

Số: 02/ITB-SNV

Kon Tum, ngày 28 tháng 01 năm 2022

THÔNG BÁO

Tuyển dụng công chức các cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh, cấp huyện năm 2022

Thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức các cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh, cấp huyện năm 2022 được Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum ban hành tại Văn bản số 11/KH-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2022, Văn bản số 99/UBND-KTTH ngày 12 tháng 01 năm 2022 và Văn bản số 212/UBND-KTTH ngày 21 tháng 01 năm 2022, Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum thông báo tuyển dụng công chức các cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh, cấp huyện năm 2022 như sau:

1. Số lượng biên chế công chức cần tuyển; số lượng vị trí việc làm thực hiện thi tuyển, xét tuyển

- Tổng nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2022: 120 chỉ tiêu (có Phụ lục I về chỉ tiêu tuyển dụng công chức ban hành theo Kế hoạch số 11/KH-UBND, Văn bản số 99/UBND-KTTH và Văn bản số 212/UBND-KTTH đính kèm Thông báo này), cụ thể:

- + Ngạch Chuyên viên: 81 chỉ tiêu;
- + Ngạch Kế toán viên: 02 chỉ tiêu;
- + Ngạch Văn thư viên trung cấp: 02 chỉ tiêu.
- + Ngạch Văn thư viên: 02 chỉ tiêu;
- + Ngạch Kiểm lâm viên trung cấp: 05 chỉ tiêu;
- + Ngạch Kiểm lâm viên: 28 chỉ tiêu (bao gồm 03 chỉ tiêu thực hiện chính sách thu hút nếu có người đăng ký dự tuyển đủ tiêu chuẩn, điều kiện);

- Thực hiện xét tuyển theo chính sách thu hút¹ đối với 01 vị trí việc làm tương ứng với 03 chỉ tiêu của ngạch Kiểm lâm viên có yêu cầu chuyên ngành Luật hình sự, dân sự (vị trí việc làm Pháp chế - vị trí 2² của Bộ phận thanh tra, pháp chế của Hạt Kiểm lâm cấp huyện, Chi cục Kiểm lâm thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) để tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ theo chính sách thu hút quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP.

Nếu có thí sinh đăng ký dự tuyển theo chính sách thu hút và đảm bảo tiêu chuẩn, đồng thời giảm số lượng tương ứng chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm cần tuyển (tối đa 03 chỉ tiêu).

¹ Thực hiện Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ; Kế hoạch số 2960/KH-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Nghị định số 140/2017/NĐ-CP trên địa bàn tỉnh.

² Số thứ tự 32

Trường hợp không có thí sinh đăng ký dự tuyển theo chính sách thu hút hoặc qua kiểm tra hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn thì thực hiện thi tuyển đối với các chỉ tiêu tương ứng với vị trí việc làm nêu trên.

- Thực hiện thi tuyển đối với các vị trí việc làm, chỉ tiêu tuyển dụng còn lại.

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, cụ thể như sau:

2.1. 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 công chức:

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

2.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- Không cư trú tại Việt Nam.
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2.3. Người đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm, chỉ tiêu tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ theo chính sách thu hút quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP phải có đủ các điều kiện nêu tại điểm 2.1 và 2.2 nêu trên và đảm bảo đúng đối tượng, tiêu chuẩn áp dụng chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ quy định tại Điều 2 của Nghị định số 140/2017/NĐ-CP.

3. Thời hạn, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

3.1. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày, từ ngày 07/02/2022 đến hết ngày 08/3/2022.

3.2. Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

- **Nộp trực tiếp** (trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần) tại một trong các địa điểm sau:

+ Tại Quầy số 1, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum (địa chỉ số 70, đường Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum). Số điện thoại của bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển tại Quầy số 1, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum: 0206.3797799.

+ Tại trụ sở Ủy ban nhân dân các huyện; đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện chỉ đạo Phòng Nội vụ hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân các huyện tiếp nhận; thời gian nhận Phiếu tính đến ngày tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận (hoặc công chức được phân công).

Định kỳ cuối ngày Thứ năm hàng tuần (*trong thời gian tiếp nhận*), Phòng Nội vụ hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân các huyện chuyển danh sách kèm theo toàn bộ Phiếu đăng ký dự tuyển đến Quầy số 1, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum theo quy định.

- **Nộp qua đường bưu chính:** Người dự tuyển nộp phiếu dự tuyển gửi phiếu đăng ký dự tuyển về địa chỉ: Quầy số 1, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum; địa chỉ số 70, đường Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum (*thời gian tính theo dấu bưu điện*) hoặc Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum (*Tầng 8, Tòa nhà A, Khu hành chính mới, Tổ 8, phường Thống Nhất, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum*).

- Ngoài địa điểm và các hình thức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển như trên, Sở Nội vụ bố trí một công chức để hướng dẫn, tiếp nhận Phiếu của thí sinh tại Tầng 2, Tòa nhà A, Khu hành chính mới, Tổ 8, phường Thống Nhất, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum khi thí sinh có nhu cầu cần hướng dẫn cụ thể.

* *Khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển cơ quan, đơn vị (hoặc công chức được phân công) phải có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến cá nhân; trường hợp không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển phải có văn bản nêu rõ lý do.*

4. Hình thức và nội dung thi tuyển

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi, thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

4.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm trên giấy.

- Nội dung thi trắc nghiệm gồm 03 phần như sau:

+ Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ (*thời gian thi 60 phút*).

+ Phần II: Ngoại ngữ (*Tiếng Anh*), 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm (*thời gian thi 30 phút*).

+ Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm (*thời gian thi 30 phút*).

- Miễn phần thi Ngoại ngữ (*vòng 1*) đối với các trường hợp sau:

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

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự

tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

+ Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận hoặc là người dân tộc thiểu số, trong trường hợp dự tuyển vào công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số;

- Miễn phần thi Tin học (*vòng 1*) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

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

4.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Thi viết.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (*căn cứ vào chức trách, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn của ngạch công chức và phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển*).

- Thời gian thi: 180 phút.

- Thang điểm: 100 điểm.

5. Nội dung, hình thức xét tuyển công chức (*đối với 03 chỉ tiêu thu hút sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ tại 01 vị trí việc làm Pháp chế - vị trí 2 của Bộ phận thanh tra, pháp chế của Hạt Kiểm lâm cấp huyện, Chi cục Kiểm lâm có yêu cầu chuyên ngành Luật hình sự, dân sự*).

Xét tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng, thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP và Điều 11 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

5.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

5.2. Vòng 2:

- Phòng vấn về chuyên môn, nghiệp vụ (kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ...) của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút (*thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn*).

- Thang điểm: 100 điểm.

* **Ghi chú:** Sau khi tiếp nhận phiếu dự tuyển, nếu cá nhân không đủ tiêu chuẩn và điều kiện thực hiện thu hút quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP; các trường hợp nộp hồ sơ vào vị trí này sẽ tham gia thi tuyển theo quy định.

6. 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, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 05 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

7. Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại mục 3 của Thông báo này, cụ thể:

+ Đăng ký dự tuyển vào các vị trí việc làm, chỉ tiêu tuyển dụng thực hiện thi tuyển thông thường: thực hiện theo *Mẫu số 01 (mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển ban hành kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP)*.

+ Đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm, chỉ tiêu tuyển dụng thực hiện xét tuyển theo chính sách thu hút: thực hiện theo *Mẫu số 02 (mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển ban hành kèm theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP)*.

- Mỗi người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển tại 01 vị trí việc làm có chỉ tiêu tuyển dụng (tính chung cho toàn tỉnh), nếu người dự tuyển nộp Phiếu dự tuyển vào từ 02 vị trí tuyển dụng trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi.

- Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp phiếu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển của mình (*lưu ý không tẩy xóa, sửa chữa các thông tin*); trường hợp khai không đúng thông tin hoặc giả mạo văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ đối tượng ưu tiên sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật. Phiếu đăng ký dự tuyển có thể viết tay hoặc đánh máy.

Cá nhân có nhu cầu thay đổi, điều chỉnh, bổ sung thông tin của Phiếu đăng ký dự tuyển kịp thời liên hệ cơ quan, đơn vị đã nộp Phiếu để được hướng dẫn thủ tục điều chỉnh, thay thế Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định (trong thời hạn quy định).

8. Thời gian, địa điểm thi tuyển, xét tuyển

Dự kiến trong tháng 03 năm 2021, tại thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum (thời gian và địa điểm cụ thể sẽ có thông báo sau).

*** Lưu ý:**

- Danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi, thông báo về thời gian ôn thi, địa điểm thi, lệ phí dự tuyển và các thông tin khác liên quan đến kỳ thi tuyển công chức được niêm yết công khai tại trụ sở Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum, trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Kon Tum (địa chỉ <https://www.kontum.gov.vn>) và trên trang Thông tin điện tử Sở Nội vụ (địa chỉ <http://snv.kontum.gov.vn>).

- Đề nghị các thí sinh đăng ký dự tuyển thường xuyên theo dõi để kịp thời cập nhật các thông tin liên quan đến kỳ thi tuyển dụng trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Kon Tum và trang Thông tin điện tử của Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum theo địa chỉ nêu trên.

Đề nghị Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh, Báo Kon Tum quan tâm phối hợp, đưa tin, thông báo công khai thông báo này ít nhất 3 kỳ liên tiếp để Nhân dân biết, theo dõi, thực hiện đảm bảo quy định.

Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum thông báo đến các cơ quan, đơn vị, địa phương và người có nhu cầu dự tuyển công chức năm 2022 được biết./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (báo cáo);
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện và thành phố Kon Tum;
- Báo Kon Tum;
- Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh Kon Tum;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Đ/c GD, PGĐPTCCVC;
- Phòng HCTH, Sở Nội vụ (thực hiện);
- Lưu: VT, CCVC.

