

Số: 65 /KH-UBND

Trà Vinh, ngày 18 tháng 11 năm 2020

SỐ NỘI VỤ TỈNH TRÀ VINH

ĐẾN Số: 3725  
Ngày: 19/11  
Chuyên: GP, CẤP ĐỘ, CMC  
Lưu hồ sơ số:

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 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; Nghị định số 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Nghị định số 49/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV; Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 9 Thông tư số 13/2010/TT-BNV; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số 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 loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Trên cơ sở rà soát, bổ sung nhu cầu tuyển dụng công chức của các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị), của các cơ quan Đảng, đoàn thể và Tờ trình số 525/TTr-SNV ngày 13/11/2020 của Giám đốc Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức, 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 của Đảng, Nhà nước, đoàn thể 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, loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập được đăng ký dự tuyển:

- 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 nhu cầu tuyển dụng. Trường hợp người đăng ký dự tuyển sử dụng văn bằng chuyên môn sau đại học để đăng ký dự tuyển thì chuyên ngành đã được đào tạo ở trình độ đại học phải phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Các văn bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, chứng nhận theo quy định. Việc xác định chứng chỉ, trình độ ngoại ngữ tương đương các bậc theo Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; trình độ tin học tương đương chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin và Truyền thông;

- 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. Đối với yêu cầu chứng chỉ quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch: Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng công chức sẽ được tạo điều kiện cử đi bồi dưỡng theo tiêu chuẩn quy định.

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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

### 2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP;

- Ba (03) phong bì được dán tem sẵn và ghi rõ địa chỉ liên lạc để gửi các thông báo có liên quan; 03 ảnh 3x4 ghi rõ họ và tên, năm sinh ở mặt sau.

Trường hợp các thông tin về đào tạo, bồi dưỡng, đối tượng ưu tiên, điều kiện miễn thi ghi trên Phiếu đăng ký dự tuyển không rõ hoặc chưa đủ cơ sở để thẩm định thì Hội đồng tuyển dụng thông báo đến người đăng ký dự tuyển bổ sung bản sao văn bằng, chứng chỉ hoặc hồ sơ có liên quan.

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

#### a) Phương thức tuyển dụng:

- Thi tuyển.

- Xét tuyển đối với người được Ủy ban nhân dân tỉnh cử đi đào tạo theo chế độ cử tuyển tốt nghiệp.

#### b) Chỉ tiêu tuyển dụng:

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng công chức là 98 chỉ tiêu cho 92 vị trí việc làm. Cụ thể:

- Tuyển dụng công chức thông qua phương thức thi tuyển với tổng số 94 chỉ tiêu công chức cho 89 vị trí việc làm. Trong đó: Tuyển dụng công chức cho các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước cấp tỉnh và cấp huyện là 55 chỉ tiêu cho 51 vị trí việc làm; tuyển dụng công chức cho các cơ quan, tổ chức của Đảng, đoàn thể cấp tỉnh và cấp huyện là 39 chỉ tiêu cho 38 vị trí việc làm.

- Tuyển dụng công chức thông qua phương thức xét tuyển người được cử đi đào tạo theo chế độ cử tuyển tốt nghiệp cho các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước 04 chỉ tiêu cho 03 vị trí việc làm.

*(Đính kèm nhu cầu tuyển dụng công chức tại Phụ lục I, Phụ lục II)*

### 4. Ưu tiên trong tuyển dụng 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 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 tuyển công chức 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 TUYỂN, XÉT TUYỂN VÀ PHÍ THI TUYỂN

### 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 tháng 01 năm 2021. Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau.

b) Địa điểm hướng dẫn ôn tập (nếu có tổ chức hướng dẫn ôn tập) và thi: Tại Trường Đại học Trà Vinh, số 126 đường Nguyễn Thiện Thành, Phường 5, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh.

2. Phí dự thi tuyển: Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng 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.

3. Thời gian tổ chức xét tuyển

Dự kiến trong tháng 01 năm 2021. Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau.

Không thu phí đối với xét tuyển.

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

1. Nội dung, hình thức và thời gian thi tuyển

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 viết 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. Đối với các trường hợp này, văn bằng phải được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

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 (trong đó: Căn cứ vào Phiếu đăng ký dự tuyển để xác định miễn thi đối với người dân tộc thiểu số; vùng dân tộc thiểu số được căn cứ theo Quyết định số 582/QĐ-TTg ngày 28/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách thôn đặc

biệt khó khăn, xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2016 - 2020; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có thẩm quyền cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

### 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 người trúng tuyển thì xét trúng tuyển theo thứ tự như sau: (1) là đội viên, sinh viên, viên chức ngành nông nghiệp thuộc các Đề án của Trung ương, của tỉnh đưa về làm việc tại các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Trà Vinh; (2) tốt nghiệp đại học hệ chính quy; (3) xếp hạng tốt nghiệp đại học (theo thứ tự: Xuất sắc, giỏi); (4) người dự tuyển là nữ; (5) người dân tộc thiểu số. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định người trúng tuyển theo thẩm quyền.

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

### 4. Đối với xét tuyển

Việc tổ chức xét tuyển, xác định người trúng tuyển công chức đối với trường hợp được cử đi đào tạo theo chế độ cử tuyển tốt nghiệp thực hiện theo Điều 12, Điều 13 và Điều 14 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6, khoản 7 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP và các quy định có liên quan.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Hội đồng tuyển dụng công chức

a) Hội đồng tuyển dụng công chức (Hội đồng thi tuyển, Hội đồng xét tuyển) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập 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 gồm đại diện lãnh đạo: Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trường Đại học Trà Vinh; Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Phòng Công chức, Viên chức Sở Nội vụ.

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), Ban kiểm tra phiếu đăng ký xét tuyển, Ban kiểm tra sát hạch xét tuyển, Tổ giúp việc, Tổ in sao 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 tuyển dụng.

d) Quyết định tổ chức kỳ thi tuyển, xét tuyển công chức.

đ) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Nghị định số 24/2010/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP và theo quy định chung về Hội đồng thi tuyển, xét tuyển ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

## 2. Sở Nội vụ

a) Là cơ quan Thường trực của Hội đồng tuyển dụng 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 tuyển công chức sau khi được phê duyệt.

c) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển, Ban giám sát kỳ thi tuyển; Hội đồng xét tuyển, Ban giám sát kỳ xét tuyển.

d) Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; phối hợp các cơ quan có đăng ký chỉ tiêu tuyển dụng thẩm định về tiêu chuẩn trình độ chuyên môn và các thông tin của người đăng ký dự tuyển; thông báo đến người đăng ký dự tuyển không đủ điều kiện dự tuyển đối với trường hợp trình độ chuyên môn không phù hợp, không thực hiện đúng hoặc không đảm bảo thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển.

đ) Phối hợp với Trường Đại học Nội vụ Hà Nội phân hiệu tại Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan, đơn vị có liên quan giới hạn danh mục tài liệu ôn tập theo vị trí việc làm thi tuyển; xây dựng ngân hàng đề thi trắc nghiệm môn ngoại ngữ, 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 hướng dẫn ôn tập đối với thi tuyển.

Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng bộ câu hỏi phỏng vấn, sát hạch đối với xét tuyển công chức.

e) Tham mưu Hội đồng tuyển dụng công chức một số nội dung sau:

- Tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển, lập danh sách, báo cáo Hội đồng để trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển.

- Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.

- Thành lập các Ban giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Ban kiểm tra phiếu đăng ký xét tuyển, Ban kiểm tra sát hạch xét tuyển, Tổ giúp việc, Tổ in sao đề thi và các bộ phận khác có liên quan.

- Phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng tuyển dụng.

- Thông báo điểm và nhận đơn phúc khảo (nếu có).

- Tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển dụng về kết quả thi tuyển, xét tuyển trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả thi tuyển, xét tuyển công chức. Thông báo kết quả trúng tuyển đến thí sinh dự tuyển theo quy định.

- Phối hợp Trường Đại học Trà Vinh chuẩn bị cơ sở vật chất, nhân lực phục vụ kỳ thi tuyển.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị và các ban, bộ phận giúp việc của Hội đồng để tổ chức tốt kỳ tuyển dụng; 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.

g) Tổ chức thu phí dự thi tuyển; lập dự toán tổ chức kỳ thi tuyển công chức trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thanh quyết toán theo đúng quy định. Trường hợp thu phí dự tuyển không đủ để chi cho kỳ thi tuyển thì được sử dụng từ nguồn kinh phí Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở Nội vụ trong dự toán kinh phí năm.

h) Tổ chức thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển.

i) Ban hành quyết định tuyển dụng công chức hoặc quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm vào ngạch công chức, xếp lương đối với thí sinh trúng tuyển đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn ngạch theo quy định.

k) Ban hành quyết định hủy kết quả trúng tuyển đối với trường hợp không hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp; quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền được phân cấp và các quy định hiện hành về tuyển dụng công chức.

### 3. Sở Tài chính

Căn cứ các quy định hiện hành có liên quan thẩm định các nội dung chi và định mức chi cho công tác tuyển dụng công chức theo quy định.

### 4. Trường Đại học Trà Vinh

a) Cử viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia các ban, bộ phận của Hội đồng tuyển dụng theo đề nghị của Sở Nội vụ.

b) Chuẩn bị cơ sở vật chất (khu vực cách ly, máy photocopy, máy in, máy vi tính, văn phòng phẩm, phần mềm thi trắc nghiệm trên máy vi tính...); bố trí phòng máy vi tính, phòng thi viết, phòng tổ chức ôn thi và các nội dung khác để phục vụ kỳ thi tuyển.

### 5. Công an tỉnh

Cử cán bộ, chiến sĩ của phòng nghiệp vụ có liên quan tham gia giám sát kỳ thi tuyển công chức và làm nhiệm vụ bảo vệ an ninh trật tự tại địa điểm cách ly, tại Hội đồng thi tuyển, khu vực tổ chức thi tuyển, chấm thi... theo đề nghị của Sở Nội vụ.

### 6. Đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy

a) Phối hợp Sở Nội vụ thẩm định Phiếu đăng ký dự thi tuyển công chức vào cơ quan Đảng, đoàn thể cấp huyện, cấp tỉnh để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh.

b) Xây dựng danh mục tài liệu ôn thi đối với môn nghiệp vụ chuyên ngành (những văn bản, tài liệu có liên quan đến kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành) gửi đến

Sở Nội vụ để phối hợp với đơn vị có liên quan tổ chức xây dựng bộ đề thi và đáp án thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành phục vụ thi tuyển công chức vào cơ quan Đảng, đoàn thể cấp huyện, cấp tỉnh.

c) Phối hợp Sở Nội vụ kịp thời giải quyết các vướng mắc có liên quan trong thi tuyển công chức.

7. Đề nghị Trường Đại học Nội vụ Hà Nội phân hiệu tại Thành phố Hồ Chí Minh phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan của tỉnh Trà Vinh trong giới hạn danh mục tài liệu ôn tập theo vị trí việc làm thi tuyển; xây dựng ngân hàng đề thi trắc nghiệm môn ngoại ngữ, môn kiến thức chung, bộ đề thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành ứng với từng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển,...

8. Các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử về thông báo tuyển dụng công chức. Tạo điều kiện cho đội viên, sinh viên, viên chức ngành nông nghiệp thuộc các Đề án của Trung ương, của tỉnh đưa về làm việc tại các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Trà Vinh nếu bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện được đăng ký dự tuyển.

b) Phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định các Phiếu đăng ký dự tuyển công chức vào làm việc tại cơ quan, đơn vị, không được từ chối thí sinh nếu Phiếu đăng ký dự tuyển đảm bảo đủ các điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định. Có trách nhiệm giải đáp những thắc mắc, khiếu nại (nếu có) đối với những người đăng ký dự tuyển trong quá trình thẩm định, tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển.

c) Trao đổi, thống nhất với Sở Nội vụ về danh mục tài liệu ôn thi đối với môn nghiệp vụ chuyên ngành (những văn bản, tài liệu có liên quan đến kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành).

d) Phối hợp với Sở Nội vụ chuẩn bị các nội dung phục vụ cho tuyển dụng công chức.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 49/KH-UBND ngày 15/9/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành về tuyển dụng công chức năm 2020. Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh đến Sở Nội vụ để được hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ (4b);
- Công an tỉnh (03b);
- Sở Tài chính;
- Trường Đại học Trà Vinh;
- Trường Đại học Nội vụ Hà Nội phân hiệu tại Thành phố Hồ Chí Minh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh (N1);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- BLĐ VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC. 10

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Văn Hân**



**Phụ lục I**  
**DANH SÁCH CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÓ NHU CẦU TUYỂN DỤNG**  
**CÔNG CHỨC CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN NĂM 2020**  
*(Kèm theo Kế hoạch số: 65 /KH-UBND ngày 10/11/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)*



Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020

| Số TT | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển      | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)  | Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                             |                 |                                |   |  |  |              |                     |  | Ghi chú |
|-------|-----------------------------------|--|--------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|---|--|--|--------------|---------------------|--|---------|
|       |                                   |  |                                |  | Hình thức tuyển dụng                  | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo                               | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học   | Yêu cầu khác | Ngoại ngữ thi tuyển |  |         |
| 1     | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh    | Phòng Công nghiệp - Xây dựng                         | Tổng hợp xây dựng cơ bản       | Phụ trách lĩnh vực: công nghệ thông tin, dịch vụ công nghệ thông tin; quản lý đầu tư ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin; quản lý, vận hành đảm bảo kỹ thuật, an toàn thông tin của tỉnh; xử lý các vấn đề liên quan đến hoạt động viễn thông, xây dựng chính quyền điện tử; xử lý các vấn đề liên quan đến khoa học và kỹ thuật.   | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Công nghệ thông tin   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (CNTT) cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |  |         |
|       |                                   |  | Tổng hợp xây dựng cơ bản       | Phụ trách lĩnh vực: giao thông vận tải; theo dõi tiến độ thực hiện các dự án đầu tư của doanh nghiệp thuộc lĩnh vực nhà ở, cảng biển, bến thủy nội địa; phát triển đô thị, quy hoạch kiến trúc, cảnh quan đô thị; theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình phát triển đô thị, quản lý trật tự xây dựng.   | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Giao thông; Quản lý đô thị; Kiến trúc quy hoạch. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên                       | Không có     | Tiếng Anh           |  |         |
|       |                                   |  | Tổng hợp tài chính - ngân sách | - 01 chuyên viên phụ trách lĩnh vực ngân hàng, tín dụng, quỹ đầu tư phát triển, bảo hiểm.<br>(Phân công nhiệm vụ cụ thể do người có thