

Số: 276 /TB-SNV

Kiên Giang, ngày 11 tháng 3 năm 2020

THÔNG BÁO
Thi tuyển công chức năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 10/3/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về tuyển dụng công chức năm 2020. Sở Nội vụ thông báo thi tuyển công chức năm 2020 như sau:

I. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1. Người đăng ký dự tuyển phải 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 đơn dự tuyển (nay gọi là Phiếu đăng ký dự tuyển); có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp nhu cầu tuyển dụng;
- 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 dự tuyển.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- 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.

II. Chỉ tiêu và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

1. Chỉ tiêu cần tuyển: 56 chỉ tiêu, trong đó cần tuyển ngạch chuyên viên là 54 người, ngạch cán sự là 02 người.

2. Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển: Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học theo Bảng nhu cầu đăng ký tuyển dụng công chức kèm theo Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 10/3/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

III. Thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính Phủ;

- Ba (03) phong bì ghi rõ địa chỉ liên lạc, dán tem và 03 ảnh 3x4 ghi rõ họ và tên;

Hồ sơ đăng ký dự tuyển đựng trong túi hồ sơ kích thước 250 x 340 x 5mm.

2. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ dự tuyển: Thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển là 30 ngày, kể từ ngày 11/3/2020 đến hết ngày 09/4/2020.

3. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

- Sở, ban, ngành tỉnh: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển đối với người có nhu cầu dự tuyển vào vị trí thuộc thẩm quyền quản lý của Sở, ban, ngành tỉnh, đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo Bảng nhu cầu tuyển dụng công chức được đính kèm Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 10/3/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh; không giới hạn số lượng nhận hồ sơ dự tuyển nhằm đảm bảo có tính cạnh tranh trong tuyển dụng theo quy định; niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang điện tử hoặc cổng thông tin điện tử về thông báo tuyển dụng công chức. Bố trí địa điểm, nơi tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, lệ phí dự tuyển, số điện thoại di động hoặc điện thoại cố định của bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Ủy ban nhân dân huyện, thành phố: Chỉ đạo Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển đối với người có nhu cầu dự tuyển vào vị trí thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo Bảng nhu cầu tuyển dụng công chức được đính kèm Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 10/3/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh; không giới hạn số lượng nhận hồ sơ dự tuyển nhằm đảm bảo có tính cạnh tranh trong tuyển dụng theo quy định; niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang điện tử hoặc cổng thông tin điện tử về thông báo tuyển dụng công chức. Bố trí địa điểm, nơi tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, lệ phí dự tuyển, số điện thoại di động hoặc điện thoại cố định của bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Trường hợp người dự tuyển công chức có trình độ chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng của cơ quan, đơn vị mà bị từ chối tiếp nhận hồ sơ dự tuyển thì viết đơn phản ánh và đến nộp hồ sơ dự tuyển tại Sở Nội vụ tỉnh Kiên Giang (nộp cho bà Nguyễn Thị Hồng Trang, Chuyên viên Phòng Tổ chức công chức, viên chức, số điện thoại 0918.122.585). Các trường hợp nêu trên sẽ được Sở Nội vụ tiếp nhận giao lại cho cơ quan, đơn vị tổng hợp vào danh sách đăng ký dự thi chung của cơ quan, đơn vị.

Ghi chú: Sau 05 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, Sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố tổng hợp danh sách thí sinh dự tuyển, hồ sơ đăng ký dự tuyển gửi về Sở Nội vụ (qua Phòng Tổ chức công chức, viên chức). Đồng thời gửi tập tin danh sách của thí sinh dự tuyển qua địa chỉ thư điện tử ntthtrang.snv@kiengiang.gov.vn (đính kèm danh sách mẫu).

IV. Hình thức và nội dung thi tuyển

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng:

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính, gồm 2 phần thi:

- Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

- Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi tiếng Anh. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ tại vòng 1. 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 và không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

2. Vòng 2: Thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Nội dung: Kiến thức, năng lực, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Thời gian thi 180 phút.

V. Điều kiện miễn thi ngoại ngữ

Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp 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 dự tuyển vào công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận.

VI. Lệ phí thi tuyển: Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về 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. Dự kiến thu lệ phí là 500.000 đồng/thí sinh.