GIÁM ĐỐC**Nguyễn Văn Lân**

NAM

Phụ lục I

BẢNG TỔNG HỢP CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CẤP TỈNH. HUỖYÊN

Theo Kế hoạch số 11 /KH-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2021 và Văn bản số 99/UBND-KTTH ngày 12 tháng 01 năm 2022
và Văn bản số 212/UBND-KTTH ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum



STT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Yêu cầu tối thiểu về tiêu chuẩn trình độ		Ghi chú
						Tổng số	Thực hiện chính sách thu hút	Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo	
A CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CẤP TỈNH										
I SỞ NỘI VỤ										
1	Hành chính tổng hợp	Tham mưu công tác tổng hợp.	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Luật	
II THANH TRA TỈNH										
2	Thanh tra kinh tế, xã hội	Tham mưu thực hiện công tác thanh tra thuộc lĩnh vực kinh tế - xã hội (tham gia các đoàn Thanh tra theo Kế hoạch hoặc đột xuất thuộc lĩnh vực đất đai, xây dựng trên địa bàn tỉnh, tham gia giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị thuộc lĩnh vực đất đai, xây dựng báo cáo, quyết định, kế hoạch, kết luận thanh tra....)	Phòng Nghiệp vụ 2	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kỹ thuật trắc địa - Bản đồ	
III SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI										
3	Quản lý kế hoạch	Tham mưu quản lý về công tác quy hoạch, kế hoạch.	Phòng Kế hoạch Tài chính	Chuyên viên	01.003	1		Thạc sĩ	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	
4	Quản lý phương tiện người lái	Tham mưu quản lý về phương tiện và người điều khiển phương tiện giao thông.	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Chuyên viên	01.003	1		Đại học (Kỹ sư)	Cơ khí động lực	
5	Văn thư	Tham mưu công tác văn thư, kiểm thủ quỹ cơ quan.	Văn phòng Sở	Văn thư viên	02.007	1		Đại học	Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ học; Kế toán (phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư hoặc bằng Trung cấp Văn thư lưu trữ)	

STT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Yêu cầu tối thiểu về tiêu chuẩn trình độ		Ghi chú
						Tổng số	Thực hiện chính sách thu hút	Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo	
IV SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ										
6	Quan lý an toàn bức xạ hạt nhân	Tổ chức thực hiện việc đăng ký về an toàn bức xạ và hạt nhân theo quy định của pháp luật; theo phân công hoặc ủy quyền của UBND cấp tỉnh; quản lý việc khai báo, thông kê các nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ, chất thải phóng xạ trên địa bàn theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện việc kiểm soát và xử lý sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân trên địa bàn; xây dựng và tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát an toàn bức xạ và hạt nhân tại địa phương.	Phòng Quản lý Công nghệ	Chuyên viên	01.003	1		Đại học (Kỹ sư)	Vật lý; Vật lý hạt nhân	
V BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH										
7	Quản lý quy hoạch và xây dựng	Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về quy hoạch và xây dựng thuộc thẩm quyền (Tham mưu, hướng dẫn các chỉ dẫn tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng KCN, KKT; Kiểm tra việc đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng KCN, KKT theo qui hoạch chi tiết được duyệt. Về quản lý xây dựng: Quản lý các dự án đầu tư xây dựng nhằm đảm bảo các qui định theo qui hoạch được duyệt và các qui chuẩn xây dựng; mặt đó xây dựng, chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng, an toàn phòng cháy, cây xanh, hệ thống điện ... của các doanh nghiệp trong KCN, KKT; Tổ chức thẩm định thiết kế cơ sở các dự án đầu tư xây dựng theo quy định; Tham mưu cho lãnh đạo Ban trong việc cấp Giấy phép xây dựng; Kiểm tra, tổng hợp tiến độ xây dựng và hoạt động của các nhà thầu xây dựng trong các KCN, KKT; kiểm tra hồ sơ pháp lý của các dự án và nhà thầu xây dựng...)	Phòng Quản lý xây dựng, tài nguyên, môi trường	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Xây dựng; Kinh tế xây dựng; Kỹ sư dân dụng và công nghiệp	
8	Hành chính tổng hợp	Tham mưu công tác tổng hợp (Tổng hợp, báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất; Chuẩn bị cho các cuộc họp của Ban quản lý Khu kinh tế; tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ theo thông báo kết luận giao Ban hàng tuần, tháng và kết quả giải quyết công việc phát sinh; thông báo nội dung, kết luận các cuộc họp; giao ban do lãnh đạo Ban chủ trì; Xây dựng lịch công tác của Ban Quản lý và lãnh đạo Ban; tổ chức phổ biến, theo dõi, đôn đốc các phòng, chuyên môn, đơn vị thực thi các nhiệm vụ công tác và Quy chế làm việc đã được ban hành; Báo đảm cung cấp thông tin và xử lý thông tin thường xuyên, kịp thời, chính xác phục vụ cho hoạt động của Ban Quản lý; Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực được giao...).	Văn phòng	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Luật; Hành chính; Kinh tế; Xã hội học	

STT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Yêu cầu tối thiểu về tiêu chuẩn trình độ		Ghi chú
						Tổng số	Thực hiện chính sách thu hút	Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo	
VI	SỐ NGOẠI VỤ									
9	Kế toán	Tham mưu công tác tài chính, kế toán.	Hành chính - Tổng hợp	Kế toán viên	06.031	1		Đại học	Kế toán	
10	Theo dõi công tác biên giới	Tham mưu lĩnh vực mở, nâng cấp, xây dựng cửa khẩu, sửa chữa, gia cố công trình mốc; Thực hiện công tác tham mưu văn bản tuyến biên giới Việt Nam - Lào, Việt Nam - Campuchia đoạn qua tỉnh Kon Tum; Tham mưu về các tổ chức phi chính phủ đến hoạt động trên địa bàn tỉnh.	Phòng Quản lý Biên giới - Hợp tác quốc tế	Chuyên viên	01.003	1		Đại học (Kỹ sư)	Kinh tế xây dựng	
VII	SỐ TƯ PHÁP									
11	Tổ chức nhân sự	Tham mưu về công tác nhân sự cơ quan.	Văn phòng Sở	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Luật Kinh tế	
12	Quản lý xử lý vi phạm hành chính	Tham mưu quản lý nhà nước về công tác xử lý vi phạm hành chính; xây dựng quản lý cơ sở dữ liệu về xử lý VPHC; tích hợp vào cơ sở dữ liệu quốc gia về XL VPHC.	Văn phòng Sở	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Luật	
VIII	SỐ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO									
13	Văn thư	Tham mưu công tác văn thư cơ quan.	Văn phòng Sở	Văn thư viên	02.007	1		Đại học	Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ học; Trường hợp có bằng Đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư	
IX	SỐ XÂY DỰNG									
14	Hành chính tổng hợp (kiểm nhiệm Văn thư)	Tham mưu công tác tổng hợp ngành Xây dựng kiểm tham mưu công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan.	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Quản lý đô thị, đồng thời phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư hoặc bằng Trung cấp trở lên chuyên ngành Văn thư lưu trữ (nếu có)	
15	Quản lý chất lượng công trình xây dựng	Tham mưu công tác quản lý nhà nước về thẩm định công trình và quản lý chất lượng công trình xây dựng.	Phòng Thẩm định và Quản lý chất lượng	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kiến trúc sư	Bổ sung tại Văn bản số 99/UBND-KTTH

STT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Yêu cầu tối thiểu về tiêu chuẩn trình độ		Ghi chú
						Tổng số	Thực hiện chính sách thu hút	Tình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo	
X	SỔ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ									
16	Quản lý quy hoạch	Tham mưu kế hoạch 5 năm và hằng năm về kinh tế xã hội. Tham mưu xây dựng kế hoạch đầu tư công trung hạn 5 năm, hằng năm. Tham mưu kế hoạch tổ chức công bố, thực hiện quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh sau khi được phê duyệt.	Phòng Tổng hợp, Quy hoạch	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kinh tế phát triển	
17	Tổ chức nhân sự	Tham mưu về công tác nhân sự của cơ quan.	Phòng Đối ngoại - Hành chính	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Quản trị nhân lực	
18	Quản lý về Doanh nghiệp và kinh tế tập thể (Vị trí 1)	Xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch sắp xếp đổi mới, phát triển doanh nghiệp nhà nước; cơ chế quản lý chính sách hỗ trợ đổi mới sắp xếp doanh nghiệp nhà nước và phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa hằng năm và 5 năm trên địa bàn tỉnh.	Phòng Doanh nghiệp, Kinh tế tập thể và tư nhân	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Luat quốc tế	
19	Quản lý về Doanh nghiệp và kinh tế tập thể (Vị trí 2)	Hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân và hoạt động của các tổ chức kinh tế tập thể, hợp tác xã và kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh.	Phòng Doanh nghiệp, Kinh tế tập thể và tư nhân	Chuyên viên	01.003	1		Thạc sĩ	Quản trị kinh doanh	
XI	SỞ TÀI CHÍNH									
20	Quản lý ngân sách (Vị trí 1)	Quản lý, tham mưu điều hành ngân sách địa phương, ngân sách cấp tỉnh, theo chức năng nhiệm vụ nhân hoàn thành kế hoạch, dự toán ngân sách hàng năm được HĐND giao, UBND tỉnh quyết định; Công tác tổng hợp báo cáo tình hình thu chi ngân sách, theo dõi báo cáo đề xuất thu hồi nợ.	Phòng Quản lý ngân sách	Chuyên viên	01.003	1		Thạc sĩ	Quản lý kinh tế	
21	Quản lý ngân sách (Vị trí 2)	Quản lý, tham mưu điều hành ngân sách địa phương, ngân sách cấp huyện theo chức năng nhiệm vụ nhân hoàn thành kế hoạch, dự toán ngân sách hàng năm được HĐND giao, UBND tỉnh quyết định.	Phòng Quản lý ngân sách	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Tài chính công	
22	Quản lý công sản (tài sản công)	Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tài sản nhà nước (tài sản công).	Phòng Quản lý giá và công sản	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kế toán	
23	Công nghệ thông tin	Tham mưu quản lý về công nghệ thông tin của cơ quan.	Phòng Tài chính doanh nghiệp	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Công nghệ thông tin	

STT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Yêu cầu tối thiểu về tiêu chuẩn trình độ		Ghi chú
						Tổng số	Thực hiện chính sách thu hút	Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo	
30	Kiểm lâm (Vị trí 1)	Thực hiện nhiệm vụ Kiểm lâm địa bàn: tham mưu, tổ chức quản lý, bảo vệ rừng và quản lý lâm sản tại địa bàn được phân công (địa bàn có diện tích rừng lớn); Xây dựng phương án, kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm tra, thanh tra, phòng cháy, chữa cháy rừng; Kiểm tra, phát hiện và xử lý các vụ việc vi phạm pháp luật về quản lý rừng, bảo vệ và phát triển rừng, quản lý lâm sản... (<i>Thông xuyên trực đêm, tuần tra, truy quét, xử lý các đối tượng vi phạm Luật Lâm nghiệp</i>).	Hạt Kiểm lâm cấp huyện trực thuộc Chi cục Kiểm lâm	Kiểm lâm viên	10.226	15		Đại học	Lâm nghiệp; Lâm sinh; Quản lý tài nguyên rừng; Quản lý tài nguyên và môi trường	
31	Kiểm lâm (Vị trí 2)	Thực hiện nhiệm vụ Kiểm lâm địa bàn: Tham mưu, tổ chức quản lý, bảo vệ rừng và quản lý lâm sản tại địa bàn được phân công; Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng rừng của chủ rừng; Thực hiện tuần tra, kiểm tra các hành vi vi phạm Luật Bảo vệ và Phát triển rừng trên địa bàn được giao theo dõi; Tuyên truyền và tham gia vận động quần chúng nhân dân thực hiện các quy định của pháp luật về lâm nghiệp... (<i>Thông xuyên trực đêm, tuần tra, truy quét, xử lý các đối tượng vi phạm Luật Lâm nghiệp</i>).	Hạt Kiểm lâm cấp huyện trực thuộc Chi cục Kiểm lâm	Kiểm lâm viên trung cấp	10.228	5		Trung cấp	Lâm sinh; Quản lý tài nguyên rừng	
32	Pháp chế (vị trí 2)	Tham mưu công tác pháp chế của cơ quan; Tổ chức đấu tranh, phòng ngừa, ngăn chặn, bảo đảm chấp hành pháp luật về lâm nghiệp; xử lý vi phạm hành chính và áp dụng các biện pháp ngăn chặn hành vi vi phạm hành chính; khởi tố, điều tra vụ án hình sự; hành vi vi phạm pháp luật về lâm nghiệp.	Bộ phận thanh tra, pháp chế của Hạt Kiểm lâm cấp huyện, Chi cục Kiểm lâm	Kiểm lâm viên	10.226	6	3	Đại học	Luật; Luật hình sự, dân sự	Đối với 03 chỉ tiêu thực hiện chính sách thu hút (<i>chuyên ngành Luật hình sự, dân sự</i>), nêu cơ thí sinh đăng ký dự tuyển và đảm bảo tiêu chuẩn thì áp dụng hình thức xét tuyển; đồng thời giảm số lượng chỉ tiêu tuyển dụng tương ứng của VTVL này.
XIII VẤN PHÒNG UBND TỈNH										
33	Tổng hợp kinh tế ngành	Tham mưu, tổng hợp đối với ngành, lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.	Phòng Kinh tế - Tổng hợp	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kinh doanh quốc tế	
XIV VẤN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH										

STT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chi tiêu cần tuyển dụng		Yêu cầu tối thiểu về tiêu chuẩn trình độ		Ghi chú
						Tổng số	Thực hiện chính sách thu hút	Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo	
34	Chuyên viên tham mưu giúp việc, phục vụ HĐND và Thường trực HĐND	Tham mưu giúp việc, phục vụ HĐND tỉnh và Thường trực HĐND tỉnh về lĩnh vực kinh tế, ngân sách và thực hiện các nhiệm vụ khác.	Phòng Tổng hợp	Chuyên viên	01.003	1		Thạc sĩ	Quản lý kinh tế	
B ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN										
I UBND HUYỆN SA THẦY										
35	Quản lý tài chính - ngân sách	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, thẩm tra, phê duyệt quyết toán, quản lý tài sản của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp; kinh phí, dịch vụ tài chính, giá.	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kế toán	
36	Quản lý kinh tế tập thể và tư nhân	Tham mưu theo dõi, quản lý lĩnh vực kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân trên địa bàn huyện.	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kinh tế; Kế toán	
37	Quản lý giao thông vận tải	Tham mưu quản lý về hạ tầng và phát triển đô thị.	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Chuyên viên	01.003	1		Đại học (Kỹ sư)	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	
38	Quản lý đối ngoại căn bộ, công chức, viên chức	Tham mưu quản lý về đối ngoại căn bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền phân cấp; quản lý đối ngoại công chức cấp xã; triển khai công tác đảo tạo, bồi dưỡng; công tác cử tuyển, chính sách tiền lương, chế độ đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác.	Phòng Nội vụ	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Luật Kinh tế	
39	Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản	Tham mưu quản lý tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; Tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xã nước thải; quản lý hoạt động khoáng sản tại địa phương.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Quản lý tài nguyên và môi trường	
40	Quản lý về thủy lợi (nô, đập, phòng chống lụt bão)	Tham mưu xây dựng phương án phòng, chống bão lũ, giảm nhẹ thiên tai, tổng hợp đề xuất các công trình hư hỏng tu sửa và kiến cô hóa các kênh mương bị hư hỏng, đảm bảo nước đủ tưới phục vụ sản xuất.	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Thủy lợi; Nông nghiệp	
41	Quản lý văn hóa thông tin cơ sở	Nắm bắt về lịch sử văn hóa - xã hội, quan hệ quốc tế, tôn giáo và nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, tham mưu tổ chức hoạt động thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.	Phòng Văn hóa và Thông tin	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Văn hóa các dân tộc thiểu số Việt Nam; Đông phương học	

STT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Yêu cầu tối thiểu về tiêu chuẩn trình độ		Ghi chú
						Tổng số	Thực hiện chính sách thu hút	Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo	
52	Văn thư	Tham mưu công tác văn thư cơ quan.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Văn thư viên trung cấp	02.008	1		Cao đẳng	Văn thư lưu trữ	
53	Quan trị công sở	Tham mưu quản lý hành chính quản trị cơ quan.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Quản trị kinh doanh	
54	Chuyên trách giúp HĐND, hành chính tổng hợp	Tham mưu giúp việc cho HĐND huyện; tham mưu về lĩnh vực hành chính, tổng hợp.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kinh tế phát triển	
55	Quan lý giao thông vận tải	Tham mưu quản lý về hạ tầng và phát triển đô thị.	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Quy hoạch đô thị và nông thôn	
56	Quan lý đối ngữ CBCCVN; Cải cách hành chính	Tham mưu quản lý về đối ngữ CBCCVN theo thẩm quyền phân cấp, quản lý đối ngữ công chức cấp xã, triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng; công tác cư trú, chính sách tiền lương, chế độ đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác; Tham mưu công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.	Phòng Nội vụ	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Luật Kinh tế	
57	Quan lý nghiệp vụ y; Quan lý dược, mỹ phẩm	Tham mưu lĩnh vực quản lý nghiệp vụ y tế, khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng trên địa bàn huyện; Tham mưu lĩnh vực quản lý y dược có truyền, trang thiết bị y tế, dược, mỹ phẩm trên địa bàn huyện.	Phòng Y tế	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Y; Dược	
58	Quan lý về lao động, việc làm và dạy nghề	Tham mưu công tác quản lý về lao động việc làm và dạy nghề trên địa bàn huyện.	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Luật Hành chính	
IV UBND HUYỆN NGỌC HỒI										
59	Quan lý về lâm nghiệp	Tham mưu công tác quản lý bảo vệ và phát triển lâm nghiệp trên địa bàn huyện.	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Chuyên viên	01.003	1		Đại học (Kỹ sư)	Lâm sinh	
60	Quan lý tài chính - ngân sách	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, thẩm tra, phê duyệt, quyết toán, quản lý tài sản của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp, kinh phí, dịch vụ tài chính, giá.	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Tài chính - Ngân hàng	

STT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chi tiêu cần tuyển dụng		Yêu cầu tối thiểu về tiêu chuẩn trình độ		Ghi chú
						Tổng số	Thực hiện chính sách thu hút	Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo	
61	Hành chính một cửa	Tham mưu về công tác một cửa, thủ tục hành chính của huyện.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kỹ sư Công nghệ thông tin Luật	
V UBND HUYỆN KON RẪY										
62	Hành chính tư pháp	Tham mưu xây dựng, tổ chức thực hiện các văn đề theo quy định về lĩnh vực tư pháp.	Phòng Tư pháp	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Luật	
63	Quản lý tài chính - ngân sách	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, thẩm tra, phê duyệt, quyết toán, quản lý tài sản của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp, kinh phí, dịch vụ tài chính, giá.	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kê toán - kiểm toán	
64	Quản lý kế hoạch và đầu tư	Tham mưu các nội dung về quản lý kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, về công tác môi trường và lĩnh vực đầu tư (nhiệm vụ chính: tham mưu các nội dung về quản lý kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội).	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Quản trị kinh doanh	
65	Quản lý về thủy lợi (hồ đập, phòng chống lũ bão) và Theo dõi xây dựng nông thôn mới	Tham mưu xây dựng phương án phòng chống bão lũ giảm nhẹ thiên tai, chống hạn, tổng hợp đề xuất các công trình hư hỏng tu sửa và kiến cô hóa các kênh mương bị hư hỏng đảm bảo đủ nước tưới phục vụ sản xuất. Tham mưu xây dựng nông thôn mới, theo dõi Chương trình so sánh, đánh giá các tiêu chí về xây dựng nông thôn mới các xã so với bộ tiêu chí quốc gia và xây dựng nông thôn mới (Hương dẫn, theo dõi, tham mưu thực hiện các giải pháp xây dựng cơ sở hạ tầng, hệ thống giao thông để thực có hiệu quả Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới).	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Thủy lợi; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	Bổ sung tại Văn bản số 99/UBND-KTTH
VI UBND HUYỆN ĐAK HẢ										
66	Quản lý tôn giáo, tín ngưỡng	Tham mưu công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn huyện.	Phòng Nội vụ	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Công tác xã hội và phát triển cộng đồng; Luật; Tôn giáo	
67	Quản lý tài chính - ngân sách	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, thẩm tra, phê duyệt quyết toán, quản lý tài sản của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp, kinh phí, dịch vụ tài chính, giá.	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Chuyên viên	01.003	2		Đại học	Kê toán; Kiểm toán; Tài chính	

STT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Yêu cầu tối thiểu về tiêu chuẩn trình độ		Ghi chú
						Tổng số	Thực hiện chính sách thu hút	Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo	
68	Quản lý y tế cơ sở và y tế dự phòng; Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm	Tham mưu lĩnh vực quản lý nhà nước về y tế dự phòng, y tế cơ sở; Tham mưu lĩnh vực quản lý, kiểm tra chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn huyện.	Văn phòng HEBND và UBND huyện	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Y; Dược	
69	Thanh tra	Tham mưu xây dựng các văn bản, kế hoạch thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng; thực hiện việc thanh tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện.	Thanh tra huyện	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kế toán; Quản trị kinh doanh	
70	Kế toán	Tham mưu quản lý về tài chính, tài sản cơ quan.	Phòng Tư pháp	Kế toán viên	06.031	1		Đại học	Kế toán	
71	Văn thư	Tham mưu công tác văn thư cơ quan.	Văn phòng HEBND và UBND huyện	Văn thư viên trung cấp	02.008	1		Trung cấp	Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ; Văn thư hành chính	Định chính tại Văn bản số 212/UBND-KTTH
VII UBND HUYỆN IA HDRAI										
72	Quản lý đất đai	Tham mưu công tác quản lý đất đai trên địa bàn huyện (Lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển QSD đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND huyện).	Phòng Kinh tế và Hà tâng (phụ trách lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường)	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Quản lý đất đai	
73	Quản lý thông tin - truyền thông	Tham mưu UBND về lĩnh vực thông tin và truyền thông (Tham mưu các nội dung về công tác viên thông, thông tin đối ngoại, báo chí, công nghệ thông tin; Giúp UBND huyện trong việc tổ chức công tác báo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động báo chí, chuyên phát, viên thông, công nghệ thông tin, Internet, phát triển, truyền hình; Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, thị trấn quản lý các đài lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật).	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Công nghệ thông tin	

STT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Yêu cầu tối thiểu về tiêu chuẩn trình độ		Ghi chú
						Tổng số	Thực hiện chính sách thu hút	Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo	
74	Thực hiện chính sách người có công	Tham mưu thực hiện công tác quản lý chính sách người có công (Tham mưu UBND huyện các kế hoạch, chương trình thuộc các lĩnh vực người có công trên địa bàn; Hướng dẫn, kiểm tra các xã trong việc thực hiện công tác người có công theo quy định của pháp luật; Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực người có công đối với các cơ quan, đơn vị các xã).	Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Công tác xã hội; Luật; Kinh tế	
75	Hành chính tư pháp	Tham mưu, xây dựng, tổ chức thực hiện các văn bản theo quy định về lĩnh vực tư pháp (Giúp UBND huyện thực hiện đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật; đề nghị Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc thu hồi, hủy bỏ những giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân xã, thị trấn cấp trái với quy định của pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật); Quản lý, cấp nhả; khai thác Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định).	Phòng Tư pháp	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Luật; Hành chính	
VIII UBND HUYỆN ĐÀK GLEI										
76	Quản lý tổ chức - biên chế và hội	Tham mưu lĩnh vực tổ chức bộ máy hành chính, các DVSSN công lập, biên chế, vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức; CDNN viên chức, và các tổ chức hội thuộc lĩnh vực quản lý trên địa bàn huyện.	Phòng Nội vụ	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Quản lý nhà nước	
77	Quản lý tôn giáo	Tham mưu quản lý nhà nước về tôn giáo trên địa bàn huyện.	Phòng Nội vụ	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Luật; Tôn giáo	
78	Thực hiện chính sách người có công	Tham mưu thực hiện công tác quản lý chính sách người có công.	Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Công tác xã hội	
79	Quản lý giao thông vận tải	Tham mưu quản lý về hạ tầng và phát triển đô thị.	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Chuyên viên	01.003	1		Đại học (Kỹ sư)	Xây dựng cầu đường	
80	Quản lý tài chính - ngân sách	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, quyết toán, quản lý tài sản của các cơ quan hành chính và DVSN; kinh phí, dịch vụ tài chính, giá.	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Tài chính - Ngân hàng	

STT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Yêu cầu tối thiểu về tiêu chuẩn trình độ		Ghi chú
						Tổng số	Thực hiện chính sách thu hút	Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo	
81	Theo dõi công tác dân tộc	Tham mưu quản lý thực hiện các chính sách dân tộc trên địa bàn huyện các nội dung liên quan đến các công trình (dự án) ổn định dân cư, phát triển cơ sở hạ tầng thuộc Chương trình MTQG phát triển KT-XH vùng đồng bào DTTS&NN (Tham mưu công tác quy hoạch, lập, triển khai, phê duyệt dự án đầu tư công trình xây dựng; đất ở, nhà ở; đường giao thông; công trình thủy lợi nhỏ; điện, nước sinh hoạt và một số công trình thiết yếu khác...).	Phòng Dân tộc	Chuyên viên	01.003	1		Đại học (Kỹ sư)	Kinh tế xây dựng	
82	Quản lý thông tin - truyền thông	Tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực thông tin và truyền thông.	Phòng Văn hóa và Thông tin	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Công nghệ thông tin	
83	Thanh tra	Tham mưu xây dựng các văn bản, kế hoạch thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực hiện nhiệm vụ phòng chống tham nhũng; thực hiện việc thanh tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện.	Thanh tra	Chuyên viên	01.003	1		Đại học (Kỹ sư)	Kỹ thuật Xây dựng công trình giao thông	
84	Kế toán	Tham mưu công tác tài chính cơ quan.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kế toán	
IX UBND HUYỆN KON PLÔNG										
85	Quản lý tài chính - ngân sách	Tham mưu các nội dung về quản lý ngân sách, thu ngân sách, thẩm tra, phê duyệt quyết toán, quản lý tài sản của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp; kinh phí, dịch vụ tài chính, giá.	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kế toán	
86	Quản lý về trồng trọt (Bảo vệ thực vật)	Tham mưu các hoạt động về kỹ thuật cây trồng, phòng trừ sâu bệnh, bảo vệ thực vật.	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Chuyên viên	01.003	1		Đại học (Kỹ sư)	Nông nghiệp	
X UBND THÀNH PHỐ KON TUM										
87	Quản lý hạ tầng và phát triển đô thị	Tham mưu Xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển đô thị; tham mưu văn bản hướng dẫn, tổ chức đánh giá, phân loại đô thị, quản lý hạ tầng.	Phòng Quản lý đô thị	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Xây dựng cầu đường; Xây dựng dân dụng; Điện kỹ thuật	
88	Quản lý đất đai (Kiểm nghiệm vụ tiếp nhận và xử lý đơn thư liên quan lĩnh vực đất đai)	- Thẩm định hồ sơ đất đai trước khi trình Lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành; - Tham mưu, theo dõi việc tiếp nhận và xử lý đơn thư liên quan đến lĩnh vực đất đai.	Văn phòng HĐND và UBND	Chuyên viên	01.003	1		Đại học (Kỹ sư)	Quản lý đất đai	

STT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch công chức	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Yêu cầu tối thiểu về tiêu chuẩn trình độ		Ghi chú
						Tổng số	Thực hiện chính sách thu hút	Trình độ đào tạo	Thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo	
89	Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Tham mưu quản lý về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền phân cấp; quản lý đội ngũ công chức cấp xã, triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng; công tác cư trú, chính sách tiền lương, chế độ đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác.	Phòng Nội vụ	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Quản trị nhân lực	
90	Quản lý thương mại	- Tham mưu và lĩnh vực thương mại, dịch vụ. - Tham mưu thực hiện các chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của phòng theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của UBND thành phố.	Phòng Kinh tế	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Kinh doanh thương mại; Hành chính	
91	Thực hiện chính sách người có công	Tham mưu công tác quản lý, thực hiện chính sách người có công.	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Công tác xã hội; Kế toán; Quản trị kinh doanh	
92	Quản lý môi trường	Tham mưu quản lý công tác môi trường trên địa bàn thành phố.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Môi trường; Quản lý tài nguyên và Môi trường	
93	Thanh tra	Tham mưu xây dựng các văn bản, kế hoạch thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng; thực hiện việc thanh tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND thành phố trên địa bàn.	Thanh tra thành phố	Chuyên viên	01.003	1		Đại học	Quản lý xây dựng; Kinh tế; Quản trị kinh doanh	
TỔNG						120	3			