

Số: 1964/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 09 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH:

**Về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng
công chức hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2018**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4541/TTr-SNV ngày 29/6/2018 về việc ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2018.

Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện Quyết định này đúng quy trình, quy định của pháp luật; báo cáo kết quả tuyển dụng cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt làm cơ sở cho việc tuyển dụng công chức của tỉnh năm 2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (thi hành);
- Ban TVTU(b/cáo);
- TT HĐND tỉnh (b/cáo);
- Lưu: VT, SNV, MN, HP.



CHỦ TỊCH

Lê Đức Vinh

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa năm 2018
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1964/QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2018
của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Cán bộ, công chức năm 2008;
- Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
- Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010; Thông tư số 05/2017/TT-BNV về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;
- Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng công chức để kịp thời bổ sung đội ngũ công chức cho các cơ quan, địa phương đủ về số lượng, bảo đảm chất lượng, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức cần tuyển; căn cứ vào chỉ tiêu biên chế công chức đã được cơ quan có thẩm quyền giao.
- Việc tổ chức tuyển dụng công chức phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh và đúng quy định pháp luật. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.

III. NHU CẦU, CHỈ TIÊU BIÊN CHẾ TUYỂN DỤNG

1. Nhu cầu tuyển dụng

Trên cơ sở số lượng biên chế hành chính chưa thực hiện tuyển dụng, các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là UBND cấp huyện) xác định vị trí việc làm có nhu cầu tuyển dụng, đăng ký số lượng, xây dựng bản mô tả công việc theo từng vị trí việc làm gửi Sở Nội vụ tổng hợp, thông báo tuyển dụng theo quy định.

2. Chỉ tiêu tuyển dụng

(Có phụ lục chi tiết về chỉ tiêu tuyển dụng công chức năm 2018 kèm theo)

IV. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng dự tuyển

Những người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, có nguyện vọng vào làm việc tại các cơ quan, địa phương thuộc tỉnh Khánh Hòa.

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

a. Điều kiện đăng ký dự thi tuyển công chức

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 thi tuyển công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b. Điều kiện đăng ký xét tuyển, tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển đối với các trường hợp đặc biệt

Những người có đủ các điều kiện đăng ký dự thi và có các điều kiện sau đây được đăng ký xét tuyển, tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt:

+ Điều kiện đăng ký xét tuyển

Có cam kết tình nguyện làm việc từ 05 năm trở lên ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định tại Điều 37 của Luật Cán bộ, công chức.

+ Tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển đối với các trường hợp đặc biệt

- Người tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học ở trong nước và

người tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, xuất sắc ở nước ngoài được xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tốt nghiệp thủ khoa ở trình độ đại học tại các cơ sở đào tạo ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, xuất sắc ở nước ngoài; trường hợp sau khi tốt nghiệp đã có thời gian công tác thì trong thời gian này không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

c. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất 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, cơ sở giáo dục.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Hồ sơ đăng ký dự thi và đăng ký xét tuyển

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức (theo mẫu);
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- 04 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận; 02 ảnh cỡ 3cm x 4 cm;
- Bản cam kết tình nguyện làm việc từ 05 năm trở lên ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đối với người đăng ký xét tuyển công chức.

Lưu ý: Thí sinh gửi hồ sơ đăng ký dự thi, đăng ký xét tuyển đề cơ quan, đơn vị nơi thí sinh đăng ký để được thẩm định, tổng hợp trước khi gửi về Hội đồng thi tuyển, xét tuyển.

b) Hồ sơ đăng ký tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức (theo mẫu);
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển đối với người tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học ở trong nước và người tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, loại xuất sắc ở nước ngoài;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (*chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo tiêu chuẩn ngạch đăng ký dự tuyển*), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển đối với người tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học ở trong nước và người tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, loại xuất sắc ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp;

Lưu ý: Hồ sơ đăng ký tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt phải hoàn tất gửi về Hội đồng thi tuyển, xét tuyển đúng thời gian quy định (02 bộ).

c) Quy định về việc đăng ký dự tuyển

Tại một Hội đồng tuyển dụng, thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào một cơ quan. Thí sinh nào đăng ký dự tuyển từ 02 cơ quan trở lên sẽ bị loại hồ sơ dự tuyển.

2. Ưu tiên trong tuyển dụng

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh: được cộng 30 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19/8/1945 trở về trước), 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 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình

nguyên tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

d) Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển;

VI. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

1. Thi tuyển

a) Các môn thi và hình thức thi

** Môn kiến thức chung*

- Hình thức thi: Thi viết 01 bài
- Nội dung thi: Các nội dung liên quan về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng và các quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng.

- Thời gian làm bài: 180 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; 120 phút đối với ngạch cán sự và tương đương.

** Môn nghiệp vụ chuyên ngành*

- Thi viết 01 bài: Thời gian làm bài 180 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương, 120 phút đối với ngạch cán sự và tương đương;

- Thi trắc nghiệm 01 (một) bài: Thời gian theo quy định của Hội đồng thi;

- Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu vị trí việc làm.

** Môn ngoại ngữ*

- Hình thức: Thi viết 01 bài một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung (do thí sinh đăng ký tại đơn vị dự tuyển). Thời gian làm bài: 90 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; 60 phút đối với ngạch cán sự và tương đương.

- Nội dung: Thi trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam đối với ngạch chuyên viên và tương đương; thi trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam đối với ngạch cán sự và tương đương (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).

- Đối với vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc thiểu số, việc thi môn ngoại ngữ được thay thế bằng tiếng dân tộc thiểu số.

** Môn tin học văn phòng*

- Hình thức: Thi trắc nghiệm.

- Nội dung: Kiến thức tin học văn phòng

- Thời gian làm bài: 45 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; 30 phút đối với ngạch cán sự và tương đương.

b) Điều kiện miễn thi môn tin học và ngoại ngữ

Người đăng ký dự tuyển công chức được miễn thi môn ngoại ngữ (trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ) nếu có 01 trong các điều kiện sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ.
- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.
- Người đăng ký dự tuyển công chức được miễn thi môn tin học trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

c) Cách tính điểm các bài thi

- Bài thi được chấm theo thang điểm 100.
- Điểm các môn thi được tính như sau:
 - + Môn kiến thức chung: Tính hệ số 1;
 - + Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Bài thi viết tính hệ số 2; bài thi trắc nghiệm tính hệ số 1;
 - + Môn ngoại ngữ, tiếng dân tộc thiểu số, môn tin học văn phòng: Tính hệ số 1 và không tính vào tổng số điểm thi.
- Kết quả thi tuyển = (điểm bài thi môn kiến thức chung x 1) + (điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành x 2) + (điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành x 1) + điểm ưu tiên theo quy định (nếu có).

d) Xác định người trúng tuyển

- Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau đây:
 - + Có đủ các bài thi của các môn thi;
 - + Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 (năm mươi) điểm trở lên;
 - + Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm ở từng cơ quan, đơn vị.
- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng thì việc xác định người trúng tuyển, người có điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người có điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì người đứng đầu cơ quan tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.
- Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức năm 2018 không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

2. Xét tuyển và tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng

a) Xét tuyển

Việc tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc địa bàn các huyện Khánh Sơn, Khánh Vĩnh và Trường Sa được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển.

- Nội dung xét tuyển

- + Xét kết quả học tập: Gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp;
- + Phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm cần tuyển

- Cách tính điểm

+ Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

+ Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các bài thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 1.

Lưu ý: Hội đồng tuyển dụng lấy bảng điểm theo trình độ phù hợp với tiêu chuẩn của ngạch công chức cần tuyển dụng để tính điểm xét tuyển. Ví dụ: Lấy bảng điểm Đại học phù hợp để tính điểm xét tuyển đối với thí sinh dự tuyển vào ngạch chuyên viên yêu cầu trình độ tốt nghiệp Đại học; không lấy bảng điểm Thạc sĩ (nếu có) để tính điểm xét tuyển.

+ Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 1.

+ Kết quả xét tuyển = (điểm học tập x 2) + (điểm tốt nghiệp x 1) + (điểm phỏng vấn x 1) + điểm ưu tiên theo quy định (nếu có).

- Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

+ Có kết quả xét tuyển 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 xét tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng thì việc xác định người trúng tuyển, người có điểm học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm học tập bằng nhau thì người có điểm tốt nghiệp cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

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

b) Tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng

Căn cứ vào nhu cầu tuyển dụng, số lượng người đăng ký tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng, Sở Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để đánh giá về các điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng và thực hiện các quy trình theo quy định pháp luật. Các thí sinh đăng ký vào vị trí việc làm, chỉ tiêu có người đạt kết quả tuyển dụng đối với các trường hợp đặc biệt sẽ được đăng ký lại ở vị trí việc làm khác phù hợp với yêu cầu chuyên môn.

VII. DỰ KIẾN THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thời gian:

- Thời gian thông báo và tiếp nhận hồ sơ: Sau khi triển khai Kế hoạch đến các cơ quan, địa phương; Hội đồng tuyển dụng thông báo trong tháng 7/2018 (các cơ quan, địa phương có nhu cầu tuyển dụng nhận hồ sơ trong vòng 30 ngày kể từ ngày thông báo).

- Triển khai các khâu công việc liên quan đến quy trình tuyển dụng: tháng 8/2018.

- Thời gian tổ chức xét tuyển: trong tháng 9/2018.

- Thời gian tổ chức thi tuyển: trong tháng 10/2018.

(Hội đồng tuyển dụng sẽ phân định chi tiết từng khâu công việc)

2. Địa điểm: Trường Đại học Khánh Hòa

Lưu ý: Nếu có thay đổi về thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo cụ thể sau.

VII. LỆ PHÍ THI, LỆ PHÍ XÉT TUYỂN

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng thi tuyển và Hội đồng xét tuyển

a) Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển và Hội đồng xét tuyển công chức hành chính nhà nước năm 2018.

b) Hội đồng thi tuyển và Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan, địa phương bảo đảm theo kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt.

2. Sở Nội vụ

a) Là cơ quan thường trực của Hội đồng thi tuyển và Hội đồng xét tuyển công chức hành chính năm 2018, có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng thi tuyển và Hội đồng xét tuyển tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức nhà nước năm 2018.

b) Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải trên Website của Ủy ban nhân dân tỉnh và của Sở Nội vụ về Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2018; chỉ tiêu tuyển dụng; điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng công chức; hồ sơ đăng ký dự tuyển; thời gian thu nhận hồ sơ dự tuyển.

c) Hướng dẫn các cơ quan, địa phương có nhu cầu tuyển dụng trong việc thu nhận hồ sơ của thí sinh đăng ký dự tuyển.

d) Tiếp nhận hồ sơ của thí sinh dự tuyển theo đề nghị của các cơ quan; tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.

đ) Chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ thi, tài liệu các môn thi, hướng dẫn các cơ quan được phân công tổ chức ôn tập cho thí sinh đăng ký dự tuyển.

e) Thu phí dự tuyển đối với các thí sinh đủ điều kiện dự thi theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC từ các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện.

g) Quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Các Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố

a) Thông báo công khai tại trụ sở của các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố về Kế hoạch tuyển dụng công chức nhà nước năm 2018, chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức tuyển dụng; thời gian, địa điểm nhận hồ sơ theo quy định; thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có); thời gian, địa điểm thi tuyển, xét tuyển.

b) Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí thi hoặc lệ phí xét tuyển và thẩm định hồ sơ của các thí sinh có nguyện vọng dự tuyển vào làm việc tại cơ quan, địa phương mình. Từng cơ quan, địa phương tuyệt đối không được từ chối tiếp nhận hồ sơ của thí sinh có đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển. Người đứng đầu các cơ quan, địa phương chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định hồ sơ dự tuyển của thí sinh tại cơ quan, địa phương mình và giải đáp thắc mắc, khiếu nại (nếu có) của thí sinh trong quá trình tiếp nhận hồ sơ dự tuyển.

c) Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, báo cáo gửi về Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ dự tuyển của thí sinh). Hoàn trả hồ sơ và lệ phí cho những thí sinh không đủ điều kiện dự tuyển.

d) Thông báo đến thí sinh đủ điều kiện dự tuyển về thời gian, địa điểm thi tuyển, xét tuyển, môn thi, thời gian ôn thi (nếu có), nhận thẻ dự thi.

d) Các Sở quản lý chuyên ngành có trách nhiệm lập danh mục tài liệu nghiệp vụ chuyên ngành theo ngành, lĩnh vực làm cơ sở để thí sinh ôn tập, phục vụ công tác thi tuyển, xét tuyển môn nghiệp vụ chuyên ngành; tổ chức ôn tập kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành cho thí sinh đủ điều kiện dự tuyển. Cử người tham gia Hội đồng xét tuyển, thi tuyển; Ban kiểm tra sát hạch (khi Hội đồng xét tuyển yêu cầu) và Ban đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban phách (khi Hội đồng thi tuyển yêu cầu).

e) Thông báo kết quả tuyển dụng đến từng thí sinh trúng tuyển sau khi có thông báo của Hội đồng xét tuyển, Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh.

g) Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, nộp về Sở Nội vụ để quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển.

h) Quyết định phân công công tác theo đúng vị trí, chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng, đồng thời bố trí cho thí sinh trúng tuyển tham gia đầy đủ các khóa bồi dưỡng theo yêu cầu, nhiệm vụ của công chức đảm nhận.

4. Trường Đại học Khánh Hòa

- Chuẩn bị địa điểm xét tuyển, thi tuyển và công tác phục vụ cho kỳ xét tuyển, thi tuyển;

- Cử người tham gia Hội đồng xét tuyển, thi tuyển; Ban kiểm tra sát hạch (khi Hội đồng xét tuyển yêu cầu) và Ban đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban phách (khi Hội đồng thi tuyển yêu cầu);

- Phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức ôn tập cho thí sinh.

5. Trường Chính trị tỉnh

- Cử người tham gia Hội đồng xét tuyển, thi tuyển; Ban kiểm tra sát hạch (khi Hội đồng xét tuyển yêu cầu) và Ban đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban phách (khi Hội đồng thi tuyển yêu cầu).

- Phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức ôn tập cho thí sinh.

6. Công an tỉnh

Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai phương án bảo vệ an ninh cho kỳ thi tuyển công chức hành chính nhà nước năm 2018.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính năm 2018, trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Hội đồng tuyển dụng công chức hành chính nhà nước năm 2018 (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết.

CHỦ TỊCH



Lê Đức Vinh

PHỤ LỤC
NỘI DUNG ÔN THI
MÔN KIẾN THỨC CHUNG
(Kèm theo Kế hoạch số 1964.../KH-UBND ngày 03/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

Chuyên đề 1:

**NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA
XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM.**

Chuyên đề 2:

TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC.

Chuyên đề 3:

**LÝ LUẬN CHUNG VỀ QUẢN LÝ
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC.**

Chuyên đề 4:

CÔNG CHỨC CÔNG VỤ.....

Chuyên đề 5:

CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC.....

Chuyên đề 6:

VĂN BẢN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Hiến pháp 2013.
2. Luật tổ chức Quốc hội năm 2014.
3. Luật tổ chức Chính phủ năm 2015.
4. Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015.
5. Luật Cán bộ, công chức năm 2008.
6. Nghị định số: 24/2010/NĐ-CP ngày 08/3/2010 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.
7. Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020.
8. Thông tư liên tịch số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính...

PHỤ LỤC NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH TỈNH KHÁNH HÒA NĂM 2018
THUỘC CÁC SỞ, BAN, NGÀNH, ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ
(Kèm theo Quyết định số 1964/QĐ-UBND ngày/.../2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa)

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
I	TUYÊN TỈNH						
I	BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ VĂN PHONG	Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật và quản trị văn phòng.	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
		Công nghệ thông tin	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin	01	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin
		Tổ chức nhân sự	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật	01	Chuyên viên	01.003	Tổ chức nhà nước
		Quản lý đầu tư và xúc tiến đầu tư	Tốt nghiệp Đại học ngành Thương mại hoặc Quản trị Kinh doanh	01	Chuyên viên	01.003	Kế hoạch đầu tư
		Quản lý đầu tư và xúc tiến đầu tư	Tốt nghiệp Đại học ngành Tài chính Kế toán hoặc Tài chính ngân hàng	01	Chuyên viên	01.003	Kế hoạch Đầu tư
		Quản lý quy hoạch và xây dựng	Tốt nghiệp Đại học ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp	01	Chuyên viên	01.003	Xây dựng
		Quản lý tài nguyên và môi trường	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Quản lý đất đai, Địa lý môi trường, Luật Dân sự	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý đất đai
		Văn thư	Tốt nghiệp Cao đẳng Văn thư- Lưu trữ hoặc Quản trị văn phòng	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư lưu trữ

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
2	BAN DÂN TỘC	Theo dõi thực hiện chính sách dân tộc	Tốt nghiệp Đại học ngành khuyến nông và phát triển nông thôn (Tuyển dụng người DTTS, đảm bảo tỷ lệ người DTTS trong Ban Dân tộc)	01	Chuyên viên	01.003	Công tác Dân tộc
		Theo dõi thực hiện chính sách dân tộc	Tốt nghiệp Đại học ngành Sinh học (Tuyển dụng người DTTS, đảm bảo tỷ lệ người DTTS trong Ban Dân tộc)	01	Chuyên viên	01.003	Công tác Dân tộc
		Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính văn phòng
3	SỞ DU LỊCH	Quản lý Du lịch	Tốt nghiệp Đại học ngành Quản trị Dịch vụ du lịch và lữ hành	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý Du lịch
		Quản lý Du lịch	Tốt nghiệp Đại học Du lịch chuyên ngành Lữ hành- Hướng dẫn	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý Du lịch
		Quản lý Du lịch	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kinh doanh và Quốc tế	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý Du lịch

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
4	SỞ CÔNG THƯƠNG	Quản lý công nghiệp	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành: Quản lý công nghiệp, Kỹ sư xây dựng.	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý công nghiệp- năng lượng
		Quản lý năng lượng	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Điện kỹ thuật, Hệ thống Điện.	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý công nghiệp- năng lượng
		Quản lý thương mại- dịch vụ	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành: Quản lý kinh tế, Kinh tế thương mại, Quản trị kinh doanh.	01	Chuyên viên	01.003	Thương mại- Quản lý thị trường
		Văn thư	Tốt nghiệp Cao đẳng Văn thư- Lưu trữ □	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư - Lưu trữ
	CHI CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG - SỞ CÔNG THƯƠNG	Quản lý thị trường	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Quản lý Kinh tế, Kinh tế Thương mại; Kinh tế Công nghiệp; Quản trị kinh doanh; Luật; Tài chính - Kế toán. (Yêu cầu công việc: Tuyển Nam)	09	Kiểm soát viên thị trường	21.189	Thương mại- Quản lý thị trường
		Quản lý tổ chức- biên chế	Tốt nghiệp Đại học Hành chính chuyên ngành Tổ chức và quản lý nhân sự.	01	Chuyên viên	01.003	Tổ chức Nhà nước
		Quản lý cán bộ, công chức cấp xã và công tác thanh niên	Tốt nghiệp Đại học ngành Hành chính hoặc Luật Hành chính.	01	Chuyên viên	01.003	Tổ chức Nhà nước
		Quản lý nhân sự và đối ngữ	Tốt nghiệp Đại học ngành Hành chính hoặc Luật Dân sự.	01	Chuyên viên	01.003	Tổ chức Nhà nước
5	SỞ NỘI VỤ	Cải cách hành chính	Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ thông tin.	01	Chuyên viên	01.003	Tổ chức Nhà nước
		Văn thư kiêm thủ quỹ	Tốt nghiệp Cao đẳng Quản trị văn phòng và Trung cấp Kế toán.	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư lưu trữ

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
	BAN TÔN GIÁO- SỞ NỘI VỤ	Tổ chức nhân sự, hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học Luật và Trung cấp hành chính văn phòng.	01	Chuyên viên	01.003	Tổ chức Nhà nước
		Quản lý văn thư lưu trữ	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Văn thư, lưu trữ; Hành chính; Lưu trữ học; Hán Nôm.	01	Chuyên viên	01.003	Văn thư Lưu trữ
		Kế toán	Tốt nghiệp Đại học ngành Kế toán.	01	Kế toán viên	06.031	Tài chính Kế toán
	6 SỞ NGOẠI VỤ	Lễ tân đối ngoại	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Quan hệ Quốc tế, Báo chí, Ngoại ngữ (Thông thạo 01 trong các ngoại ngữ: Nga, Lào, Trung Quốc, Hàn Quốc.)	01	Chuyên viên	01.003	Ngoại vụ
		Công tác lãnh sự theo dõi người Việt Nam ở nước ngoài	Tốt nghiệp Đại học Luật hoặc Quan hệ Quốc tế hoặc Tài chính (Thông thạo 01 trong các ngoại ngữ: Lào, Nga, Trung Quốc.)	01	Chuyên viên	01.003	Ngoại vụ
		Thanh tra chuyên ngành ngoại vụ	Tốt nghiệp Đại học Luật hoặc Quan hệ Quốc tế (thông thạo ít nhất 01 ngoại ngữ)	01	Chuyên viên	01.003	Ngoại vụ
		Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính văn phòng
		Văn thư	Tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành Văn thư – Lưu trữ	01	Văn thư	02.008	Văn thư lưu trữ

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
7	SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ	Quản lý Kế hoạch và Đầu tư	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Quản trị kinh doanh, Quản trị kinh doanh quốc tế, Tài chính ngân hàng, Kinh tế đối ngoại	03	Chuyên viên	01.003	Kế hoạch đầu tư
		Kế toán	Tốt nghiệp Đại học Tài chính Kế toán	01	Kế toán viên	06.031	Tài chính Kế toán
		Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật hoặc Công nghệ chế biến thủy sản	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
8	SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	Quản lý khoa học công nghệ	Tốt nghiệp Đại học ngành Ngữ văn hoặc Văn hóa học.	01	Chuyên viên	01.003	Khoa học công nghệ
		Quản lý khoa học công nghệ	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Quản trị kinh doanh, Kinh tế nông nghiệp, Công nghệ sinh học.	01	Chuyên viên	01.003	Khoa học công nghệ
		Quản lý an toàn bức xạ hạt nhân	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Vật lý hoặc Kỹ thuật hạt nhân	01	Chuyên viên	01.003	Khoa học công nghệ
		Văn thư	Tốt nghiệp Cao đẳng ngành Văn thư lưu trữ hoặc Quản trị văn phòng.	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư lưu trữ
		Quản lý đo lường	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Cơ khí, Điện, Công nghệ sinh học, Hóa, Công nghiệp, Thủy sản, Nông nghiệp, Xây dựng.	01	Chuyên viên	01.003	Khoa học công nghệ
	CHI CỤC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG - CHẤT LƯỢNG SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	Quản lý tiêu chuẩn chất lượng	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Điện, Công nghệ sinh học, Hóa, Chế biến thực phẩm.	01	Chuyên viên	01.003	Khoa học công nghệ

