

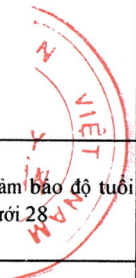


PHỤ LỤC I
NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC KHỎI ĐẢNG, MẶT TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM,
VÀ CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI TỈNH NINH THUẬN NĂM 2024
(Kèm theo Thông báo số ~~677~~-TB/TU, ngày ~~04~~ tháng 01 năm 2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng					Ghi chú
			Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học					
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Văn phòng Tỉnh ủy	2	1 (ĐH)	Lưu trữ- Quản trị Văn phòng; Quản lý Nhà nước	Chuyên viên lưu trữ thuộc Phòng Hành chính	Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ, tài liệu và phục vụ việc khai thác hồ sơ, tài liệu lưu trữ của Văn phòng, của Tỉnh ủy và các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; thu thập, chỉnh lý tài liệu; cập nhật hồ sơ, tài liệu, văn kiện.	Chuyên viên	
			1 (ĐH)	Kinh tế; Tài chính; Quản trị kinh doanh	Chuyên viên Tổng hợp thuộc Phòng Tổng hợp	Tham gia xây dựng các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Ban Chấp hành đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy về ngành, lĩnh vực tài chính.	Chuyên viên	
2	Ban Nội chính Tỉnh ủy	1	1 (ĐH)	Luật	Chuyên viên	- Soạn thảo quy định, văn bản hướng dẫn để thực hiện các văn bản của Đảng về PCTN, TC. Tham gia kiểm tra việc thực hiện các văn bản của Đảng về PCTN, TC. Theo dõi, báo cáo tình hình kết quả thực hiện các văn bản của Đảng về PCTN, TC. - Thực hiện nền nếp hoạt động nghiệp vụ công tác PCTN, TC; thu thập thông tin, thống kê, lưu trữ các tài liệu; phân tích, đánh giá kết quả thực hiện công việc được phân công. Phối hợp tham gia thực hiện các công việc có trách nhiệm liên quan.	Chuyên viên	



STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng					Ghi chú
			Công chức loại C (Nếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học					
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
3	Cơ quan Hội Nông dân tỉnh	1	1 (ĐH)	Hành chính; Kinh tế	Văn phòng; Hội Nông dân tỉnh	Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ về công tác Hội và phong trào nông dân theo phân công	Chuyên viên	
4	Cơ quan Tỉnh Đoàn	2	1 (ĐH)	Tin học; Công nghệ thông tin; Kỹ thuật máy tính; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu; Khoa học máy tính; Điện tử - Viễn thông; Công tác thanh niên; Luật; Hành chính công; Quản lý nhà nước	Chuyên viên về công tác Đoàn thanh niên (Văn phòng Tỉnh Đoàn)	- Tham mưu các nội dung chuyên đổi số trong công tác quản lý, điều hành của Đoàn; - Tham mưu công tác tổng hợp, thống kê số liệu.	Chuyên viên	Không quá 25 tuổi, ưu tiên Nam
			1 (ĐH)	Luật; Tiếng Anh; Ngôn ngữ Anh; Dân tộc học; Tôn giáo học; Xã hội học; Công tác xã hội	Chuyên viên về công tác Đoàn thanh niên (Ban Xây dựng tổ chức Đoàn-Hội Tỉnh Đoàn)	- Tham mưu công tác quốc tế thanh niên; - Tham mưu công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn; - Tham mưu công tác xây dựng Đoàn; - Tham mưu công tác dân tộc, tôn giáo trong thanh niên.	Chuyên viên	
5	Cơ quan Liên đoàn Lao động tỉnh	1	1 (ĐH)	Kế toán; Luật	Chuyên viên về Tài chính Công đoàn	- Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ cụ thể về tạo nguồn tài chính công đoàn và quản lý tài chính, tài sản Công đoàn theo phân công. - Thực hiện các nghiệp vụ kế toán trong cơ quan theo hân công cụ thể của thủ trưởng đơn vị.	Chuyên viên	

