Nghề nghiệp:

Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ Đơn vị đang công tác):

Chỗ ở hiện nay (*):

Họ và tên các con:

Năm sinh:

Nghề nghiệp:

Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ Đơn vị đang công tác):

Chỗ ở hiện nay:

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì	Ở đâu	Giữ chức vụ gì

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng:

Kỷ luật:

Tôi xin cam đoan những lời khai ở trên là đúng sự thật. Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với bất kỳ thông tin nào không đúng sự thật tại bản Sơ yếu lý lịch này.

**Xác nhận của thủ trưởng Đơn vị,
Chủ tịch Ủy ban nhân xã, Phường,
Thị trấn**

*..... ngày tháng năm
(ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

....., ngày tháng năm 2026
Người khai ký tên

Ghi chú: (*) Cần ghi rõ số nhà; thôn/tổ dân phố; xã/phường/đặc khu;
Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương.