

BẢNG TỔNG HỢP CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CẤP TỈNH, HUYỆN NĂM 2020

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
A	CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CẤP TỈNH											
I	SỞ NỘI VỤ											
1	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	01.003	1	1	Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Văn thư - lưu trữ	Tham mưu công tác hành chính, tổng hợp; Cải cách hành chính	Đại học	Luật	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
II	THANH TRA TỈNH											
1	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng	Quản trị mạng nội bộ cơ quan, thực hiện các nhiệm vụ về công nghệ thông tin tại Thanh tra tỉnh	Đại học	Công nghệ thông tin (Máy tính)	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
2	Văn thư	Văn thư trung cấp	02.008	1		Văn phòng	Tham mưu công tác Văn thư, lưu trữ của cơ quan	Trung cấp	Văn thư lưu trữ; Hành chính văn phòng (có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư)	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 1	
III	SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI											
1	Quản lý phương tiện - người lái	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện người lái	Tham mưu quản lý về phương tiện và người điều khiển phương tiện giao thông	Đại học	Kỹ sư cơ khí động lực	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
2	Quản lý vận tải	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện người lái	Tham mưu quản lý về vận tải	Đại học	Kỹ sư vận tải kinh tế đường bộ và thành phố	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
3	Quản lý kế hoạch	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Kế hoạch - Tài chính	Tham mưu quản lý về công tác kế hoạch, quy hoạch thuộc lĩnh vực giao thông vận tải	Đại học	Kỹ sư xây dựng cầu đường	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
4	Thanh tra (Vị trí 1)	Chuyên viên	01.003	1		Thanh tra Sở	Tham mưu về công tác thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành	Đại học	Kỹ sư xây dựng cầu đường	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
5	Thanh tra (Vị trí 2)	Chuyên viên	01.003	1		Thanh tra Sở	Tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành, giải quyết khiếu nại, tố cáo	Đại học	Kỹ sư xây dựng cầu đường; Kỹ sư cơ khí; Luật; Kinh tế	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
6	Kế toán	Kế toán viên	06.031	1		Ban An toàn giao thông tỉnh	Tham mưu công tác tài chính, kế toán	Đại học	Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
IV	SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ											
1	Quản lý khoa học	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Quản lý khoa học	Tham mưu quản lý các đề tài, dự án thuộc các lĩnh vực nông nghiệp phát triển nông thôn, y tế, khoa học tự nhiên, khoa học XH&NV (Địa lý du lịch); Tổ chức giao quyền sở hữu và sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật	Đại học	Địa lý du lịch	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
2	Quản lý công nghệ	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Quản lý công nghệ	Tham mưu các nội dung về quản lý công nghệ trên địa bàn	Đại học	Điện; Điện tử	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
3	Hành chính tổng hợp (Vị trí 1)	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng	Tham mưu công tác tổng hợp, phối hợp xây dựng dự toán, quản lý ngân sách hoạt động hàng năm; theo dõi, quản lý nguồn vốn đầu tư phát triển cho khoa học và công nghệ; Quản lý quỹ Phát triển KH&CN và tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện	Đại học	Tài chính - Ngân hàng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
4	Hành chính tổng hợp (Vị trí 2)	Chuyên viên	01.003	1		Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Tham mưu công tác tổng hợp của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng; xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện các chiến lược, quy hoạch, chương trình, các cơ chế chính sách thúc đẩy hoạt động Tiêu chuẩn đo lường chất lượng trên địa bàn tỉnh	Đại học	Kinh tế; Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
V	SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI											
1	Quản lý tài chính - kế toán	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Kế hoạch - Tài chính	QLNN kinh phí tự chủ và các chế độ BHXH của CBCCVVC; QLNN kinh phí không tự chủ; Quản lý kinh phí chương trình trẻ em; Tổng hợp quyết toán ngân sách địa phương; ...	Đại học	Kế toán; Tài chính; Quản trị kinh doanh	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
2	Quản lý về đào tạo nghề	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Dạy nghề	Quản lý công tác đào tạo nghề; chủ động đề xuất lãnh đạo phòng Dạy nghề giải quyết công việc được giao.	Đại học	Luật; Quản trị kinh doanh; Kinh tế	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
VI	SỞ NGOẠI VỤ											
1	Theo dõi công tác biên giới	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Quản lý biên giới	Tham mưu lĩnh vực mở, nâng cấp, xây dựng cửa khẩu; thực hiện công tác tham mưu văn bản tuyến biên giới Việt Nam - Lào, Việt Nam - Campuchia đoạn qua tỉnh Kon Tum; tham mưu về các tổ chức phi chính phủ đến hoạt động trên địa bàn tỉnh	Đại học	Kinh tế xây dựng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
2	Kế toán	Kế toán viên	06.031	1		Văn phòng	Tham mưu công tác tài chính, kế toán	Đại học	Kế toán - Kiểm toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
VII	SỞ TƯ PHÁP											
1	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng	Tham mưu công tác tổng hợp	Đại học	Luật kinh tế	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
VIII	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG											
1	Kế toán	Kế toán viên	06.031	1		Phòng Kế hoạch - Tài chính	Tham mưu công tác tài chính, kế toán	Đại học	Kế toán; Kiểm toán; Tài chính	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
IX	SỞ XÂY DỰNG											
1	Quản lý Kiến trúc - quy hoạch	Chuyên viên	01.003	1	1	Phòng Quy hoạch - Kiến trúc	Tham mưu, thực hiện các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý quy hoạch - kiến trúc	Đại học	Kiến trúc sư	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
X	SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ											
1	Quản lý đăng ký kinh doanh	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Đăng ký kinh doanh	Theo dõi, tham mưu về thủ tục đăng ký doanh nghiệp; đăng ký tạm ngừng kinh doanh; cấp mới, bổ sung, thay đổi, cấp lại và thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh. Văn phòng đại diện trên địa bàn	Đại học	Quản trị kinh doanh	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
XI	SỞ TÀI CHÍNH											
1	Quản lý ngân sách (Vị trí 1)	Chuyên viên	01.003	2		Phòng Quản lý ngân sách	Quản lý, tham mưu điều hành ngân sách địa phương, ngân sách cấp tỉnh, ngân sách cấp huyện, thành phố nhằm hoàn thành kế hoạch, dự toán ngân sách hàng năm được HĐND giao, UBND quyết định; các chế độ, chính sách liên quan đến công tác quản lý tài chính, ngân sách và các hoạt động tài chính liên quan	Đại học	Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
2	Quản lý ngân sách (Vị trí 2)	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Quản lý ngân sách	Quản lý, tham mưu điều hành ngân sách địa phương, ngân sách cấp tỉnh, ngân sách cấp huyện, thành phố nhằm hoàn thành kế hoạch, dự toán ngân sách hàng năm được HĐND giao, UBND quyết định; các chế độ, chính sách liên quan đến công tác quản lý tài chính, ngân sách và các hoạt động tài chính liên quan; Công tác tổng hợp: theo dõi, báo cáo, đề xuất thu hồi nợ; báo cáo tình hình thu - chi ngân sách	Đại học	Tài chính công	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
3	Quản lý công sản	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Quản lý giá và công sản	Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tài sản nhà nước; quản lý tài sản công, quản lý giá; tham mưu xây dựng giá đất, hệ số điều chỉnh giá đất; thẩm định giá các loại tài sản	Đại học	Kế toán; Quản lý giá; Thẩm định giá	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
4	Quản lý dự án đầu tư (Vị trí 1)	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài chính đầu tư	Tổng hợp, theo dõi vốn đầu tư xây dựng cơ bản; công tác quyết toán niên độ ngân sách hàng năm; tham mưu quyết toán nguồn vốn đầu tư hàng năm, quyết toán dự án hoàn thành; tham mưu chủ trương đầu tư, xử lý dự toán; các chế độ, chính sách liên quan đến công tác quản lý vốn đầu tư công từ nguồn vốn ngân sách nhà nước	Đại học	Kinh tế đầu tư	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
5	Quản lý dự án đầu tư (Vị trí 2)	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài chính đầu tư	Tổng hợp, theo dõi vốn đầu tư xây dựng cơ bản; công tác quyết toán niên độ ngân sách hàng năm; tham mưu quyết toán nguồn vốn đầu tư hàng năm, quyết toán dự án hoàn thành; tham mưu chủ trương đầu tư, xử lý dự toán; các chế độ, chính sách tài chính liên quan đến công tác quản lý nguồn vốn đầu tư và các hoạt động tài chính có liên quan đến hoạt động quản lý dự án	Đại học	Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
6	Quản lý dự án đầu tư (Vị trí 3)	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài chính đầu tư	Tổng hợp, theo dõi vốn đầu tư xây dựng cơ bản; công tác quyết toán niên độ ngân sách hàng năm; tham mưu quyết toán nguồn vốn đầu tư hàng năm, quyết toán dự án hoàn thành; tham mưu chủ trương đầu tư, xử lý dự toán; quản lý tài chính đầu tư công, quản lý dự án đầu tư, quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản	Thạc sỹ	Quản lý xây dựng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
7	Quản lý tài chính doanh nghiệp	Chuyên viên	01.003	2		Phòng Tài chính doanh nghiệp	Tham mưu về lĩnh vực tài chính doanh nghiệp	Đại học	Tài chính doanh nghiệp	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
8	Thanh tra	Chuyên viên	01.003	1		Thanh tra	Tham mưu thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo trong ngành Tài chính; thanh tra tài chính, các chế độ quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản, chính sách tài chính liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra	Đại học	Kinh tế nông lâm; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
9	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng	Tham mưu công tác tổng hợp các lĩnh vực chuyên môn hành chính và các ngành khác liên quan đến hành chính	Đại học	Luật hành chính; Luật học	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
XII	SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN											
1	Thanh tra	Chuyên viên	01.003	1		Thanh tra Sở	Tham mưu công tác thanh tra, kiểm tra về lĩnh vực tài chính, việc sử dụng và quyết toán ngân sách của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Đại học	Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
2	Pháp chế	Chuyên viên	01.003	1		Thanh tra Sở	Tham mưu công tác pháp chế của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Đại học	Luật; Kinh tế; Kinh tế nông nghiệp	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
3	Quản lý tài chính kế toán	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT	Tham mưu công tác tài chính của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Đại học	Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
4	Theo dõi sử dụng và phát triển rừng (Vị trí 1)	Kiểm lâm viên	10.226	1		Hạt Kiểm lâm các huyện thuộc Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu công tác sử dụng và phát triển rừng	Đại học	Lâm nghiệp; Lâm sinh; Quản lý tài nguyên rừng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
5	Theo dõi sử dụng và phát triển rừng (Vị trí 2)	Kiểm lâm viên	10.226	1		Phòng Sử dụng và Phát triển rừng, Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu công tác sử dụng và phát triển rừng	Đại học	Lâm nghiệp; Lâm sinh; Quản lý tài nguyên rừng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
6	Quản lý bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên	Kiểm lâm viên	10.226	1		Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên, Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu công tác quản lý rừng, bảo vệ rừng, PCCCR, bảo tồn thiên nhiên, quản lý, bảo vệ động vật hoang dã	Thạc sỹ	Lâm nghiệp; Lâm sinh; Lâm học; Quản lý tài nguyên rừng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
7	Thanh tra	Kiểm lâm viên	10.226	2		Bộ phận Thanh tra, pháp chế Hạt Kiểm lâm các huyện thuộc Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo trong lĩnh vực quản lý, bảo vệ rừng và các lĩnh vực khác có liên quan	Đại học	Luật	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
8	Kiểm lâm (Kiểm lâm địa bàn) (Vị trí 1)	Kiểm lâm viên	10.226	15		Các xã thuộc Hạt Kiểm lâm các huyện, Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý, bảo vệ rừng và quản lý lâm sản tại từng địa bàn được phân công (thường xuyên trực đêm, tuần tra, truy quét, xử lý các đối tượng vi phạm Luật Lâm nghiệp)	Đại học	Lâm nghiệp; Lâm sinh; Quản lý tài nguyên rừng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
9	Kiểm lâm (Kiểm lâm địa bàn) (Vị trí 2)	Kiểm lâm viên trung cấp	10.228	12		Các xã thuộc Hạt Kiểm lâm các huyện, Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý, bảo vệ rừng và quản lý lâm sản tại từng địa bàn được phân công (thường xuyên trực đêm, tuần tra, truy quét, xử lý các đối tượng vi phạm Luật Lâm nghiệp)	Trung cấp	Lâm sinh	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 1	
10	Xây dựng lực lượng	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tổ chức, tuyên truyền và xây dựng lực lượng, Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu công tác xây dựng lực lượng; thực hiện các chế độ chính sách (nghỉ hưu, nâng lương, nâng ngạch, tính gián biên chế...) cho công chức và người lao động thuộc Chi cục Kiểm lâm	Thạc sỹ	Quản lý kinh tế	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
11	Kế toán	Kế toán viên	06.031	1		Hạt Kiểm lâm các huyện thuộc Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu công tác tài chính, kế toán	Đại học	Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
12	Văn thư (Vị trí 1)	Văn thư trung cấp	02.008	1		Phòng Hành chính tổng hợp, Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản	Tham mưu công tác Văn thư, lưu trữ của cơ quan	Cao đẳng	Văn thư lưu trữ; Quản trị văn phòng - Lưu trữ (có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư)	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 1	

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
13	Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Quản lý chất lượng, Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản	Tham mưu thuộc lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm thủy sản	Đại học	Chế biến nông lâm sản; An toàn thực phẩm; Phát triển nông thôn	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
14	Văn thư (Vị trí 2)	Văn thư trung cấp	02.008	1		Phòng Hành chính tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Tham mưu công tác Văn thư, lưu trữ của cơ quan	Trung cấp	Văn thư lưu trữ	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 1	
15	Kiểm dịch động vật	Chuyên viên	01.003	1		Trạm Kiểm dịch động vật Vi Hồ Lắc, Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Tham mưu công tác kiểm dịch động vật	Đại học	Thú y; Chăn nuôi	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
16	Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Quản lý thuốc và Thức ăn chăn nuôi, Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Tham mưu công tác quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi	Đại học	Thú y; Chăn nuôi	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
17	Quản lý giống và kỹ thuật chăn nuôi	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Quản lý giống và Thức ăn chăn nuôi, Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Tham mưu công tác quản lý giống vật nuôi	Đại học	Thú y; Chăn nuôi	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
18	Văn thư (Vị trí 3)	Văn thư trung cấp	02.008	1		Chi cục Chăn nuôi và thú y	Tham mưu công tác Văn thư, lưu trữ của cơ quan	Trung cấp	Văn thư lưu trữ	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 1	
19	Quản lý hồ đập và phòng chống lụt bão	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Phòng chống thiên tai, Chi cục Thủy lợi	Tham mưu công tác quản lý hồ đập và phòng chống lụt bão	Đại học	Công nghệ kỹ thuật cơ khí	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
20	Văn thư (Vị trí 4)	Văn thư trung cấp	02.008	1		Phòng Hành chính tổng hợp, Chi cục Thủy lợi	Tham mưu công tác Văn thư, lưu trữ của cơ quan	Trung cấp	Văn thư lưu trữ	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 1	
21	Quản lý kinh tế hợp tác xã và trang trại	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Kinh tế hợp tác và Ngành nghề nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	Tham mưu quản lý nhà nước về các hoạt động của các lĩnh vực về Kinh tế hợp tác, ngành nghề, làng nghề, cơ điện, hợp tác xã, trang trại,...trong nông nghiệp nông thôn	Đại học	Quản trị kinh doanh	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	

[illegible]

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
I	UBND HUYỆN SA THẦY											
1	Quản lý giao thông vận tải	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Tham mưu quản lý về hạ tầng và phát triển đô thị	Đại học	Xây dựng cầu, đường	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
2	Quản lý đất đai	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu quản lý công tác quản lý đất đai trên địa bàn huyện	Đại học	Quản lý đất đai	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
3	Quản lý kế hoạch và đầu tư (Vị trí 1)	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài chính - Kế hoạch	Tham mưu các nội dung về quản lý kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; quản lý ngân sách xã, thị trấn; thực hiện chế độ kế toán và quy trình ngân sách xã	Đại học	Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
4	Quản lý kế hoạch và đầu tư (Vị trí 2)	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài chính - Kế hoạch	Tham mưu các nội dung về công tác mời thầu và lĩnh vực đầu tư	Đại học	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
5	Quản lý tài chính - ngân sách (Vị trí 1)	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, thẩm tra, phê duyệt quyết toán, quản lý tài sản của các cơ quan hành chính, các xã, thị trấn	Đại học	Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
6	Quản lý tài chính - ngân sách (Vị trí 2)	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, thẩm tra, phê duyệt quyết toán, quản lý tài sản của các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện	Đại học	Quản trị kinh doanh	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
7	Quản lý văn hóa và gia đình	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Văn hóa và Thông tin	Tổ chức thực hiện hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về quản lý, hoạt động phát triển sự nghiệp văn hóa, gia đình, phòng chống bạo lực trong gia đình	Đại học	Luật	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
8	Chuyên trách giúp HĐND	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu giúp việc cho HĐND huyện	Đại học	Hành chính	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
9	Quản lý về thủy lợi (hồ, đập, phòng chống lụt bão)	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Tham mưu xây dựng phương án phòng, chống bão lũ, giảm nhẹ thiên tai, tổng hợp đề xuất các công trình hư hỏng tu sửa và kiên cố hóa các kênh mương bị hư hỏng, đảm bảo nước đủ tưới phục vụ sản xuất	Đại học	Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Thủy lợi	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
II	UBND HUYỆN ĐẮK TÔ											
1	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu về lĩnh vực hành chính, tổng hợp (lĩnh vực kinh tế)	Đại học	Luật kinh tế	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
2	Quản lý chính quyền địa phương và công tác thanh niên	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Nội vụ	Tham mưu triển khai thực hiện, theo dõi, tổng hợp, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác quản lý địa giới hành chính, công tác xây dựng chính quyền cơ sở và tham mưu công tác quản lý thanh niên trên địa bàn huyện	Đại học	Luật hành chính	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
3	Thực hiện chính sách người có công	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Tham mưu thực hiện công tác quản lý chính sách người có công	Đại học	Tài chính - Ngân hàng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
4	Thanh tra	Chuyên viên	01.003	1		Thanh tra huyện	Tham mưu xây dựng các văn bản, kế hoạch thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng; thực hiện việc thanh tra trực tiếp (lĩnh vực xây dựng) tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn	Đại học	Kỹ thuật công trình xây dựng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
5	Quản lý giao thông vận tải	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Tham mưu quản lý về hạ tầng và phát triển đô thị	Đại học	Xây dựng cầu đường	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
6	Quản lý xây dựng	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Tham mưu quản lý về lĩnh vực xây dựng trên địa bàn huyện	Đại học	Công nghệ kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật công trình xây dựng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
7	Quản lý tài chính - ngân sách	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài chính - Kế hoạch	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, thẩm tra, phê duyệt dự toán, quản lý tài sản của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp, kinh phí, dịch vụ tài chính, giá	Đại học	Kế toán; Kế toán - Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng; Tài chính - Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
8	Quản lý văn hóa và gia đình	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Văn hóa và Thông tin	Tham mưu tổ chức thực hiện hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về quản lý, hoạt động phát triển sự nghiệp văn hóa, gia đình, phòng, chống bạo lực trong gia đình	Đại học	Luật	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
9	Theo dõi xây dựng nông thôn mới	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Tham mưu xây dựng nông thôn mới, theo dõi chương trình, so sánh, đánh giá các tiêu chí về xây dựng nông thôn mới các xã so với bộ tiêu chí Quốc gia về xây dựng nông thôn mới	Đại học	Quản lý tài nguyên rừng và môi trường	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	

[illegible]

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
1	Chuyên trách giúp HĐND	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu giúp việc cho HĐND huyện	Đại học	Luật	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
2	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu quản lý hệ thống mạng, hệ thống ioffice, vận hành trang thông tin điện tử	Đại học	Công nghệ thông tin	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
3	Quản lý chính quyền địa phương và công tác thanh niên	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Nội vụ	Tham mưu triển khai thực hiện, theo dõi, tổng hợp, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác quản lý địa giới hành chính, công tác xây dựng chính quyền cơ sở và tham mưu công tác thanh niên trên địa bàn huyện	Đại học	Quản lý nhà nước	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
4	Quản lý tài chính - ngân sách	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài chính - Kế hoạch	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, thẩm tra, phê duyệt, quyết toán, quản lý tài sản của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp, kinh phí, dịch vụ tài chính, giá.	Đại học	Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
5	Quản lý kinh tế tập thể và tư nhân	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài chính - Kế hoạch	Tham mưu theo dõi, quản lý lĩnh vực kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân trên địa bàn huyện	Đại học	Quản trị kinh doanh	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
VI	UBND HUYỆN ĐẮK HÀ											
1	Thực hiện chính sách người có công	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Tham mưu thực hiện công tác quản lý chính sách người có công	Đại học	Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
2	Quản lý đội ngũ CBCCVC	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Nội vụ	Tham mưu quản lý về đội ngũ CBCCVC theo thẩm quyền phân cấp, triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng, công tác cử tuyển, chính sách tiền lương, chế độ đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác	Đại học	Luật; Kinh tế; Hành chính	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
3	Chuyên trách giúp HĐND	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu giúp việc cho HĐND huyện	Đại học	Luật; Hành chính; Kinh tế	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
4	Quản lý đất đai	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chuyên viên theo dõi quản lý đất đai trên địa bàn huyện	Đại học	Quản lý đất đai	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
5	Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu quản lý tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nước; tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng nguồn nước, xả nước thải; quản lý hoạt động khoáng sản tại địa phương	Đại học	Khoáng sản; Địa chất; Quản lý đất đai	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
VII	UBND HUYỆN ĐẮK GLEI											
1	Quản lý thi đua - khen thưởng	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Nội vụ	Tham mưu quản lý về thi đua, khen thưởng trên địa bàn huyện	Đại học	Quản lý hành chính nhà nước; Luật	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
2	Cải cách hành chính	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Nội vụ	Tham mưu về công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.	Đại học	Quản lý hành chính nhà nước; Luật	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
3	Lễ tân, đối ngoại	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu công tác lễ tân, khánh tiết, quan hệ đối ngoại	Đại học	Ngôn ngữ và Văn hóa Lào; Luật	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
4	Quản lý khoa học công nghệ	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Tham mưu quản lý về lĩnh vực khoa học công nghệ	Đại học	Khoa học và công nghệ	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
5	Quản lý giao thông vận tải	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Tham mưu về lĩnh vực hạ tầng và phát triển đô thị	Đại học	Xây dựng công trình giao thông	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
6	Quản lý xây dựng	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Tham mưu quản lý về lĩnh vực xây dựng trên địa bàn huyện	Đại học	Kỹ thuật công trình xây dựng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
7	Quản lý thông tin - truyền thông	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Văn hóa và Thông tin	Tham mưu về lĩnh vực thông tin và truyền thông	Đại học	Công nghệ thông tin	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
8	Tham mưu xây dựng nông thôn mới	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Tham mưu xây dựng nông thôn mới, theo dõi chương trình so sánh, đánh giá các tiêu chí về xây dựng nông thôn mới các xã so với bộ tiêu chí quốc gia	Đại học	Kinh tế phát triển	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
VIII	UBND THÀNH PHỐ KON TUM											
1	Hành chính một cửa	Chuyên viên	01.003	1	1	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Tham mưu về công tác một cửa, thủ tục hành chính của thành phố	Đại học	Hành chính học	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
2	Tiếp nhận và xử lý đơn thư	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Tham mưu, theo dõi việc tiếp nhận và xử lý đơn thư (lĩnh vực đất đai)	Đại học	Quản lý đất đai	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
3	Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản	Chuyên viên	01.003	1	1	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu quản lý tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải; quản lý hoạt động khoáng sản tại địa phương	Đại học	Địa chất; Môi trường	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
4	Quản lý đất đai	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu quản lý nhà nước về công tác quản lý đất đai trên địa bàn thành phố	Đại học	Quản lý đất đai; Quản lý tài nguyên rừng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
5	Quản lý về lao động việc làm và dạy nghề	Chuyên viên	01.003	1	1	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Tham mưu công tác quản lý về lao động việc làm và dạy nghề trên địa bàn thành phố	Đại học	Công tác xã hội; Xã hội; Quản lý kinh tế; Kinh tế lao động	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
6	Quản lý tài chính - ngân sách	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài chính - Kế hoạch	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, thẩm tra, phê duyệt quyết toán, quản lý tài sản của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp, kinh phí, dịch vụ tài chính, giá	Đại học	Tài chính - Ngân hàng; Quản trị kinh doanh	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
7	Quản lý kế hoạch và đầu tư	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài chính - Kế hoạch	Tham mưu về quản lý kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, về công tác mời thầu và lĩnh vực đầu tư	Đại học	Xây dựng dân dụng và công nghiệp	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
8	Phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tư pháp	Tham mưu, ban hành chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành; xây dựng đề cương phổ biến các văn bản Luật mới ban hành và xử lý vi phạm hành chính theo Luật định	Đại học	Luật; Hành chính	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
9	Quản lý nghiệp vụ y	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Y tế	Tham mưu quản lý nghiệp vụ y tế, khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng trên địa bàn thành phố	Đại học	Y; Điều dưỡng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
10	Quản lý du lịch	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Văn hóa và Thông tin	Tham mưu công tác quản lý về du lịch trên địa bàn thành phố	Đại học	Du lịch	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
11	Quản lý tài chính - ngân sách	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài chính - Kế hoạch	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, thẩm tra, phê duyệt quyết toán, quản lý tài sản của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp, kinh phí, dịch vụ tài chính, giá	Đại học	Tài chính - Ngân hàng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu tối thiểu về trình độ các mặt				Ghi chú
				Tổng số	Chỉ tiêu tuyển dụng người DTTS			Chuyên môn		Tin học	Ngoại ngữ	
								Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo			
12	Quản lý đội ngũ CBCCVC	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Nội vụ	Tham mưu quản lý về đội ngũ CBCCVC theo thẩm quyền phân cấp, triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng, công tác cử tuyển, chính sách tiền lương, chế độ đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác	Đại học	Tài chính - Ngân hàng; Kế toán	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
13	Quản lý nông nghiệp	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Kinh tế	Tham mưu triển khai công tác quản lý nhà nước về nông nghiệp, lâm nghiệp, chăn nuôi, thủy sản, bảo vệ thực vật...trên địa bàn thành phố	Đại học	Nông nghiệp; Lâm nghiệp	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
14	Quản lý thương mại	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Kinh tế	Tham mưu về công tác quản lý nhà nước, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về lĩnh vực thương mại, dịch vụ	Đại học	Luật	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
15	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	01.003	1		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu quản lý hệ thống mạng, tham mưu sửa chữa thay thế máy móc của thành phố	Đại học	Công nghệ thông tin	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
16	Quản lý quy hoạch - kiến trúc	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Quản lý đô thị	Tham mưu lập quy hoạch, thẩm định nhiệm vụ đồ án quy hoạch, rà soát điều chỉnh quy hoạch, xây dựng quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc	Thạc sỹ	Kiến trúc sư (chuyên ngành Kiến trúc công trình)	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
17	Quản lý hạ tầng - phát triển đô thị	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Quản lý đô thị	Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển đô thị, tham mưu văn bản hướng dẫn, tổ chức đánh giá, phân loại đô thị, quản lý hạ tầng	Đại học	Xây dựng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
18	Quản lý đất đai	Chuyên viên	01.003	1		Phòng Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu quản lý nhà nước về công tác quản lý đất đai trên địa bàn thành phố	Đại học	Quản lý đất đai; Quản lý tài nguyên rừng	Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2	
TỔNG				149	7							