VII. Thời gian và địa điểm thi

- Thời gian dự kiến tổ chức thi trong quý II năm 2020, sẽ có thông báo cụ thể đến thí sinh.

- Địa điểm ôn thi và thi: Trường Cao đẳng Kiên Giang, số 217 đường Chu Văn An, phường An Hòa, thành phố Rạch Giá, tỉnh Kiên Giang.

Sở Nội vụ thông báo đến các Sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Thông báo này công khai trên trang điện tử <https://snv.kiengiang.gov.vn> và các phương tiện thông tin đại chúng. Mọi công dân đủ tiêu chuẩn, điều kiện có quyền đăng ký dự tuyển theo quy định./. *by*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND huyện, thành phố;
- Phòng Nội vụ huyện, thành phố;
- Phòng TCCVC;
- Lưu: VT, ttd.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Sạch

BẢNG NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2020

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 38 /KH-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)

STT	Đơn vị/các phòng, ban, cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Sở Văn hóa và Thể thao		39	36	3						
1	Văn phòng Sở	8	6	1	Hành chính tổng hợp	01.003	Đại học: Hành chính; Quản lý văn hóa; Thể dục thể thao; Giáo dục thể chất	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
				1	Công nghệ thông tin	01.003	Đại học Công nghệ thông tin	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên		
2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	5	4	1	Quản lý về gia đình	01.003	Đại học Quản lý văn hóa	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
II. Sở Ngoại vụ		24	21	2						
1	Phòng Hợp tác quốc tế	4	3	1	Phiên dịch kiêm lễ tân đối ngoại	01.003	Đại học ngôn ngữ Văn hóa Khmer	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
2	Phòng Lãnh sự	5	4	1	Công tác lãnh sự	01.003	Đại học Luật	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	

STT	Đơn vị/các phòng, ban, cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
III. Sở Giáo dục và Đào tạo		54	50	2						
1	Phòng Kế hoạch - Tài chính	9	7	2	Kế toán	01.003	Đại học Tài chính	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
IV. Sở Công Thương		42	38	2						
1	Phòng Quản lý công nghiệp	12	9	1	Quản lý về khuyến công	01.003	Đại học trở lên: Quản lý công nghiệp; Công nghệ sản xuất	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
2	Phòng Quản lý thương mại	12	9	1	Quản lý thương mại - dịch vụ	01.003	Đại học trở lên: Quản trị kinh doanh; Quản lý kinh tế; Luật kinh tế	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
V. Sở Tài chính		74	69	3						
1	Văn phòng	14	13	1	Hành chính tổng hợp	01.003	Đại học trở lên: Kế toán; Kiểm toán; Tài chính công	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
2	Phòng Quản lý ngân sách	12	11	1	Quản lý ngân sách	01.003	Đại học trở lên: Tài chính kế toán; Tài chính ngân hàng; Kế toán; Kiểm toán; Kế toán tổng hợp; Tài chính nhà nước; Tài chính công	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	

STT	Đơn vị/các phòng, ban, cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Phòng Tài chính Đầu tư	9	8	1	Quản lý dự án đầu tư	01.003	Đại học trở lên: Tài chính kế toán; Đầu tư tài chính	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
VI. Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc		31	30	1						
1	Phòng Kế hoạch tổng hợp	4	3	1	Quản lý quy hoạch và xây dựng	01.003	Đại học Xây dựng cầu đường	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
VII. Thành phố Rạch Giá		98	89	1						
1	Văn phòng HĐND-UBND	24	22	1	Hành chính một cửa	01.003	Đại học: Quản lý hành chính; Luật	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
VIII. Huyện Phú Quốc		108	92	8						
1	Văn phòng HĐND và UBND	21	18	1	Chuyên trách giúp Hội đồng nhân dân	01.003	Đại học: Luật; Luật Kinh tế; Quản lý nhà nước	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
				1	Công nghệ thông tin	01.003	Đại học: Công nghệ thông tin; Tin học ứng dụng; Công nghệ phần mềm; Điện tử - Viễn thông; Mạng máy tính	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	

STT	Đơn vị/các phòng, ban, cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	8	7	1	Phòng chống tệ nạn xã hội	01.003	Đại học: Luật; Xã hội học	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
3	Thanh tra huyện	9	8	1	Giải quyết khiếu nại, tố cáo	01.003	Đại học: Luật; Luật Kinh tế	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
4	Phòng Văn hóa và Thông tin	7	5	1	Quản lý văn hóa thông tin cơ sở	01.003	Đại học Văn hóa	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
5	Phòng Tài chính - Kế hoạch	11	10	1	Quản lý Kế hoạch và Đầu tư	01.003	Đại học: Dân dụng và công nghiệp; Xây dựng; Kinh tế học; Luật Kinh tế; Tài chính ngân hàng; Kế toán; Kế toán kiểm toán	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
6	Phòng Kinh tế	8	7	1	Quản lý về Khoa học công nghệ kiêm Quản lý về lâm nghiệp, theo dõi xây dựng nông thôn mới	01.003	Đại học Nuôi trồng thủy sản	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
7	Phòng Nội vụ	10	9	1	Quản lý Tổ chức - biên chế và hội	01.003	Đại học Quản lý nhà nước	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
IX. Huyện Kiên Hải		60	55	4						

STT	Đơn vị/các phòng, ban, cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Văn phòng HĐND-UBND	17	16	1	Công nghệ thông tin	01.003	Đại học: Công nghệ thông tin; Tin học ứng dụng; Công nghệ phần mềm; Mạng máy tính	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên		
2	Phòng Kinh tế hạ tầng - Tài nguyên và Môi trường	5	4	1	Quản lý đất đai kiêm Giải quyết khiếu nại, tố cáo; Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản; Quản lý môi trường	01.003	Đại học Quản lý đất đai	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
3	Phòng Tài chính - Kế hoạch	7	6	1	Quản lý Tài chính - Ngân sách	01.003	Đại học: Tài chính - Kế toán; Kế toán	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
4	Phòng Văn hóa và Thông tin	3	2	1	Quản lý văn hóa thông tin cơ sở kiêm Quản lý văn hóa và gia đình; Quản lý thể dục, thể thao và du lịch; Quản lý thông tin - truyền thông	01.003	Đại học: Luật; Văn hóa; Du lịch	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
K. Huyện Vĩnh Thuận		84	83	1						
1	Văn phòng HĐND-UBND	22	21	1	Văn thư - lưu trữ	01.003	Đại học Lưu trữ học - Quản trị văn phòng	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	

STT	Đơn vị/các phòng, ban, cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
XI. Huyện An Biên		85	79	2						
1	Phòng Tài nguyên và Môi trường	5	3	1	Quản lý môi trường	01.003	Đại học Quản lý tài nguyên và môi trường	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
2	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	7	6	1	Quản lý xây dựng	01.003	Đại học Công nghệ kỹ thuật xây dựng công trình	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
XII. Huyện Kiên Lương		87	81	4						
1	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	7	6	1	Theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững	01.004	Cao đẳng: Luật; Kế toán	Chứng chỉ A hoặc A1 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
2	Phòng Tài nguyên và Môi trường	7	5	1	Quản lý về môi trường khoáng sản - tài nguyên nước	01.003	Đại học trở lên: Quản lý tài nguyên và môi trường; Kỹ thuật môi trường	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
3	Phòng Quản lý đô thị	6	5	1	Quản lý xây dựng	01.003	Đại học: Kiến trúc; Xây dựng dân dụng và công nghiệp; Giao thông (cầu đường bộ); Cấp thoát nước, đô thị	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	

STT	Đơn vị/các phòng, ban, cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4	Phòng Kinh tế	8	7	1	Quản lý về trồng trọt (bảo vệ thực vật) kiêm Quản lý về thủy lợi (để điều phòng chống lụt bão)	01.003	Đại học: Kỹ thuật điện; Quản lý hành chính	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
XIII. Huyện Giồng Riềng		91	84	7						
1	Văn phòng HĐND-UBND	24	22	1	Hành chính tổng hợp	01.003	Đại học Hành chính trở lên	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
				1	Hành chính một cửa	01.003	Đại học Hành chính trở lên	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch	8	7	1	Quản lý kinh tế tập thể và tư nhân	01.003	Đại học Kế toán	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
3	Phòng Tài nguyên và Môi trường	6	5	1	Quản lý đất đai	01.003	Đại học Quản lý đất đai	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
4	Thanh tra huyện	6	5	1	Thanh tra	01.003	Đại học trở lên: Tài chính; Kế toán	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
5	Phòng Văn hóa - Thông tin	5	4	1	Quản lý thông tin - truyền thông	01.003	Đại học Quản lý hành chính	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	

