

Số: 173/KH-UBND

Kiên Hải, ngày 01 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về sử dụng, tuyển dụng và quản lý công chức; Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về sử dụng, tuyển dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 19/4/2024 của UBND tỉnh Kiên Giang quy định trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Kiên Giang;

Căn cứ Quyết định số 14/2024/QĐ-UBND ngày 19/4/2024 của UBND tỉnh Kiên Giang quy định về phân cấp quản lý đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Kiên Giang;

Căn cứ Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 19/4/2024 của UBND tỉnh Kiên Giang ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Kiên Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 18/NQ-HĐND ngày 28/4/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã đối với từng đơn vị hành chính trên địa bàn tỉnh Kiên Giang năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 669/QĐ-UBND ngày 01/7/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Kiên Hải về việc giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã năm 2024.

Ủy ban nhân dân huyện Kiên Hải xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm bổ sung đội ngũ công chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công vụ ở cấp xã theo chỉ tiêu biên chế được giao và đảm bảo yêu cầu về tiêu chuẩn ngạch công chức.

2. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào vị trí việc làm, bảo đảm nguyên tắc cạnh tranh, công khai, khách quan, công bằng, dân chủ và đúng quy định pháp luật.

II. SỐ LƯỢNG, NHU CẦU TUYỂN DỤNG VÀ PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

1. Số lượng

- Tổng số công chức cấp xã được giao 44 người (4/4 xã). Trong đó:
- Tổng số công chức hiện có: **32** công chức.
- Tổng số công chức còn thiếu: **12** công chức.
- Tổng số công chức cần tuyển dụng: **12** công chức.

2. Nhu cầu Chức danh công chức cần tuyển dụng

- Công chức Văn phòng - Thống kê: 02 người;
- Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường: 03 người;
- Công chức Tài chính - Kế toán: 03 người;
- Công chức Tư pháp - Hộ tịch: 01 người;
- Công chức Văn hóa - Xã hội: 03 người;

(Kèm theo bảng tổng hợp).

3. Phương thức tuyển dụng

a) Tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 thông qua phương thức thi tuyển cạnh tranh theo từng chức danh.

b) Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển ở từng chức danh công chức tại Bảng nhu cầu tuyển dụng công chức đính kèm Kế hoạch này.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng

a) Đối tượng và điểm ưu tiên

- 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 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 của thương binh loại B, 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 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 vòng 2.

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

b) 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 thi tại vòng 2.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

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

b) 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

2. Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Tiêu chuẩn chuyên môn được quy định cụ thể tại Bảng nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 ban hành kèm theo kế hoạch này.

3. Hồ sơ dự tuyển

a) Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ.
- Ba (03) tấm ảnh 3x4 (*ghi rõ họ, tên, ngày tháng năm sinh*).
- Bốn (04) phong bì ghi rõ địa chỉ liên lạc, dán tem.
- Hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh được bỏ vào túi hồ sơ kích thước 250 x 340 x 5mm.

b) Hồ sơ hoàn thiện sau khi trúng tuyển

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày có thông báo hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;
- Bản sao các văn bằng theo yêu cầu vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Đồng thời xuất trình bản chính văn bằng để kiểm chứng. (*Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải có dịch thuật sang tiếng Việt, được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận*);
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày có thông báo hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển của cơ quan

có thẩm quyền tuyển dụng;

- Văn bản minh chứng thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

4. Địa điểm nhận hồ sơ: Tại Phòng Nội vụ huyện Kiên Hải, Khu hành chính huyện, ấp 1, xã Hòn Tre, huyện Kiên Hải, tỉnh Kiên Giang.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung, hình thức tuyển dụng

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

a) Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trắc nghiệm trên máy vi tính. Nội dung thi trắc nghiệm gồm 2 phần:

- Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung 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. **Thời gian thi 60 phút.**

- Phần II: Ngoại ngữ - Tiếng Anh, 30 câu hỏi theo yêu cầu về ngoại ngữ dự thi đối với từng vị trí việc làm. **Thời gian thi 30 phút.**

- Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

- Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức mà kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức còn trong thời hạn tính đến ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và đáp ứng yêu cầu về thang điểm theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 3 Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 thì không phải dự thi vòng 1 quy định tại điểm a, khoản 1, mục 4 Kế hoạch này.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Thi viết.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: Thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề).

2. Miễn phần thi ngoại ngữ

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ theo đúng yêu cầu về ngoại ngữ của vị trí việc làm, cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài bằng ngoại ngữ theo đúng yêu cầu của vị trí việc làm hoặc bằng tiếng nước ngoài theo đúng yêu cầu vị trí việc làm ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật;

- Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số; là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số.

3. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có kết quả điểm thi 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 từng vị trí việc làm, kể cả đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn;
- Người đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức và được miễn thi vòng 1;
- Người có kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức cao hơn trong trường hợp cùng được miễn thi vòng 1;
- Người có số câu trả lời đúng môn kiến thức chung ở vòng 1 nhiều hơn trong trường hợp cùng dự thi vòng 1.

Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

c) Đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau thì việc xác định cơ quan sử dụng công chức trúng tuyển thực hiện theo thứ tự ưu tiên lựa chọn trong Phiếu đăng ký dự tuyển của người trúng tuyển. Trường hợp số người trúng tuyển cùng đăng ký tuyển dụng vào một cơ quan sử dụng công chức nhiều hơn số chỉ tiêu tuyển dụng của cơ quan sử dụng công chức đó thì ưu tiên lựa chọn người có kết quả tuyển dụng cao hơn. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của cơ quan sử dụng công chức đó thì lựa chọn theo thứ tự ưu tiên quy định tại điểm b, khoản 3, mục IV Kế hoạch này.

d) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

V. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI VÀ LỆ PHÍ THI

1. Thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu dự tuyển

- Thời gian: Thời gian tiếp nhận phiếu dự tuyển 30 ngày kể từ ngày thông báo (Ủy ban nhân dân huyện có thông báo riêng).

- Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển được ban hành kèm theo Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ.

- Địa điểm: Nộp tại Phòng Nội vụ huyện Kiên Hải, ấp 1, xã Hòn Tre, huyện Kiên Hải, tỉnh Kiên Giang (ĐT: 0947469094 gặp đồng chí Nguyễn Thị Phương Diễm).

2. Thời gian tổ chức kỳ thi và địa điểm thi

- Thời gian tiến hành tổ chức kỳ thi: Dự kiến tổ chức thi vào quý IV năm 2024. Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau.

- Địa điểm ôn thi và thi: Ủy ban nhân dân huyện Kiên Hải.

2. Lệ phí dự tuyển

Thực hiện theo Thông tư số 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 và thăng hạng công chức, viên chức và theo quy định hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập, làm việc theo nguyên tắc cụ thể, quyết định theo đa số, thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công.

- Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban giúp việc.

- Hội đồng tuyển dụng và các ban giúp việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thực hiện theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP của Chính phủ và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Phòng Nội vụ

- Là cơ quan Thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thông báo tuyển dụng, thành lập Hội đồng tuyển dụng; Ban giám sát.

- Tham mưu Hội đồng tuyển dụng công chức thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng theo quy định của pháp luật về tuyển dụng công chức.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo kết quả tuyển dụng về Sở Nội vụ tỉnh Kiên Giang.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch: Chủ động, bố trí kinh phí đảm bảo phục vụ cho công tác tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định hiện hành.

4. Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ và các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch này, thực hiện các chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng (nếu có) và các ban giúp việc.

5. Ủy ban nhân dân các xã có trách nhiệm thông báo nội dung tuyển dụng và niêm yết công khai kế hoạch này tại trụ sở Ủy ban nhân dân các xã.

6. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh huyện có trách nhiệm thông báo công khai, đưa tin rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng kế hoạch này.

7. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm đăng trên trang thông tin điện tử của huyện về kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã và các văn bản tuyển dụng.

8. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Kiên Hải (Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 147/KH-UBND ngày 14/8/2024 của UBND huyện Kiên Hải)./. *Nh*

Nơi nhận: *24*

- Sở Nội vụ;
- CT, các Phó CT UBND huyện;
- Các ban ngành huyện;
- UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



huul
Nguyễn Quốc Tuấn



ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN KIÊN HẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phụ lục 1

KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 173.../KH-UBND ngày 01.../10.../2024 của UBND huyện Kiên Hải)

TT	Đơn vị	Số lượng công chức được giao	Số lượng công chức hiện có	Nhu cầu tuyển dụng						Số cần tuyển	Ghi chú
				Chỉ huy trưởng BCHQS	Công chức Văn phòng - Thống kê	Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường	Công chức Tài chính - Kế toán	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn hóa - Xã hội		
1	UBND xã Hòn Tre	11	7		1	1	1		1	4	
2	UBND xã Lại Sơn	11	11							0	
3	UBND xã An Sơn	11	6		1	1	1	1	1	5	
4	UBND xã Nam Du	11	8			1	1		1	3	
	Tổng số	44	32	0	2	3	3	1	3	12	

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN KIÊN HẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ NĂM 2024
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 173.../KH-UBND ngày 01/10.../2024 của UBND huyện Kiên Hải)

TT	Cơ quan, đơn vị	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng			Ghi chú
				Số lượng	Chức danh	Trình độ chuyên môn	
1	UBND xã Hòn Tre	2	1	1	Công chức Văn phòng - Thống kê	Đại học trở lên các ngành: Kinh tế học; khoa học chính trị; xã hội học và nhân học; thông tin - thư viện; văn thư - lưu trữ - bảo tàng; luật; thống kê; công nghệ kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông; các nhóm ngành trong lĩnh vực nhân văn, kinh doanh và quản lý, máy tính và công nghệ thông tin, an ninh - quốc phòng.	
		2	1	1	Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường	Đại học trở lên các ngành: Địa lý học; khoa học trái đất; khoa học môi trường; công nghệ kỹ thuật kiến trúc và công trình xây dựng; kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa; nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy sản; thú y; xây dựng; quản lý xây dựng; quản lý tài nguyên và môi trường.	
		2	1	1	Công chức Tài chính - Kế toán	Đại học trở lên các ngành: Tài chính - ngân hàng - bảo hiểm; kế toán - kiểm toán.	
		2	1	1	Công chức Văn hóa - Xã hội	Đại học trở lên các ngành: Khoa học giáo dục; đào tạo giáo viên; thông tin - thư viện; thể dục, thể thao; du lịch; báo chí và truyền thông; công tác xã hội; văn thư - lưu trữ - bảo tàng; luật; quân sự; chế biến lương thực, thực phẩm và đồ uống; các nhóm ngành trong lĩnh vực nghệ thuật, nhân văn, sức khỏe, kinh doanh và quản lý, khoa học xã hội và hành vi; kỹ thuật; du lịch, khách sạn, thể thao và dịch vụ cá nhân.	



TT	Cơ quan, đơn vị	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng			Ghi chú
				Số lượng	Chức danh	Trình độ chuyên môn	
2	UBND xã An Sơn	2	1	1	Công chức Văn phòng - Thống kê	Đại học trở lên các ngành: Kinh tế học; khoa học chính trị; xã hội học và nhân học; thông tin - thư viện; văn thư - lưu trữ - bảo tàng; luật; thống kê; công nghệ kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông; các nhóm ngành trong lĩnh vực nhân văn, kinh doanh và quản lý, máy tính và công nghệ thông tin, an ninh - quốc phòng.	
		2	1	1	Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường	Đại học trở lên các ngành: Địa lý học; khoa học trái đất; khoa học môi trường; công nghệ kỹ thuật kiến trúc và công trình xây dựng; kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa; nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy sản; thú y; xây dựng; quản lý xây dựng; quản lý tài nguyên và môi trường.	
		2	1	1	Công chức Tài chính - Kế toán	Cao đẳng trở lên các ngành: Tài chính - ngân hàng - bảo hiểm; kế toán - kiểm toán.	
		2	1	1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Đại học trở lên các ngành: Luật.	
		2	1	1	Công chức Văn hóa - Xã hội	Đại học trở lên các ngành: Khoa học giáo dục; đào tạo giáo viên; thông tin - thư viện; thể dục, thể thao; du lịch; báo chí và truyền thông; công tác xã hội; văn thư - lưu trữ - bảo tàng; luật; quân sự; chế biến lương thực, thực phẩm và đồ uống; các nhóm ngành trong lĩnh vực nghệ thuật, nhân văn, sức khỏe, kinh doanh và quản lý, khoa học xã hội và hành vi; kỹ thuật; du lịch, khách sạn, thể thao và dịch vụ cá nhân.	

TT	Cơ quan, đơn vị	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng			Ghi chú
				Số lượng	Chức danh	Trình độ chuyên môn	
3	UBND xã Nam Du	2	1	1	Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường	Đại học trở lên các ngành: Địa lý học; khoa học trái đất; khoa học môi trường; công nghệ kỹ thuật kiến trúc và công trình xây dựng; kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa; nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy sản; thú y; xây dựng; quản lý xây dựng; quản lý tài nguyên và môi trường.	
		2	1	1	Công chức Văn hóa - Xã hội	Đại học trở lên các ngành: Khoa học giáo dục, đào tạo giáo viên, thông tin-thư viện; thể dục, thể thao; báo chí và truyền thông; công tác xã hội; văn thư-lưu trữ- bảo tàng; luật; quân sự; chế biến lương thực, thực phẩm và đồ uống; các nhóm ngành trong lĩnh vực nghệ thuật, nhân văn, sức khỏe, kinh doanh và quản lý, khoa học, xã hội và hành vi; kỹ thuật; du lịch, khách sạn, thể thao và dịch vụ cá nhân	
		2	1	1	Công chức Tài chính - Kế toán	Đại học trở lên các ngành: Tài chính-ngân hàng-bảo hiểm; kế toán- kiểm toán	
TỔNG CỘNG:		24	12	12			