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngành	Mã ngành	Lĩnh vực
9	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	Quản lý công nghệ thông tin	Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ thông tin	01	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin
		Quản lý dự án công nghệ thông tin	Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ thông tin	01	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin
		Quản lý báo chí xuất bản	Tốt nghiệp Đại học ngành Ngữ văn hoặc Báo chí xuất bản	01	Chuyên viên	01.003	Báo chí Xuất bản
		Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Hành chính, Luật hành chính hoặc Kinh tế vận tải (Vận tải biển, vận tải đường bộ, vận tải đa phương thức)	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính văn phòng
10	SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI	Quản lý vận tải và quản lý phương tiện người lái	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Kinh tế vận tải (vận tải biển, vận tải đường bộ, vận tải đa phương thức), Kỹ sư ô tô hoặc Kỹ sư cơ khí động lực	02	Chuyên viên	01.003	Giao thông Vận tải
		Quản lý chất lượng công trình, công tác an toàn giao thông	Tốt nghiệp Đại học ngành Xây dựng cầu đường bộ hoặc Kỹ thuật cơ sở hạ tầng	02	Chuyên viên	01.003	Giao thông Vận tải
		Theo dõi công tác an toàn giao thông	Tốt nghiệp Đại học ngành Xây dựng công trình giao thông (Quy hoạch giao thông)	01	Chuyên viên	01.003	Giao thông Vận tải
	VĂN PHÒNG BAN AN TOÀN GIAO THÔNG TỈNH						

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngành	Mã ngành	Lĩnh vực
	THANH TRA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI	Thanh tra giao thông- vận tải	Tốt nghiệp Đại học Luật	01	Chuyên viên	01.003	Giao thông Vận tải
			Tốt nghiệp Đại học ngành Quản trị kinh doanh	01			
			Tốt nghiệp Đại học ngành Kế toán.	01			
			Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ Kỹ thuật xây dựng	01			
			Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ Tin hiệu giao thông	01			
			Tốt nghiệp Đại học ngành Cơ khí ô tô	01			
			Tốt nghiệp Đại học ngành Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	01			
II	SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO		Tốt nghiệp Đại học ngành Kinh tế Vận tải biển	01			
		Công nghệ thông tin	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Công nghệ thông tin hoặc Quản trị mạng	01	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin
		Văn thư	Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành: Văn thư lưu trữ hoặc Quản trị văn phòng	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư Lưu trữ
		Kế toán	Tốt nghiệp Đại học ngành Kế toán.	01	Kế toán viên	06.031	Tài chính Kế toán

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
12	SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Hành chính, Quản trị văn phòng, Công tác xã hội hoặc Xã hội học	02	Chuyên viên	01.003	Hành chính văn phòng
		Quản lý Tài chính kế toán	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Kế toán hoặc Tài chính	01	Chuyên viên	01.003	Tài chính Kế toán
		Thanh tra chuyên ngành Lao động, Thương binh và Xã hội	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật hoặc Kế toán	01	Chuyên viên	01.003	Lao động - Thương binh và Xã hội
		Quản lý thực hiện chính sách và Bảo trợ xã hội	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Công tác xã hội hoặc Xã hội học	01	Chuyên viên	01.003	Lao động - Thương binh và Xã hội
		Quản lý công tác bảo vệ chăm sóc trẻ em và bình đẳng giới	Tốt nghiệp Đại học ngành Công tác xã hội	01	Chuyên viên	01.003	Lao động - Thương binh và Xã hội
		Quản lý Công tác tiến lương, Bảo hiểm xã hội	Tốt nghiệp Đại học ngành Kinh doanh thương mại	01	Chuyên viên	01.003	Lao động - Thương binh và Xã hội
		Quản lý công tác đào tạo nghề	Tốt nghiệp Đại học ngành Quản lý công nghiệp hoặc cơ khí	01	Chuyên viên	01.003	Lao động - Thương binh và Xã hội
		Văn thư	Tốt nghiệp Cao đẳng ngành Văn thư lưu trữ hoặc Quản trị văn phòng	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư lưu trữ
		Phòng, chống tệ nạn xã hội	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Hành chính học	01	Chuyên viên	01.003	Lao động - Thương binh và Xã hội
		Phòng, chống tệ nạn xã hội	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Công tác xã hội, Tâm lý học hoặc Báo chí truyền truyền.	01	Chuyên viên	01.003	Lao động - Thương binh và Xã hội
		Phòng, chống tệ nạn xã hội	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật học	01	Chuyên viên	01.003	Lao động - Thương binh và Xã hội
	CHI CỤC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC SỞ LAO ĐỘNG - TBXH						

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngành	Mã ngành	Lĩnh vực
13	SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	Công nghệ thông tin	Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ thông tin	01	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin
		Quản lý nhân sự và đội ngũ	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật hoặc Hành chính hoặc Đại học khối ngành Kinh tế	01	Chuyên viên	01.003	Tổ chức nhà nước
		Văn thư	Tốt nghiệp Trung cấp ngành Văn thư - lưu trữ hoặc Trung cấp ngành khác có chứng chỉ văn thư lưu trữ	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư lưu trữ
		Quản lý Tài chính kế toán	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Tài chính	01	Chuyên viên	01.003	Tài chính Kế toán
		Quản lý Quy hoạch kế hoạch	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Thủy lợi hoặc Kỹ thuật công trình	01	Chuyên viên	01.003	Kế hoạch đầu tư

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngành	Mã ngành	Lĩnh vực
	CHI CỤC KIỂM LÂM - SỞ NÔNG NGHIỆP- PTNT	Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học khối ngành Kinh tế	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
		Tổ chức nhân sự	Tốt nghiệp Đại học Luật hoặc Hành chính	01	Chuyên viên	01.003	Tổ chức nhà nước
		Văn thư	Tốt nghiệp Cao đẳng Văn thư lưu trữ hoặc Cao đẳng ngành khác có chứng chỉ văn thư lưu trữ.	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư lưu trữ
		Kế toán	Tốt nghiệp Đại học ngành kế toán.	02	Kế toán viên	06.031	Tài chính Kế toán
		Kiểm lâm ở vị trí yêu cầu trình độ đại học	Tốt nghiệp Đại học Lâm nghiệp. (Vi yêu cầu công việc: Tuyển Nam; Trong đó, xét tuyển dung tại: Hạt Kiểm lâm Khánh Sơn: 01 Hạt Kiểm lâm Khánh Vĩnh: 03)	14	Kiểm lâm viên	10.226	Lâm nghiệp - Kiểm lâm
		Kiểm lâm ở vị trí yêu cầu trình độ trung cấp	Tốt nghiệp Trung cấp ngành Lâm nghiệp (Vi yêu cầu công việc: Tuyển Nam; Trong đó, xét tuyển dung tại Hạt Kiểm lâm Khánh Vĩnh: 02)	10	Kiểm lâm viên trung cấp	10.228	Lâm nghiệp - Kiểm lâm
		Quản lý thủy lợi, Phòng chống thiên tai	Kỹ sư Thủy lợi	05	Chuyên viên	01.003	Thủy lợi
		Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học khối ngành Kinh tế	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính văn phòng
	CHI CỤC THỦY LỢI- SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Kế toán	Tốt nghiệp Đại học ngành Kế toán.	01	Kế toán viên	06.031	Tài chính Kế toán

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngành	Mã ngành	Lĩnh vực
	CHI CỤC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN- SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Quy hoạch và xây dựng chính sách di dân, tái định cư, quản lý kinh tế hợp tác xã và trang trại.	Tốt nghiệp Đại học khối ngành Kinh tế	03	Chuyên viên	01.003	Nông nghiệp, Thủy sản, PTNT
	CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT- SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Kiểm dịch thực vật	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Bảo vệ thực vật	01	Chuyên viên	01.003	Nông nghiệp, Thủy sản, PTNT
		Quản lý Trồng trọt, Bảo vệ thực vật	Tốt nghiệp Đại học ngành Nông học	02	Chuyên viên	01.003	Nông nghiệp, Thủy sản, PTNT
		Văn thư	Tốt nghiệp Cao đẳng Văn thư – lưu trữ hoặc Cao đẳng ngành khác có chứng chỉ bồi dưỡng Văn thư – lưu trữ	01	Văn thư	02.008	Văn thư lưu trữ
	CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN- SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Quản lý chất lượng nông, lâm, thủy sản	Tốt nghiệp Đại học ngành Nuôi trồng thủy sản	01	Chuyên viên	01.003	Nông nghiệp, Thủy sản, PTNT
			Tốt nghiệp Đại học ngành bảo quản chế biến nông sản thực phẩm	01	Chuyên viên	01.003	Nông nghiệp, Thủy sản, PTNT

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
	CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y-SỐ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học khối ngành Kinh tế	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính văn phòng
		Quản lý dịch bệnh thú y thủy sản	Tốt nghiệp Đại học ngành Nuôi trồng thủy sản	01	Chuyên viên	01.003	Chăn nuôi, Thú y
		Quản lý giống và kỹ thuật chăn nuôi; thuốc và thức ăn chăn nuôi; dịch bệnh động vật trên cạn.	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Thú y hoặc Chăn nuôi thú y	04	Chuyên viên	01.003	Chăn nuôi, Thú y
	HẠT KIỂM LÂM HỒN BÀ	Kiểm lâm	Tốt nghiệp Đại học ngành Lâm nghiệp	01	Kiểm lâm viên	10.226	Lâm nghiệp - Kiểm lâm
14	SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG						
	CHI CỤC QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI	Quản lý đất đai	Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ địa chính hoặc Quản lý đất đai	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý đất đai

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
15	SỞ TÀI CHÍNH	Quản lý ngân sách	Tốt nghiệp Đại học ngành Tài chính công hoặc Tài chính - ngân hàng	01	Chuyên viên	01.003	Tài chính Kế toán
		Quản lý dự án đầu tư	Tốt nghiệp Đại học ngành Tài chính công hoặc Tài chính - ngân hàng	03	Chuyên viên	01.003	Tài chính Kế toán
		Quản lý tài chính doanh nghiệp	Tốt nghiệp Đại học ngành Tài chính Kế toán hoặc Tài chính - ngân hàng	01	Chuyên viên	01.003	Tài chính Kế toán
		Văn thư, hành chính một cửa	Tốt nghiệp Cao đẳng ngành Văn thư lưu trữ hoặc Quản trị văn phòng (có chứng chỉ VTLT)	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư lưu trữ
16	SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO	Văn thư	Tốt nghiệp Trung cấp văn thư	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư lưu trữ
		Quản lý Kế hoạch tài chính	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán.	01	Chuyên viên	01.003	Tài chính Kế toán

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
17	SỞ XÂY DỰNG	Công nghệ thông tin	Tốt nghiệp Đại học Công nghệ thông tin	01	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin
		Văn thư	Tốt nghiệp Cao đẳng Văn thư lưu trữ hoặc Quản trị văn phòng	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư lưu trữ
		Quản lý kiến trúc quy hoạch; Quản lý hạ tầng kỹ thuật và phát triển đô thị	Kiến trúc sư	02	Chuyên viên	01.003	Quản lý Xây dựng
		Quản lý hoạt động xây dựng; Quản lý chất lượng công trình	Tốt nghiệp Đại học ngành Xây dựng	03	Chuyên viên	01.003	Quản lý Xây dựng
		Quản lý vật liệu xây dựng	Tốt nghiệp Đại học ngành Vật liệu xây dựng	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý Xây dựng
		Quản lý tài chính kế toán	Tốt nghiệp Đại học ngành Kế toán	02	Chuyên viên	01.003	Tài chính Kế toán
18	SỞ Y TẾ	Quản lý nghiệp vụ Y	Tốt nghiệp Bác sĩ Y học dự phòng	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý Y, Dược
		Quản lý công tác dân số kế hoạch hóa gia đình	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Sản phụ khoa	04	Chuyên viên	01.003	Dân số - Kế hoạch hóa Gia đình
		Thông tin truyền thông về Kế hoạch hóa gia đình	Tốt nghiệp Đại học khối ngành xã hội nhân văn	01	Chuyên viên	01.003	Dân số - Kế hoạch hóa Gia đình

**CHI CỤC DÂN SỐ -
KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH
THUỘC SỞ Y TẾ**

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
19	THANH TRA TỈNH	Thanh tra kinh tế - xã hội	Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành xây dựng dân dụng	01	Chuyên viên	01.003	Thanh tra
			Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành xây dựng giao thông	01	Chuyên viên	01.003	Thanh tra
			Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành Tài chính	01	Chuyên viên	01.003	Thanh tra
			Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành Quản trị kinh doanh	01	Chuyên viên	01.003	Thanh tra
		Thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo	Tốt nghiệp Đại học trở ngành Quản lý công	01	Chuyên viên	01.003	Thanh tra
			Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành Luật	01	Chuyên viên	01.003	Thanh tra
			Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành Quản lý đất đai	01	Chuyên viên	01.003	Thanh tra
			Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành Kế toán.	01	Kế toán viên	06.031	Tài chính Kế toán
		Văn thư	Tốt nghiệp Cao đẳng ngành Văn thư hoặc Quản trị văn phòng- Lưu trữ.	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư lưu trữ

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
20	VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH	Chuyên viên tham mưu, giúp việc cho Thường trực và các Ban HĐND	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật	02	Chuyên viên	01.003	Công tác Hội đồng nhân dân
			Tốt nghiệp Đại học ngành Kế toán	01	Chuyên viên	01.003	Công tác Hội đồng nhân dân
		Công nghệ thông tin	Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ thông tin	01	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin
			Tốt nghiệp Đại học ngành Lưu trữ và Quản trị Văn phòng	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
21	VĂN PHÒNG UBND TỈNH	Hành chính tổng hợp văn phòng,	Tốt nghiệp Đại học Ngoại ngữ và Cao đẳng Điện tử viễn thông	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
		Hành chính tổng hợp văn phòng	Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ thông tin	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
		Hành chính tổng hợp văn phòng, lễ tân	Tốt nghiệp Đại học ngành Du lịch	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
		Hành chính tổng hợp văn phòng	Tốt nghiệp Đại học khối ngành Kinh tế	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
		Hành chính tổng hợp văn phòng, Tiếp công dân	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
II TUYỂN HUYỆN							
22	UBND THÀNH PHỐ NHA TRANG	Theo dõi công tác nội vụ và về công tác thanh niên, tôn giáo.	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật hoặc Việt Nam học.	01	Chuyên viên	01.003	Tổ chức nhà nước
		Quản lý Hành chính Tư pháp.	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật	01	Chuyên viên	01.003	Tư pháp
		Quản lý môi trường	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Quản lý môi trường hoặc Địa lý môi trường	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý Môi trường- Nước
		Quản lý về Nông nghiệp Chăn nuôi	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Chăn nuôi hoặc Bác sĩ Thú y	01	Chuyên viên	01.003	Chăn nuôi- Thú y
		Quản lý về Nông nghiệp Thủy sản.	Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ thực phẩm hoặc Chế biến thủy sản.	01	Chuyên viên	01.003	Nông nghiệp, Thủy sản, PTNT
		Quản lý Tài chính- Ngân sách.	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Kinh tế, Tài chính, Kế toán.	02	Chuyên viên	01.003	Tài chính Kế toán
		Quản lý Kế hoạch và Đầu tư.	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Xây dựng Dân dụng và Công nghiệp	01	Chuyên viên	01.003	Kế hoạch Đầu tư
23	UBND THÀNH PHỐ CAM RANH	Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học ngành Văn học	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính văn phòng
		Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học ngành Xây dựng hoặc Kỹ thuật công trình	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính văn phòng
		Văn thư	Tốt nghiệp Trung cấp Văn thư lưu trữ hoặc hành chính văn phòng	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư lưu trữ
		Thực hiện chính sách người có công	Tốt nghiệp Đại học ngành Quản trị nhân lực hoặc Công tác xã hội và phát triển cộng đồng	01	Chuyên viên	01.003	Lao động - Thương binh và Xã hội
		Thanh tra Kinh tế- Xã hội	Tốt nghiệp Đại học khối ngành Kinh tế	01	Chuyên viên	01.003	Thanh tra

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
24	UBND THỊ XÃ NINH HÒA	Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản lý và tổ chức nhân sự	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
		Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học ngành Quản trị kinh doanh	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
		Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Tài chính công	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
		Kế toán	Tốt nghiệp Đại học ngành Kế toán	01	Chuyên viên	01.003	Tài chính Kế toán
		Quản lý đất đai	Tốt nghiệp Đại học ngành Quản lý đất đai	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý Đất đai
		Quản lý chính quyền địa phương, Quản lý đối nội ngũ cán bộ, công chức cấp xã	Tốt nghiệp Đại học ngành Kế toán	01	Chuyên viên	01.003	Tổ chức nhà nước
		Quản lý tài chính - ngân sách	Tốt nghiệp Đại học kinh tế ngành kế toán	04	Chuyên viên	01.003	Tài chính Kế toán
		Quản lý Du lịch	Tốt nghiệp Đại học ngành Du lịch hoặc Quản trị kinh doanh Du lịch	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý Du lịch
		Quản lý thông tin - truyền thông	Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ thông tin	01	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin
		Quản lý về Thủy lợi	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công trình Thủy lợi	01	Chuyên viên	01.003	Thủy lợi
		Quản lý lĩnh vực trồng trọt (Bảo vệ thực vật)	Tốt nghiệp Đại học ngành Nông học	01	Chuyên viên	01.003	Nông nghiệp, Thủy sản, PTNT

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngành	Mã ngành	Lĩnh vực
UBND THỊ XÃ NINH HÒA (Tiếp theo)		Thực hiện chính sách người có công	Tốt nghiệp Đại học ngành Kinh tế - Luật	01	Chuyên viên	01.003	Lao động - Thương binh và Xã hội
		Bảo vệ và chăm sóc trẻ em, bảo trợ xã hội	Tốt nghiệp Đại học ngành Công tác xã hội hoặc Kế toán	01	Chuyên viên	01.003	Lao động - Thương binh và Xã hội
		Tiền lương và Bảo hiểm xã hội	Tốt nghiệp Đại học ngành Kế toán	01	Chuyên viên	01.003	Lao động - Thương binh và Xã hội
		Kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật.	01	Chuyên viên	01.003	Tư pháp
		Quản lý Y tế cơ sở, y tế dự phòng; Quản lý Dân số, KHH gia đình.	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Y	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý Y, Dược
		Quản lý Dược, Mỹ phẩm; Quản lý Bảo hiểm Y tế.	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Dược	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý Y, Dược
		Thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo	Tốt nghiệp Đại học hành chính chuyên ngành Thanh tra	01	Chuyên viên	01.003	Thanh tra
		Thanh tra kinh tế - xã hội	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kinh doanh thương mại	01	Chuyên viên	01.003	Thanh tra
		Theo dõi công tác Dân tộc	Tốt nghiệp Đại học ngành Kinh tế nông lâm	01	Chuyên viên	01.003	Công tác Dân tộc

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
25	UBND HUYỆN DIÊN KHÁNH	Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học ngành Tài chính	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
		Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học ngành Công nghệ thông tin	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính Văn phòng
		Quản lý đất đai	Tốt nghiệp Đại học ngành Quản lý đất đai	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý đất đai
		Công tác Phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật, trợ giúp pháp lý và hoà giải ở cơ sở.	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật hoặc Hành chính	01	Chuyên viên	01.003	Tư pháp
		Quản lý giao thông vận tải.	Tốt nghiệp Đại học ngành Giao thông vận tải (Kỹ sư Giao thông Vận tải)	01	Chuyên viên	01.003	Giao thông vận tải
		Quản lý về thủy lợi.	Tốt nghiệp Đại học ngành Thủy lợi	01	Chuyên viên	01.003	Thủy lợi
		Quản lý Khoa học và công nghệ	Tốt nghiệp ngành Hóa học (Kỹ sư Hóa)	01	Chuyên viên	01.003	Khoa học công nghệ
		Văn thư	Tốt nghiệp Đại học ngành Lưu trữ và quản trị văn phòng	01	Chuyên viên	01.003	Văn thư Lưu trữ
		Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục.	Tốt nghiệp Đại học ngành xây dựng dân dụng công nghiệp	01	Chuyên viên	01.003	Xây dựng

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
26	UBND HUYỆN VĂN NINH	Hành chính tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học ngành Ngữ văn	01	Chuyên viên	01.003	Hành chính văn phòng
		Quản lý công tác hộ tịch, theo dõi thi hành pháp luật, phổ biến giáo dục pháp luật, xử lý vi phạm hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật	01	Chuyên viên	01.003	Tư pháp
		Quản lý đất đai	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản lý đất đai	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý đất đai
		Quản lý lâm nghiệp	Tốt nghiệp Đại học ngành Lâm nghiệp	01	Chuyên viên	01.003	Kiểm lâm, Lâm nghiệp
		Quản lý hệ thống điện chiếu sáng, trạm biến áp.	Tốt nghiệp Đại học ngành Điện công nghiệp	01	Chuyên viên	01.003	Công nghiệp-năng lượng
		Quản lý Giao thông vận tải	Tốt nghiệp Đại học ngành Công trình Giao thông	01	Chuyên viên	01.003	Giao thông vận tải
		Quản lý tài chính- ngân sách	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành Tài chính, Tài chính ngân hàng hoặc Kế toán	01	Chuyên viên	01.003	Tài chính Kế toán
		Quản lý Dược, mỹ phẩm Y tế cơ sở và y tế dự phòng	Tốt nghiệp Đại học Y, Dược	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý Y, Dược
		Văn thư	Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành Văn thư lưu trữ, Lưu trữ và Quản trị văn phòng	01	Văn thư trung cấp	02.008	Văn thư Lưu trữ

STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn người cần tuyển	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Lĩnh vực
27	UBND HUYỆN CAM LÂM	Kế toán	Tốt nghiệp Cao đẳng ngành Kế toán	01	Kế toán viên cao đẳng	06a.031	Tài chính Kế toán
		Thanh tra	Tốt nghiệp Đại học ngành: Luật hoặc Hành chính	01	Chuyên viên	01.003	Thanh tra
		Quản lý Tài chính- Ngân sách.	Tốt nghiệp Đại học ngành Tài chính- Kế toán	01	Chuyên viên	01.003	Tài chính Kế toán
		Công tác phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật; Công tác kiểm soát văn bản và thủ tục hành chính	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật hoặc Hành chính	02	Chuyên viên	01.003	Tư pháp
28	UBND HUYỆN KHÁNH SON	Thanh tra	Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành: Xây dựng dân dụng, giao thông, cầu đường...	01	Chuyên viên	01.003	Thanh tra
		Quản lý kiến trúc xây dựng, nhà ở và cơ sở hạ tầng kỹ thuật	Tốt nghiệp Đại học ngành Xây dựng	01	Chuyên viên	01.003	Xây dựng
		Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp	Tốt nghiệp Đại học ngành Quản lý công nghiệp	01	Chuyên viên	01.003	Công nghiệp- năng lượng
		Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật hoặc Mỏ địa chất	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý Môi trường - Nước
		Quản lý đất đai	Tốt nghiệp Đại học ngành Địa chính hoặc Quản lý đất đai	01	Chuyên viên	01.003	Quản lý đất đai
		Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục kiêm nhiệm công tác Kế toán cơ quan	Tốt nghiệp Đại học ngành Tài chính kế toán	01	Chuyên viên	01.003	Tài chính kế toán