STT	Đơn vị/các phòng, ban, cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6	Phòng Kinh tế - Hạ tầng	7	6	1	Quản lý xây dựng	01.003	Đại học Kỹ thuật công trình (Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông)	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
XIV. Thành phố Hà Tiên		85	73	5						
1	Văn phòng HĐND-UBND	20	15	1	Hành chính tổng hợp	01.003	Thạc sĩ: Môi trường; Công nghệ sinh học	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
				1	Công nghệ thông tin (kiêm Hành chính một cửa; Kiểm soát thủ tục hành chính; Tiếp nhận và xử lý đơn thư; Quản trị công sở)	01.003	Đại học Công nghệ thông tin trở lên	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên		
				1	Quản lý an toàn thực phẩm (kiêm Quản lý dược, mỹ phẩm; Quản lý dân số kế hoạch hóa gia đình)	01.003	Thạc sĩ Công nghệ thực phẩm	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
2	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	6	5	1	Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề (kiêm phòng, chống tệ nạn và xã hội)	01.003	Đại học trở lên: Luật; Văn hóa; Xã hội; Hành chính	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
3	Phòng Quản lý đô thị	7	6	1	Quản lý xây dựng	01.003	Đại học trở lên: Xây dựng	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	

STT	Đơn vị/các phòng, ban, cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
XV. Huyện U Minh Thượng		85	77	2						
1	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	8	7	1	Quản lý thủy sản kiêm quản lý về an toàn nông sản	01.003	Đại học Thủy sản	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
2	Phòng Tài nguyên và Môi trường	6	5	1	Quản lý môi trường kiêm quản lý tài nguyên nước, khoáng sản	01.003	Đại học: Quản lý môi trường; Khoa học môi trường	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
XVI. Huyện Hòn Đất		94	87	5						
1	Văn phòng HĐND-UBND	20	15	1	Tiếp công dân kiêm tiếp nhận và xử lý đơn thư	01.003	Đại học trở lên: Chính trị; Hành chính; Luật; Kinh tế, Văn hóa; Xã hội; Quản trị nhân sự	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
				1	Văn thư	01.004	Cao đẳng trở lên: Hành chính; Văn thư; Lưu trữ	Chứng chỉ A hoặc A1 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
				1	Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm kiêm Quản lý dân số, Kế hoạch hóa gia đình, Quản lý bảo hiểm y tế	01.003	Đại học trở lên: Dược; Luật; Y tế công cộng; Y tế dự phòng; Điều dưỡng; Công nghệ thực phẩm	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
				1	Thủ quỹ	01.003	Đại học trở lên: Tài chính, Kế toán	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	

STT	Đơn vị/các phòng, ban, cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	7	5	1	Theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững kiêm thủ quỹ	01.003	Đại học trở lên: Luật; Quản trị hành chính; Kế toán; Tài chính; Quản lý kinh tế; Bảo trợ xã hội; Công nghệ thông tin	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
XVII. Huyện An Minh		82	74	3						
1	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	7	6	1	Kế toán	01.003	Đại học Kế toán	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
2	Phòng Kinh tế - Hạ tầng	8	6	2	Quản lý giao thông vận tải	01.003	Đại học: Xây dựng; Xây dựng và công trình	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
					Quản lý xây dựng	01.003	Đại học Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng chuyên ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	

STT	Đơn vị/các phòng, ban, cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
XVIII. Huyện Gò Quao		85	83	1						
1	Phòng Kinh tế - Hạ tầng	8	7	1	Quản lý xây dựng	01.003	Đại học Xây dựng	Chứng chỉ B hoặc A2 trở lên	Chứng chỉ A hoặc UDCNTTCB	
Tổng cộng				56						

- Ghi chú:**
- Chứng chỉ A1, A2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam
 - Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (viết tắt UDCNTTCB) theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin