

Số: 155 /KH-UBND

Kiên Giang, ngày 03 tháng 11 năm 2017

**KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức năm 2017**

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 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 tháng 12 năm 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 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ; Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm bổ sung, xây dựng đội ngũ công chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công vụ ở các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện theo chỉ tiêu biên chế, đảm bảo yêu cầu về tiêu chuẩn ngạch công chức.

2. Việc tuyển dụng 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. NỘI DUNG

1. Số lượng cần tuyển:

Tổng số: 57 người.

2. 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 đơn 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.

b) 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.

3. Hồ sơ đăng ký dự thi tuyển:

Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức theo mẫu tại Phụ lục số 1 ban hành kèm Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ;
- 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;
- 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;
- Hai (02) phong bì ghi rõ địa chỉ liên lạc, dán tem;
- Hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh được bỏ vào túi hồ sơ kích thước 250 x 340 x 5mm.

4. Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

Thời gian tiếp nhận hồ sơ của người dự tuyển là 30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng.

5. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh: Tiếp nhận hồ sơ thi tuyển đối với người có nhu cầu dự tuyển công chức hành chính cấp tỉnh, không giới hạn số lượng nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo nhu cầu cần tuyển của đơn vị nhằm đảm bảo có tính cạnh tranh trong tuyển dụng theo quy định.

Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về nhu cầu, vị trí, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

- Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện: Tiếp nhận hồ sơ thi tuyển đối với người có nhu cầu dự tuyển công chức hành chính của huyện, không giới hạn số lượng nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo nhu cầu cần tuyển của huyện, nhằm đảm bảo có tính cạnh tranh trong tuyển dụng theo quy định.

Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về nhu cầu, vị trí, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

- Địa điểm bổ sung: Trường hợp người có nhu cầu dự tuyển công chức có chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng của cơ quan, đơn vị mà bị từ chối hoặc bị gây khó khăn không thể nộp hồ sơ tại địa điểm theo quy định trên, thì viết đơn phản ánh cụ thể và đến nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

Các trường hợp được tiếp nhận hồ sơ tại Sở Nội vụ được tổng hợp và giao lại cho các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm nhận hồ sơ để tổng hợp vào danh sách đăng ký dự thi của cơ quan, đơn vị.

6. Hình thức và nội dung thi:

a) Đối với công chức ngạch cán sự và tương đương:

- Môn kiến thức chung: Thi viết thời gian 120 phút.

- Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Thi viết thời gian 120 phút và thi trắc nghiệm trên máy vi tính, thời gian 30 phút.

- Môn ngoại ngữ (tiếng Anh): Thi trên máy vi tính, thời gian 60 phút (nếu tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi yêu cầu phải có trình độ ngoại ngữ).

- Môn tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy, thời gian 30 phút (nếu tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi yêu cầu phải có trình độ tin học).

b) Đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương:

- Môn kiến thức chung: Thi viết thời gian 180 phút.

- Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Thi viết thời gian 180 phút và thi trắc nghiệm trên máy vi tính, thời gian 45 phút.

- Môn ngoại ngữ (tiếng Anh): Thi trên máy vi tính, thời gian 90 phút.

- Môn tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy, thời gian 45 phút.

7. Điều kiện miễn thi một số môn:

Người đăng ký dự tuyển công chức được miễn thi một số môn trong kỳ thi tuyển công chức như sau:

a) Miễn thi môn ngoại ngữ trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ nếu có một 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.

b) Miễn thi môn tin học văn phòng trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

8. Cách 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 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.

Nếu trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, 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 có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

9. Ưu tiên trong tuyển dụng công chức:

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;

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 sĩ, 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 tháng 8 năm 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;

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 nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: Được cộng 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển.

Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên như nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển.

10. Lệ phí dự 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 400.000 đồng/thí sinh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng:

Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng gồm 07 thành viên:

- Chủ tịch Hội đồng: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Sở Nội vụ;

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng: Trưởng phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ.

- Các Ủy viên:

+ Phó Giám đốc Sở Nội vụ;

+ Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh;

+ Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Kiên Giang;

+ Mời đại diện Công an tỉnh.

2. Ban giám sát:

Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật.

3. Sở Nội vụ: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Kế hoạch này theo đúng quy định của pháp luật; thông báo kỳ thi, thông báo kết quả thi; trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng, Ban giám sát; cử công chức tham gia Hội đồng, Ban giám sát, Ban phách, tổ phục vụ kỳ thi.

4. Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an tỉnh: Mời lãnh đạo Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an tỉnh tham gia Hội đồng thi tuyển công chức.

Cử lực lượng bảo vệ an ninh trật tự tại Hội đồng thi tuyển công chức.

5. Trường Chính trị tỉnh: Cử công chức, viên chức tham gia Hội đồng thi, Ban chấm thi, tham mưu Hội đồng thi ra đề thi và đáp án môn kiến thức chung và môn nghiệp vụ chuyên ngành, phân công giáo viên ôn thi.

6. Trường Cao đẳng Cộng đồng Kiên Giang: Cử công chức, viên chức tham gia Hội đồng thi, Ban coi thi, Ban đề thi, Ban chấm thi, tổ phục vụ kỳ thi; tham mưu Hội đồng thi ra đề thi và đáp án các môn tin học, ngoại ngữ theo quy định; hướng dẫn ôn thi cho thí sinh; bố trí phòng ôn thi và thi; chuẩn bị lễ khai mạc kỳ thi.

7. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố: Niêm yết công khai nhu cầu tuyển dụng tại cơ quan, đơn vị mình và chịu trách nhiệm về điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo đúng quy định.

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

a) Thời gian tiến hành tổ chức kỳ thi: Dự kiến tổ chức kỳ thi trong tháng 12 năm 2017. Thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau.

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

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tuyển dụng công chức năm 2016. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị và địa phương kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để được hướng dẫn giải quyết. /.

Nơi nhận:

- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ (4b);
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Trường Chính trị tỉnh;
- Trường CĐCD Kiên Giang;
- UBND các huyện, thị, thành phố;
- LĐVP, P. NCPC;
- Lưu: VT, vtttrinh.

CHỦ TỊCH



Phạm Vũ Hồng



NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2017

(Kèm theo Kế hoạch số 155 /KH-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)

TT	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	
I. Sở Tài chính								
1	Văn phòng Sở	78	73	4	Lưu trữ	Nhân viên	Trung cấp trở lên chuyên ngành: Văn thư; Lưu trữ; Hành chính.	
2	Thanh tra	13	11	2	Thanh tra	Chuyên viên	Đại học trở lên chuyên ngành: Xây dựng; Tài chính kế toán; Tài chính ngân hàng; Kế toán; Kiểm toán; Kế toán tổng hợp; Tài chính nhà nước; Tài chính doanh nghiệp; Tài chính công; Đầu tư tài chính; Giám định tài chính.	
3	Phòng Tin học và thống kê	4	3	1	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	Đại học trở lên chuyên ngành: Hệ thống thông tin quản lý; Công nghệ thông tin; Khoa học máy tính; Tin học kinh tế; Quản trị mạng.	
II. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn								
		277	270	5				

TT	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	
1	Phòng Quản lý xây dựng công trình	5	4	1	Quản lý các công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Chuyên viên	Đại học Thủy lợi; đại học Xây dựng trở lên	
2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	22	20					
	- Phòng bảo vệ thực vật	5	4	1	Quản lý trồng trọt	Chuyên viên	Đại học Khoa học cây trồng; đại học Trồng trọt và bảo vệ thực vật	
	- Phòng Hành chính tổng hợp	6	5	1	Văn thư	Nhân viên	Trung cấp Văn thư; Trung cấp hành chính trở lên	
3	Chi cục Kiểm lâm	92	87					
	- Hạt Kiểm lâm huyện Phú Quốc	14	12	1	Quản lý dịch bệnh	Chuyên viên	Bác sĩ Thú y	
				1	Theo dõi sử dụng và phát triển rừng	Chuyên viên	Đại học Lâm nghiệp	
III. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh				6				
		61		1	Hành chính một cửa	Chuyên viên	Đại học Quản trị kinh doanh	
				1	Văn thư	Chuyên viên	Đại học Luật	
1	Phòng Hành chính - Tổ chức	17	12	2	Văn thư	Nhân viên	Trung cấp: Luật; Hành chính; Lưu trữ và Quản trị văn phòng.	
				1	Lưu trữ	Chuyên viên	Đại học Lưu trữ và Quản trị văn phòng	
2	Phòng Nội chính - Pháp chế	5	4	1	Tổng hợp nội chính	Chuyên viên	Đại học Luật	

TT	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	
IV. Thanh tra tỉnh				3				
1	Phòng Thanh tra Phòng chống tham nhũng	5	4	1	Thanh tra phòng, chống tham nhũng	Chuyên viên	Đại học chuyên ngành Luật Hành chính	
2	Phòng Thanh tra nội chính văn xã	4	3	1	Thanh tra kinh tế xã hội	Chuyên viên	Đại học chuyên ngành Tài chính ngân hàng	
3	Phòng Thanh tra kinh tế	6	5	1	Thanh tra kinh tế xã hội	Chuyên viên	Đại học chuyên ngành Tài chính ngân hàng	
V. Sở Công Thương				2				
1	Chi cục Quản lý thị trường	95	93					
	Phòng Thanh tra - Pháp chế	4	3	1	Quản lý thị trường	Chuyên viên	Đại học các chuyên ngành: Công nghệ thực phẩm; Luật Thương mại; Luật Hành chính; Tài chính kế toán; Kế toán.	
	Đội Quản lý thị trường số 7	5	4	1	Quản lý thị trường	Chuyên viên	Đại học các chuyên ngành: Công nghệ hóa; Kinh tế quốc tế; Luật Thương mại; Luật Hành chính; Tài chính kế toán; Kế toán.	
VI. Sở Nội vụ				1				

TT	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	
1	Văn phòng Sở Nội vụ	37	35	1	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	Kỹ sư truyền thông và mạng máy tính	
VII. Sở Y tế		63	62	1				
1	Phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	3	2	1	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	Đại học Công nghệ thông tin	
VIII. Sở Khoa học và Công nghệ		31	28	2				
1	Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	9	7	2	Quản lý tiêu chuẩn chất lượng	Chuyên viên	Đại học Công nghệ chế biến thực phẩm; đại học Luật; đại học Hành chính	
					Quản lý đo lường	Chuyên viên	Đại học trở lên các chuyên ngành: Cơ khí, Điện - Điện tử, Quản lý kỹ thuật	
IX. Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh		27	26	1				
1	Phòng Thương mại Công nghiệp-Lao động	4	3	1	Quản lý đầu tư và xúc tiến đầu tư	Chuyên viên	Thạc sĩ chuyên ngành Quản lý dự án	
X. Thị xã Hà Tiên		89	80	2				

TT	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	
1	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	21	17	1	Công nghệ Thông tin	Chuyên viên	Thạc sĩ Công nghệ thông tin.	
2	Phòng Tài nguyên và Môi trường	8	6	1	Quản lý đất đai	Chuyên viên	Đại học Luật	
XI. Huyện Phú Quốc				13				
1	Phòng Nội vụ	11	9	1	Quản lý thi đua khen thưởng	Chuyên viên	Đại học Luật kinh tế	
2	Phòng Kinh tế	8	6	1	Quản lý về thủy sản	Chuyên viên	Đại học Nuôi trồng thủy sản	
				1	Quản lý thương mại	Chuyên viên	Đại học Quản trị kinh doanh	
3	Phòng Tài chính - Kế hoạch	11	9	1	Quản lý kế hoạch và đầu tư	Chuyên viên	Kỹ sư Xây dựng chuyên ngành Dân dụng và công nghiệp; đại học Kinh tế chuyên ngành Quản trị kinh doanh; Kiến trúc sư	
				1	Quản lý tài chính ngân sách	Chuyên viên	Đại học Kinh tế chuyên ngành: Kế toán; Kiểm toán; Tài chính; Tài chính ngân hàng	
4	Phòng Giáo dục và Đào tạo	9	5	1	Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	Chuyên viên	Đại học Kế toán	

TT	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	
5	Phòng Văn hóa và Thông tin	7	6	1	Quản lý thể dục, thể thao và du lịch	Chuyên viên	Đại học Du lịch	
6	Phòng Tài nguyên và Môi trường	11	9	1	Quản lý đất đai	Chuyên viên	Đại học Quản lý đất đai; đại học Luật.	
7	Phòng Tư pháp	4	3	1	Hành chính tư pháp	Chuyên viên	Đại học Luật	
8	Phòng Quản lý đô thị	8	7	1	Quản lý xây dựng	Chuyên viên	Kỹ sư Cầu đường; Kỹ sư kỹ thuật công trình xây dựng; đại học Luật kinh tế	
9	Thanh tra huyện	10	7	1	Thanh tra	Chuyên viên	Đại học Kinh tế chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp	
				1	Giải quyết khiếu nại, tố cáo	Chuyên viên	Đại học Luật	
10	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	8	6	1	Theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững	Chuyên viên	Đại học Luật; đại học Quản trị kinh doanh; đại học Kế toán	
XII. Huyện Gò Quao		90	85	2				
1	Văn phòng HĐND-UBND	19	18	1	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	Đại học chuyên ngành Du lịch	
2	Phòng Nội vụ	7	6	1	Văn thư - lưu trữ	Chuyên viên	Đại học Lưu trữ học và Quản trị văn phòng	
XIII. Huyện Tân Hiệp		92	89	1				

TT	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	
1	Phòng Văn hóa - Thông tin	4	3	1	Quản lý du lịch	Chuyên viên	Đại học Du lịch	
XIV. Huyện U Minh Thượng		90	88	2				
1	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	8	7	1	Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề	Chuyên viên	Đại học Tài chính kế toán; đại học Quản lý nguồn nhân lực	
2	Phòng Tài chính kế hoạch	8	6	1	Quản lý tài chính ngân sách	Chuyên viên	Đại học Luật kinh tế; đại học Kế toán	
XV. Huyện An Minh		88	84	3				
1	Phòng Nội vụ	8	7	1	Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức kiêm Văn thư lưu trữ	Chuyên viên	Đại học Hành chính; đại học Luật; đại học Lưu trữ quản trị văn phòng	
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch	8	6	2	Quản lý kế hoạch và đầu tư Quản lý tài chính ngân sách	Chuyên viên Chuyên viên	Đại học Xây dựng Đại học Kế toán	
XVI. Huyện Giồng Riềng		97	93	2				
1	Phòng Tài chính - Kế hoạch	7	6	1	Quản lý tài chính ngân sách	Chuyên viên	Đại học Quản trị kinh doanh	

TT	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	
2	Phòng Kinh tế - Hạ tầng	8	7	1	Quản lý xây dựng	Chuyên viên	Kỹ sư Xây dựng cầu đường	
XVII. Huyện Giang Thành		87	81	5				
1	Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện	20	19	1	Chuyên trách giúp Hội đồng nhân dân	Chuyên viên	Đại học Ngữ văn; đại học Luật	
2	Phòng Tài chính- Kế hoạch	7	6	1	Quản lý tài chính - ngân sách	Chuyên viên	Đại học Kế toán, đại học Tài chính - Ngân hàng	
3	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	7	6	1	Trồng trọt (bảo vệ thực vật)	Chuyên viên	Đại học Bảo vệ thực vật	
4	Phòng Tài nguyên và Môi trường	7	5	1	Giải quyết khiếu nại, tố cáo	Chuyên viên	Đại học Luật hành chính	

TT	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	
5	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	6	5	1	Tiền lương và bảo hiểm	Chuyên viên	Đại học Tài chính - ngân hàng	
XVIII. Huyện Hòn Đất		98	93	2				
1	Văn phòng UBND-HĐND huyện	16	14	1	Văn thư	Chuyên viên	Đại học Văn thư - Lưu trữ hoặc đại học chuyên ngành khác có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ	
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch	8	7	1	Quản lý Tài chính ngân sách	Chuyên viên	Đại học Tài chính	