

Số: 38 /KH-UBND

Kiên Giang, ngày 10 tháng 3 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng công chức năm 2020**

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;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2020 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 được giao và đảm bảo yêu cầu về tiêu chuẩn ngạch công chức.

2. Việc tuyển dụng công chức 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. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ PHƯƠNG THỨC  
TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC**

**1. Điều kiện đăng ký dự tuyển:**

a) 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.

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.

## **2. Hồ sơ dự tuyển:**

a) 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 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 được đựng trong túi hồ sơ kích thước 250 x 340 x 5 mm.

b) Hồ sơ được hoàn thiện sau khi có kết quả 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 giấy khai sinh;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Đồng thời xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập nêu trên để kiểm chứng;
- 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.

### **3. Phương thức, chỉ tiêu tuyển dụng:**

a) Phương thức tuyển dụng: Thi tuyển.

b) Chỉ tiêu cần tuyển: 56 chỉ tiêu.

*(Đính kèm bảng nhu cầu tuyển dụng công chức)*

### **4. Ưu tiên trong thi tuyển công chức:**

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, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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 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 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

- 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 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

b) Trường hợp người dự thi 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. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI VÀ LỆ PHÍ THI**

### **1. Thời gian tổ chức kỳ thi và địa điểm thi:**

a) Thời gian tổ chức kỳ thi: Dự kiến tổ chức kỳ thi trong quý II năm 2020. Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau.

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

**2. Lệ phí dự tuyển:** Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp,

quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

#### **IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN THI**

##### **1. Nội dung, hình thức và thời gian thi:**

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

a) 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.

b) 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.

##### **2. Miễn thi ngoại ngữ:**

Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ.

b) 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.

c) 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.

##### **3. Xác định người trúng tuyển:**

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

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định người trúng tuyển.

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

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Ủy ban nhân dân tỉnh:

- a) Ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức.
- b) Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển công chức, Ban giám sát kỳ thi tuyển công chức năm 2020.
- c) Quyết định tổ chức kỳ thi tuyển công chức năm 2020.
- d) Phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi và công nhận kết quả kỳ thi tuyển công chức.
- đ) Quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển đối với trường hợp vi phạm quy định pháp luật về tuyển dụng công chức và công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

### 2. Hội đồng thi tuyển công chức:

- a) Hội đồng thi tuyển công chức 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 Hội đồng:
    - + Phó Giám đốc Sở Nội vụ.
    - + Lãnh đạo Trường Cao đẳng Kiên Giang.
    - + Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
    - + Lãnh đạo Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an tỉnh.
    - + Trưởng Phòng Tổ chức công chức, viên chức, Sở Nội vụ kiêm thư ký Hội đồng.



b) Quyết định thành lập các Ban giúp việc cho Hội đồng gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Tổ giúp việc, Tổ sao in đề thi và các bộ phận khác có liên quan theo quy định pháp luật.

c) Phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng thi.

d) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Khoản 2, Điều 7 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 3, Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ và theo quy định chung về Hội đồng thi ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ.

### 3. Sở Nội vụ:

a) Là cơ quan thường trực của Hội đồng thi tuyển công chức; chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức, thực hiện Kế hoạch này.

b) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành thông báo tuyển dụng công chức đảm bảo các nội dung quy định và đăng tải trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng là báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang điện tử; niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi sau khi được phê duyệt.

c) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi, Ban giám sát kỳ thi, quyết định tổ chức kỳ thi tuyển công chức.

d) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển khi cơ quan, đơn vị đăng ký tuyển dụng không tiếp nhận. Sau đó, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc cơ quan, đơn vị không tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp mà người dự tuyển đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ, chuyên môn đúng với vị trí cần tuyển của cơ quan, đơn vị.

đ) Phối hợp Trường Đại học Nội vụ Hà Nội phân hiệu tại Thành phố Hồ Chí Minh hoặc Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng ngân hàng đề thi trắc nghiệm môn kiến thức chung, bộ đề thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành ứng với từng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển và phụ trách hướng dẫn ôn thi.

e) Phối hợp Trường Cao đẳng Kiên Giang xây dựng ngân hàng đề thi trắc nghiệm môn ngoại ngữ (tiếng Anh).

g) Tham mưu Hội đồng thi tuyển công chức một số nội dung sau:

- Tổng hợp hồ sơ đăng ký dự tuyển, báo cáo Hội đồng thi trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi.

- Thông báo triệu tập thí sinh dự thi.
- Thành lập các Ban giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Tổ giúp việc, Tổ sao in đề thi và các bộ phận khác có liên quan theo quy định pháp luật.
- Quyết định phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng thi.
- Thông báo điểm thi và nhận đơn phúc khảo (nếu có).
- Tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi về kết quả thi trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận kết quả kỳ thi tuyển công chức năm 2020. Thông báo kết quả trúng tuyển đến thí sinh dự tuyển theo quy định.
- Phối hợp Trường Cao đẳng Sư phạm Kiên Giang chuẩn bị địa điểm cách ly thành viên xây dựng đề thi.
- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị và các Ban giúp việc Hội đồng đề tổ chức tốt kỳ thi; tổ chức chấm thi, chấm phúc khảo theo quy định.
- Thực hiện một số nội dung khác có liên quan đến kỳ thi tuyển công chức năm 2020.

#### **4. Trường Cao đẳng Kiên Giang:**

- a) Phối hợp với Sở Nội vụ trong công tác xây dựng ngân hàng đề thi trắc nghiệm môn ngoại ngữ (tiếng Anh) đảm bảo theo tiêu chuẩn ngạch công chức dự thi và phân công giảng viên hướng dẫn ôn thi. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tính bảo mật của ngân hàng đề thi.
- b) Cử công chức, viên chức tham gia Hội đồng thi, Ban coi thi, Ban đề thi, tổ phục vụ kỳ thi khi có yêu cầu.
- c) Chuẩn bị cơ sở vật chất; bố trí máy vi tính, phòng thi và ôn thi; làm chương trình và trang trí Hội trường để khai mạc kỳ thi.

#### **5. Trường Cao đẳng Sư phạm Kiên Giang:**

- a) Cử nhân viên tham gia tổ phục vụ kỳ thi khi có yêu cầu.
- b) Chuẩn bị tốt địa điểm, khu vực để cách ly thành viên tham gia xây dựng đề thi.

#### **6. Công an tỉnh:**

- a) Cử lãnh đạo Phòng An ninh chính trị nội bộ tham gia Hội đồng thi tuyển công chức.

b) Cử cán bộ Phòng An ninh chính trị nội bộ tham gia Ban giám sát kỳ thi tuyển công chức khi có yêu cầu và bố trí lực lượng bảo vệ an ninh trật tự tại địa điểm cách ly và tại Hội đồng thi tuyển công chức.

### **7. Các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện:**

a) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Mục 2 Kế hoạch này đối với người có nhu cầu đăng ký dự tuyển vào vị trí thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình, đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo bảng nhu cầu đăng ký dự tuyển.

b) Không giới hạn số lượng nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển nhằm đảm bảo tính cạnh tranh trong tuyển dụng theo quy định.

c) 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, số điện thoại di động hoặc điện thoại cố định của bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

d) Tổng hợp hồ sơ đăng ký dự tuyển và danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo vị trí đăng ký dự tuyển và lập văn bản gửi về Sở Nội vụ sau khi kết thúc thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

đ) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc không tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển đối với người dự tuyển đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ, chuyên môn đúng với vị trí cần tuyển của cơ quan, đơn vị.

e) Đảm bảo lộ trình tinh giản biên chế khi thực hiện tuyển dụng công chức theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, 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:**

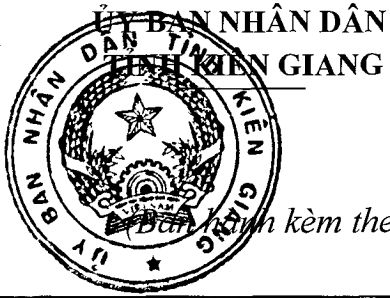
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ (4b);
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Phòng An ninh chính trị nội bộ, CAT;
- Trường Cao đẳng Kiên Giang;
- Trường Cao đẳng Sư phạm Kiên Giang;
- UBND các huyện, thành phố;
- LĐVP, P. NCPC;
- Lưu: VT, ntdn.

**CHỦ TỊCH**



**Phạm Vũ Hồng**





**BẢNG NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2020**

*Đính 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
<b>I. Sở Văn hóa và Thể thao</b>		<b>39</b>	<b>36</b>	<b>3</b>						
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	
<b>II. Sở Ngoại vụ</b>		<b>24</b>	<b>21</b>	<b>2</b>						
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
<b>III. Sở Giáo dục và Đào tạo</b>		<b>54</b>	<b>50</b>	<b>2</b>						
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	
<b>IV. Sở Công Thương</b>		<b>42</b>	<b>38</b>	<b>2</b>						
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	
<b>V. Sở Tài chính</b>		<b>74</b>	<b>69</b>	<b>3</b>						
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	
<b>VI. Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc</b>		<b>31</b>	<b>30</b>	<b>1</b>						
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	
<b>VII. Thành phố Rạch Giá</b>		<b>98</b>	<b>89</b>	<b>1</b>						
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	
<b>VIII. Huyện Phú Quốc</b>		<b>108</b>	<b>92</b>	<b>8</b>						
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 ÚDCNTTCB	
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 ÚDCNTTCB	
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 ÚDCNTTCB	
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 ÚDCNTTCB	
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 ÚDCNTTCB	
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 ÚDCNTTCB	
<b>IX. Huyện Kiên Hải</b>		<b>60</b>	<b>55</b>	<b>4</b>						

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	
<b>X. Huyện Vĩnh Thuận</b>		<b>84</b>	<b>83</b>	<b>1</b>						
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
<b>XI. Huyện An Biên</b>		<b>85</b>	<b>79</b>	<b>2</b>						
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	
<b>XII. Huyện Kiên Lương</b>		<b>87</b>	<b>81</b>	<b>4</b>						
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 (đề 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	
<b>XIII. Huyện Giồng Riềng</b>		<b>91</b>	<b>84</b>	<b>7</b>						
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 ÚDCNTTCB	
<b>XIV. Thành phố Hà Tiên</b>		<b>85</b>	<b>73</b>	<b>5</b>						
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 ÚDCNTTCB	
				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 ÚDCNTTCB	
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 ÚDCNTTCB	
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 ÚDCNTTCB	



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
<b>XV. Huyện U Minh Thượng</b>		<b>85</b>	<b>77</b>	<b>2</b>						
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	
<b>XVI. Huyện Hòn Đất</b>		<b>94</b>	<b>87</b>	<b>5</b>						
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	
<b>XVII. Huyện An Minh</b>		<b>82</b>	<b>74</b>	<b>3</b>						
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
<b>XVIII. Huyện Gò Quao</b>		<b>85</b>	<b>83</b>	<b>1</b>						
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	
<b>Tổng cộng</b>				<b>56</b>						

**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