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng					Ghi chú	
			Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học						
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
6	Huyện uỷ Ninh Phước	3	1 (ĐH)	Công nghệ thông tin	Chuyên viên Công nghệ thông tin (Văn phòng Huyện uỷ)	Tham mưu xây dựng triển khai phần mềm, quản trị hệ thống mạng và tham mưu đề xuất với lãnh đạo về lĩnh vực công nghệ thông tin phục vụ yêu cầu công tác trong cơ quan Đảng.	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Xã hội học	Chuyên viên Công tác đoàn (Cơ quan Huyện đoàn)	Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ cụ thể về công tác Đoàn, công tác Hội, công tác Đội, phong trào thanh thiếu nhi và phong trào thanh niên theo phân công.	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Triết học					
Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 10									



PHỤ LỤC 2
NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC KHỎI CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG NĂM 2024
(Kèm theo Thông báo số ~~677~~ 77-TB/TU, ngày ~~04~~ 14 tháng 01 năm 2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chi tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng					Ngạch công chức tuyển dụng	Ghi chú
			Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học, Thạc sĩ						
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Sở Nội vụ	5	1 (ĐH)	Hành chính; Luật; Quản lý nhà nước	Phòng Quản lý nhân sự	Theo dõi, tham mưu giải quyết chế độ, chính sách; công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Hành chính; Lưu trữ; Quản trị văn phòng	Phòng Hành chính, Văn thư - lưu trữ	Theo dõi và trực tiếp tham mưu công tác tổng hợp thuộc lĩnh vực Văn phòng, Văn thư - lưu trữ	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Hành chính; Luật	Phòng Tôn giáo	Theo dõi, tham mưu công tác Tín ngưỡng và tôn giáo khác	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Khoa học chính trị	Phòng Tổ chức bộ máy	Tham mưu lĩnh vực tổ chức bộ máy, chính quyền địa phương	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Hành chính; Luật; Quản lý nhà nước		Tham mưu lĩnh vực QLNN về biên chế, vị trí việc làm	Chuyên viên		
2	Sở Giao thông vận tải	1	1 (ĐH)	Cơ khí ô tô	Phòng Quản lý vận tải	<ul style="list-style-type: none">- Tham mưu thực hiện công tác quản lý phương tiện - Người lái. Thẩm định hồ sơ thiết kế, cải tạo xe cơ giới đường bộ.- Tham gia thực hiện các quyết định trung cầu giám định phương tiện vận tải khi có yêu cầu của cơ quan chức năng; tham gia hội đồng định giá phương tiện cơ giới của tỉnh.- Thẩm định hồ sơ cấp Giấy chứng nhận và biển số xe máy chuyên dùng.- Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý về chuyên môn kỹ thuật lĩnh vực kiểm định chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện giao thông đường bộ, đường thủy nội địa theo phân cấp.- Thực hiện nhiệm vụ cấp mới, cấp lại giấy phép lái xe các loại.	Chuyên viên		

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng					Ngạch công chức tuyển dụng	Ghi chú
			Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học, Thạc sĩ						
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
3	Sở Giáo dục và Đào tạo	1	1 (ĐH)	Văn thư - Lưu trữ	Phòng Tổ chức - Hành chính	<ul style="list-style-type: none"> Vận hành hệ thống quản lý tài liệu điện tử của cơ quan, tổ chức; Thực hiện quản lý lưu giữ hồ sơ, tài liệu theo quy định của công tác văn thư; tổ chức việc thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu theo yêu cầu của nghiệp vụ công tác văn thư; Trực tiếp thực thi nhiệm vụ công tác văn thư cơ quan và các nhiệm vụ khác được cấp trên giao. 	Chuyên viên		
4	Sở Thông tin và Truyền thông	1	1 (ĐH)	Công nghệ thông tin	Phòng Công nghệ	Quản lý công nghệ thông tin	Chuyên viên		
5	Sở Văn hoá, thể thao và Du lịch	2	01 (Thạc sĩ)	Quan trị kinh doanh	Văn phòng Sở	Tham mưu công tác hành chính - quản trị và công tác xây dựng kế hoạch, quy hoạch	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Văn hóa học; Quản lý văn hóa; Văn hóa các dân tộc thiểu số Việt Nam	Phòng Quản lý văn hóa và gia đình	<ul style="list-style-type: none"> Tham mưu việc thực hiện các sản phẩm cổ động, các hoạt động tuyên truyền, quảng bá của các sở, ngành; các tổ chức kinh tế, văn hóa, xã hội... có tài trợ và không có tài trợ. Quản lý, thẩm định các hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo sinh lợi trên băng quang cáo, băng rôn theo quy định pháp luật; Hướng dẫn, tổ chức thực hiện hoạt động tuyên truyền, cổ động trên băng rôn, phướn phục vụ các nhiệm vụ chính trị, các ngày lễ lớn trong năm. Kiểm tra việc thực hiện cấp giấy phép hoạt động kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng sau khi được phân cấp cho cấp huyện; Tham mưu hướng dẫn, tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động tuyên truyền cổ động phục vụ các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội và quy hoạch hệ thống cổ động trực quan trên địa bàn tỉnh. 			
6	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 11 chỉ tiêu								
6.1	Cơ quan Sở	2	1 (ĐH)	Công nghệ thông tin	Phòng Tổ chức - Hành chính	<ul style="list-style-type: none"> Quản lý các phần mềm số hóa của ngành, tham gia kiểm tra, thẩm định các Đề án, chương trình, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số của ngành. Nghiên cứu xây dựng hoặc phối hợp tham mưu xây dựng các phần mềm số hóa một số lĩnh vực của ngành để tạo nền tảng số phục vụ công tác chuyển đổi số của ngành. Quản trị Website của Sở; Quản trị dữ liệu, cập nhật thông tin sự kiện hoạt động của ngành Quản lý hòm thư điện tử cơ quan. 	Chuyên viên		

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng					Ghi chú
			Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học, Thạc sĩ					
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			1 (ĐH)	Lưu trữ học; quản trị văn phòng; văn thư lưu trữ	Phòng Tổ chức - Hành chính	Phụ trách phát hành văn bản đi, đến, lưu trữ tại cơ quan	Chuyên viên	
			1 (ĐH)	Kế toán	Phòng Tổ chức - Hành chính	Lập dự toán các nguồn kinh phí của đơn vị; Quản lý, giám sát thực hiện kinh phí sử dụng và quyết toán các nguồn kinh phí; Đối chiếu sử dụng các nguồn kinh phí hàng quý và quyết toán năm; Lập báo cáo tài chính năm và quyết toán tài chính năm; Kế khai thuế thu nhập cá nhân quý và quyết toán năm; Quản lý, báo cáo số thu phí thẩm định; Mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, tài sản cố định theo dự toán được duyệt; Thực hiện công tác khác khi được phân công.	Chuyên viên	

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chi tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng					Ngạch công chức tuyển dụng	Ghi chú
			Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học, Thạc sĩ						
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
6.2	Chi cục Kiểm lâm	9	2 (ĐH)	Lâm Sinh; Lâm nghiệp	Phòng Quản lý bảo vệ và Phát triển rừng	Tham mưu cho Lãnh đạo về công tác quản lý bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy, thống kê, kiểm kê, theo dõi diễn biến rừng, bảo tồn thiên nhiên; Chuẩn bị các tài liệu tham mưu cho Lãnh đạo trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt các dự án bảo vệ, phát triển rừng; Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch và phát triển hệ thống vườn rừng, rừng giống cây lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh; điều tra, thống kê, quản lý CSDL về giống cây trồng lâm nghiệp; Soạn thảo các văn bản tham mưu cho Lãnh đạo về việc phối hợp với các đơn vị chức năng có liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật chuyên ngành thuộc lĩnh vực quản lý bảo vệ rừng, phòng cháy chữa cháy rừng, bảo tồn thiên nhiên; tham gia ngăn chặn, ứng cứu cháy rừng và bảo tồn thiên nhiên; Soạn thảo các nội dung tham mưu xây dựng và hướng dẫn kiểm tra thực hiện phương án quản lý rừng bền vững, kế hoạch khai thác gỗ và lâm sản khác, chế biến lâm sản. Tổ chức thực hiện các dịch vụ kỹ thuật lâm nghiệp theo quy định của pháp luật; Thực hiện hợp tác quốc tế, nghiên cứu khoa học, triển khai ứng dụng tiến bộ kỹ thuật về bảo vệ và phát triển rừng; Tham gia đào tạo, tập huấn nghiệp vụ quản lý bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng; diễn tập phòng cháy, chữa cháy rừng; Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng phân công.	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Luật	Phòng Thanh tra - Pháp chế	Tham mưu lãnh đạo củng cố hồ sơ vi phạm hành chính trong lĩnh vực lâm nghiệp, đề xuất xử phạt các vụ vi phạm trong lĩnh vực lâm nghiệp kịp thời, chính xác, đúng pháp luật; Tham gia công tác định giá tang vật tịch thu; Theo dõi báo cáo chống Buôn lậu, Gian lận thương mại; Tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo; Theo dõi chống người thi hành công vụ; Xây dựng kế hoạch thực hiện các Quyết định không chấp hành nộp phạt; Thực hiện chế độ báo cáo chống tham nhũng, tố giác tội phạm; Báo cáo định kỳ, đột xuất; Thực hiện nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng phân công.	Chuyên viên		

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng					Nghạch công chức tuyển dụng	Ghi chú
			Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học, Thạc sĩ						
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
			3 (ĐH)	Lâm nghiệp	Tổ Kiểm lâm cơ động và PCCCR thuộc Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR	Thực hiện nhiệm vụ phòng cháy, chữa cháy rừng và tuần tra, truy quét chống phá rừng theo quy định chức năng, nhiệm vụ của Đội Kiểm lâm cơ động và Phòng cháy, chữa cháy rừng. Trực tiếp tham mưu, đề xuất Tổ trưởng, lãnh đạo Đội các biện pháp ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực lâm nghiệp theo nhiệm vụ được phân công; Tham mưu Kiểm tra hoạt động quản lý bảo vệ rừng và quản lý lâm sản trên địa bàn TP. Phan Rang - Tháp Chàm theo quy định của pháp luật; Tổ chức tuần tra, phát hiện những hành vi xâm hại tài nguyên rừng, báo cáo kịp thời cho Đội trưởng để ngăn chặn và xử lý kịp thời; Hướng dẫn và giám sát các tổ chức, cá nhân gây nuôi, trồng cây nhân tạo động, thực vật hoang dã trên địa bàn TP. Phan Rang - Tháp Chàm; Tuyên truyền và vận động nhân dân thực hiện Luật Lâm nghiệp, Tham mưu xử lý vi phạm theo thẩm quyền.	Chuyên viên		
			2 (ĐH)	Lâm nghiệp; Quản lý tài nguyên rừng	Trạm Kiểm lâm Gia É thuộc Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng Phước Bình	Tuyên truyền, phổ biến pháp luật, vận động quần chúng nhân dân tham gia quản lý, bảo vệ và phát triển rừng; hướng dẫn, vận động cộng đồng dân cư thôn xây dựng và thực hiện quy ước bảo vệ và phát triển rừng; Thực hiện các nhiệm vụ về bảo vệ rừng, phòng cháy chữa cháy rừng, phát triển rừng; phòng trừ sâu bệnh hại rừng; tham gia tuần tra, truy quét chống phá rừng các vùng trọng điểm, vùng giáp ranh; kiểm tra quản lý lâm sản trên địa bàn giao quản lý; Chủ động tham gia phối hợp với các cơ quan, đơn vị khi có nhu cầu thực hiện các chương trình đề án, phương án...v.v.. liên quan đến khu vực được giao phân công quản lý; Tiến hành điều tra, thu thập tình hình và báo cáo kịp thời lên cấp trên trực tiếp về các hành vi vi phạm lĩnh vực lâm nghiệp trên địa bàn được giao; khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm tiến hành lập hồ sơ ban đầu, bảo vệ hiện trường, tang vật, phương tiện vận chuyển lâm sản trái phép; Thực hiện phối hợp với cán bộ phòng Khoa học hợp tác quốc tế phân công phụ trách địa bàn thuộc Ban quản lý Vườn quốc gia Phước Bình, cộng đồng nhận khoán rừng tổ chức tuần tra, truy quét chống phá rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng trên địa bàn được giao; Báo cáo kết quả tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao cho trạm trưởng; Chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính.	Chuyên viên		
7	Sở Tài chính	2	1 (ĐH)	Tài chính - kế toán	Văn phòng Sở	Thực hiện công tác quản lý tài chính doanh nghiệp.	Chuyên viên		
			1 (ĐH)		Thanh tra Sở	Thực hiện quyết định Thanh tra và các nhiệm vụ khác của Thanh tra.	Chuyên viên		

SA
TUYỂN DỤNG
HƯỚNG DẪN

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chi tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng						Ghi chú
			Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học, Thạc sĩ						
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
8	Sở Tư pháp	1	1 (ĐH)	Luật	Thanh tra Sở	Tham gia xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện văn bản, chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp về công tác Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật.	Chuyên viên		
9	Số Y tế: 04 chỉ tiêu								
			2 (ĐH)	- 01 Bác sỹ y học dự phòng. - 01 Dược sỹ đại học.	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ - Tài chính	- 01 vị trí Chuyên viên về Y tế dự phòng: Xây dựng chương trình, Dự án, Kế hoạch, văn bản quy phạm pháp luật. - 01 vị trí Chuyên viên về Dược: + Xây dựng chương trình, Dự án, Kế hoạch, văn bản quy phạm pháp luật. Tham gia đánh giá, thu thập thông tin, thống kê, quản lý hồ sơ, lưu trữ tư liệu, số liệu và thực hiện báo cáo theo quy định. Tham gia thực hiện các hoạt động thông tin, giáo dục, truyền thông, đào tạo tập huấn, nghiên cứu khoa học; trực tiếp thực thi thừa hành công vụ, nhiệm vụ và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được cấp trên giao; + Thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ; Kiểm tra, thanh tra; + Tổng hợp, báo cáo; + Nghiên cứu khoa học.			

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng					Ngạch công chức tuyển dụng	Ghi chú
			Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học, Thạc sĩ						
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
9.1	Cơ quan Sở	3	1 (ĐH)	Lưu trữ Quản trị văn phòng hoặc Quản trị nhân lực	Văn phòng Sở	<ul style="list-style-type: none"> - 01 làm việc ở vị trí Chuyên viên về lưu trữ, hành chính, văn phòng hoặc Quản lý nguồn nhân lực. * Chuyên viên về lưu trữ: <ul style="list-style-type: none"> + Xây dựng chương trình, kế hoạch, văn bản quản lý về công tác lưu trữ; + Tổ chức thực hiện các nghiệp vụ công tác lưu trữ; + Bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; + Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. * Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực: <ul style="list-style-type: none"> + Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án; + Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản; + Kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các văn bản; + Tham gia thẩm định các văn bản; + Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ; + Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. 	Chuyên viên		
9.2	Chi cục Dân số - Kế hoạch hoá gia đình	1	1 (ĐH)	Đại học chuyên ngành y	Phòng Nghiệp vụ	Tham mưu chuyên môn nghiệp vụ công tác dân số, tổng hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ cụ thể công tác quản lý nhà nước về Dân số.	Chuyên viên		
10	Ban Quản lý các khu công nghiệp	2	1 (ĐH)	Xây dựng dân dụng và công nghiệp	Phòng Nghiệp vụ 2	Tổ chức thực hiện và tham mưu trực tiếp công tác quản lý quy hoạch và xây dựng tại các khu công nghiệp; Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển khu công nghiệp.	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Xây dựng dân dụng và công nghiệp; kinh tế; môi trường; luật	Phòng Nghiệp vụ 1	Tổ chức thực hiện và tham mưu trực tiếp công tác quản lý đầu tư; tổ chức, hành chính.	Chuyên viên		
11	UBND TP. Phan Rang-Tháp Chàm	3	2 (ĐH)	Luật, Quản lý đất đai	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu quản lý về công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, công tác thống kê, kiểm kê đất đai; đăng ký đất đai, công tác quản lý sử dụng đất công và đất công ích; tham mưu công tác thẩm định các phương án thu hồi, bồi thường hỗ trợ tái định cư của các dự án trên địa bàn.	Chuyên viên		
			01 (Thạc sĩ)	Tài chính ngân hàng	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Tham mưu công tác quản lý nhà nước về Tài chính - Kế hoạch			

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng					Ngạch công chức tuyển dụng	Ghi chú
			Công chức loại C (Nếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học, Thạc sĩ						
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
12	UBND huyện Bắc Ái	1	01 (Thạc sĩ)	Quan trị kinh doanh	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên		
13	UBND huyện Ninh Sơn	1	1 (ĐH)	Công nghệ kỹ thuật giao thông; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Kỹ sư giao thông	Vị trí Quản lý giao thông vận tải thuộc Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Tham mưu triển khai thực hiện: thẩm định hồ sơ thiết kế giao thông; các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành về vận tải (đường bộ, đường sắt (nếu có)) theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, ứng phó sự cố thiên tai và tìm kiếm cứu nạn theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.	Chuyên viên		
14	UBND huyện Thuận Bắc	3	1 (ĐH)	Quản lý tài nguyên và môi trường; Kinh tế tài nguyên thiên nhiên; Quản lý đất đai	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu, tổng hợp, thẩm định và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản về tài nguyên và môi trường; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mang công việc được phân công.	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Công nghệ thông tin	Văn phòng HĐND và UBND	Vận hành hệ thống TD Office của UBND huyện hoạt động ổn định, liên thông với các phòng ban và UBND các xã. Quản trị hệ thống mạng nội bộ; bảo trì hệ thống, sửa chữa và xử lý các sự cố về máy tính. Xây dựng, tham mưu chương trình, kế hoạch liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin.	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Kinh tế đầu tư; Kinh tế phát triển; Tổng hợp kinh tế	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Tham mưu kế hoạch, tổng hợp, thẩm định và các văn bản có liên quan về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, đầu tư phát triển,...	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Luật: Lao động xã hội	Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Tham mưu công tác Phòng, chống tệ nạn XH; thẩm định hồ sơ đối tượng BTXH; thực hiện các CS cho hộ nghèo, cận nghèo	Chuyên viên		

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chi tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng					Ngạch công chức tuyển dụng	Ghi chú
			Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học, Thạc sĩ						
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
15	UBND huyện Thuận Nam	3	1 (ĐH)	Kiến trúc; Kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật công trình xây dựng; Xây dựng dân dụng và Công nghiệp; Giao thông	Quản lý lĩnh vực giao thông; Quản lý xây dựng; Quản lý quy hoạch kiến trúc; Quản lý hạ tầng và phát triển đô thị; Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; Quản lý Thương mại của Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Tham mưu các lĩnh vực Quản lý lĩnh vực giao thông; Quản lý xây dựng; Quản lý quy hoạch kiến trúc; Quản lý hạ tầng và phát triển đô thị; Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; Quản lý Thương mại	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Luật	Chuyên viên tổng hợp Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu, theo dõi, tổng hợp hoạt động của lĩnh vực kinh tế, đất đai, môi trường, dự án, khoáng sản, bồi thường giải phóng mặt bằng. Thực hiện công tác thẩm định hồ sơ xử lý vi phạm hành chính	Chuyên viên		
16	UBND huyện Ninh Phước	4	1 (ĐH)	Luật	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện chế độ, chính sách theo ngành, lĩnh vực hoặc địa phương; thực hiện các nhiệm vụ tiếp công dân và xử lý đơn, thư và các nhiệm vụ khác do Thủ trưởng cơ quan quy định	Chuyên viên		
			1 (ĐH)	Quản lý đất đai; Luật	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực kinh tế được phân công theo dõi; tham gia xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị; theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với lãnh đạo xem xét chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công	Chuyên viên		

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng					Ghi chú
			Công chức loại C (Nếp ngạch Chuyên viên) - trình độ Đại học, Thạc sĩ					
			Số lượng	Ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng (phòng, ban, đơn vị dự kiến bố trí)	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			1 (ĐH)	Quản lý đất đai	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu, đề xuất xây dựng văn bản, chủ trương, chiến lược, chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp về quản lý đất đai; hướng dẫn, kiểm tra, thẩm định, tổ chức thực hiện về quản lý đất đai từ cấp huyện trở lên	Chuyên viên	
			1 (ĐH)	Xây dựng dân dụng; Kiến trúc	Phòng Kinh tế Hạ tầng	Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, các quy hoạch chuyên ngành, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng; chủ trì nghiên cứu, đề xuất cấp thẩm quyền các giải pháp, biện pháp xử lý vấn đề cụ thể trong lĩnh vực công việc được phân công	Chuyên viên	
Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 45								