

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 648/KH-PLVN ngày 26 tháng 5 năm 2026 của Báo Pháp luật Việt Nam về việc tuyển dụng viên chức năm 2026, Báo Pháp luật Việt Nam thông báo về việc tuyển dụng viên chức năm 2026 như sau:

1. Số lượng người cần tuyển và vị trí tuyển dụng

Tổng số viên chức cần tuyển dụng năm 2026 của Báo Pháp luật Việt Nam là **35 viên chức**.

Số lượng tuyển dụng cụ thể của từng vị trí việc làm như sau:

STT	Đơn vị tuyển dụng	Số lượng viên chức được giao	Số lượng viên chức hiện có	Vị trí việc làm tuyển dụng	Số lượng chỉ tiêu tuyển dụng
1	Ban Thư ký tòa soạn	15	13	Biên tập viên hạng III	02
2	Ban Bản đọc	07	05	Phóng viên hạng III	01
3	Ban Chuyên đề	07	06	Phóng viên hạng III	01
4	Ban Kinh tế và Doanh nhân	10	07	Phóng viên hạng III	03
5	Ban Thời sự - Nội chính	07	04	Phóng viên hạng III	03
6	Ban Truyền thông đa phương tiện	15	04	Phóng viên hạng III	07
7	Phòng Truyền thông	07	05	Phóng viên hạng III	01
8	Văn phòng đại diện tại Lào Cai	07	02	Phóng viên hạng III	04

9	Văn phòng đại diện tại Gia Lai	07	05	Phóng viên hạng III	02
10	Văn phòng đại diện tại Tp. Hồ Chí Minh	10	06	Phóng viên hạng III	04
11	Văn phòng đại diện tại Cần Thơ	07	02	Phóng viên hạng III	03
12	Ban Trị sự	15	10	Chuyên viên về hành chính – văn phòng	01
				Chuyên viên về tổng hợp	01
				Kế toán viên	01
				Công nghệ thông tin hạng III	01

*** Lưu ý:** Thí sinh chỉ được đăng ký 01 nguyện vọng vào 01 vị trí việc làm và đơn vị tuyển dụng.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển, 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 đúng mẫu quy định;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm;
- Không thuộc một trong các trường hợp sau:
 - + 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 bản án, quyết định về hình sự của Tòa án, đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể theo từng vị trí tuyển dụng

Ngoài điều kiện, tiêu chuẩn chung, đối với từng vị trí tuyển dụng đòi hỏi phải đáp ứng các điều kiện cụ thể phù hợp với tiêu chuẩn vị trí việc làm cần tuyển như sau:

(1) Biên tập viên hạng III:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành báo chí, xuất bản. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí, xuất bản thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí, xuất bản.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tối thiểu tương đương bậc 3 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Có năng lực viết và biên tập tin, bài; tổ chức xuất bản ấn phẩm báo chí in và báo chí điện tử, multimedia.

- Nắm vững đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên ngành; những thành tựu mới, các sự kiện quan trọng của đời sống chính trị, kinh tế, xã hội.

- Có hiểu biết các vấn đề về kinh tế, xã hội, văn hóa, nghệ thuật, công nghệ và vận dụng có hiệu quả vào việc biên tập.

(2) Phóng viên hạng III:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành báo chí. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tối thiểu tương đương bậc 3 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Có năng lực trong việc xây dựng và phát triển các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến nhiệm vụ được phân công; nội dung của pháp luật về báo chí.

- Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về báo chí và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

(3) Chuyên viên về hành chính – văn phòng:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành/chuyên ngành pháp luật, khoa học chính trị, báo chí và truyền thông, quản trị - quản lý hoặc các ngành/chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.
- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thẩm định, góp ý, ban hành văn bản.
- Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công tác tổ chức bộ máy, cán bộ, thi đua, khen thưởng; công tác hành chính, quản trị văn phòng.
- Có kỹ năng tổ chức, phối hợp thực hiện công việc, giao tiếp ứng xử tốt.
- Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực.

(4) Chuyên viên về tổng hợp:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành/chuyên ngành pháp luật, khoa học chính trị, báo chí và truyền thông, quản trị - quản lý hoặc các ngành/chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác.
- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.
- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thẩm định, góp ý, ban hành văn bản.
- Có kỹ năng tổng hợp, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị; tổng hợp thông tin, số liệu, lập báo cáo định kỳ, đột xuất trong các lĩnh vực hoạt động của cơ quan, đơn vị.
- Có kỹ năng tổ chức, phối hợp thực hiện công việc, giao tiếp ứng xử tốt.
- Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực.

(5) Công nghệ thông tin hạng III:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin.
- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.
- Có kỹ năng quản trị các trang báo điện tử, hệ thống quản lý phóng viên và hệ thống phần mềm cấp Giấy Giới thiệu.
- Có kỹ năng thực hiện các nhiệm vụ phối hợp về an ninh mạng theo quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.
- Có kỹ năng vận dụng các kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin, hướng dẫn nghiệp vụ về lĩnh vực công nghệ thông tin.
- Có khả năng, vận dụng và sử dụng tốt công nghệ trí tuệ nhân tạo, ứng dụng vào công tác xây dựng các phần mềm xuất bản báo chí.

(6) Kế toán viên:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.
- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.
- Nắm vững và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán.
- Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước.
- Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị.
- Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử.

3. Hình thức, nội dung tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo 02 vòng:

Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Vòng 2: 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.
- Thời gian thi: 30 phút (được chuẩn bị không quá 15 phút, không tính vào thời gian thi).
- Thang điểm: 100 điểm
- Không phúc khảo kết quả vòng 2.

4. Thời gian, địa điểm xét tuyển

Thời gian: dự kiến thực hiện trong tháng 6/2026.

Báo Pháp luật Việt Nam sẽ thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, thời gian, địa điểm và nội dung xét tuyển vòng 2 được đăng tải trên trang Báo Pháp luật Việt Nam điện tử (baophapluat.vn), Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp (moj.gov.vn) và niêm yết tại trụ sở Báo Pháp luật Việt Nam.

5. Xác định người trúng tuyển

5.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì Tổng Biên tập Báo quyết định người trúng tuyển.

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

Theo quy định tại Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP và khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP cụ thể:

- 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 vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

- 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 thương binh loại B, con 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 vào kết quả điểm vòng 2.

- 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 vào kết quả điểm vòng 2.

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

- Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

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

5.4. 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 theo quy định.

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 thì Tổng Biên tập ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì thông báo công khai trên Báo Pháp luật Việt Nam, Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

6. Hồ sơ đăng ký dự tuyển; thời hạn, địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển và phí tuyển dụng

6.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Thí sinh chỉ được đăng ký 01 nguyện vọng vào 01 vị trí việc làm và đơn vị tuyển dụng. Hồ sơ dự tuyển như sau:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ);

- Bản photo các giấy tờ sau dùng để đối chiếu trong quá trình kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển:

- + Căn cước công dân;

- + Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí đăng ký dự tuyển;

- + Các giấy tờ chứng minh có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ phù hợp với vị trí đăng ký dự tuyển.

- + Các giấy tờ chứng minh đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP (nếu có).

Tất cả hồ sơ và phiếu đăng ký dự tuyển đựng trong bì hồ sơ và ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên lạc của người đăng ký dự tuyển và số điện thoại liên lạc khác (của người thân/gia đình của người đăng ký dự tuyển).

6.2. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Trị sự, Báo Pháp luật Việt Nam, địa chỉ: Số 42 ngõ 29 Nguyễn Chí Thanh, phường Giảng Võ, TP Hà Nội hoặc tiếp nhận qua đường bưu chính (tính theo dấu bưu điện) về Ban Trị sự, Báo Pháp luật Việt Nam (địa chỉ: Số 42 ngõ 29 Nguyễn Chí Thanh, phường Giảng Võ, TP Hà Nội).

Lưu ý: Trường hợp người dự tuyển không đủ điều kiện dự tuyển hoặc đăng ký nhưng không tham gia kỳ tuyển dụng, Báo Pháp luật Việt Nam không hoàn trả lại hồ sơ đăng ký dự tuyển và phí tuyển dụng.

6.3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

Báo Pháp luật Việt Nam tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển trong thời gian 30 ngày (trong giờ hành chính các ngày từ Thứ Hai đến Thứ Sáu hàng tuần) kể từ ngày 27/5/2026 đến hết ngày 25/6/2026.

6.4. Phí tuyển dụng

Phí tuyển dụng được thực hiện theo quy định tại Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của 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. Mức thu của thí sinh dự tuyển là **500.000 đồng/thí sinh**.

Báo Pháp luật Việt Nam thông báo để các tổ chức, cá nhân được biết./.

Nơi nhận:

- Thứ trưởng Nguyễn Thanh Ngọc (để báo cáo);
- Vụ Tổ chức cán bộ (để biết);
- Các Phó Tổng biên tập (để biết);
- Các đơn vị thuộc Báo (để biết);
- Báo Pháp luật Việt Nam điện tử; Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp (để đăng tải);
- Lưu: VT, BTS.

TỔNG BIÊN TẬP

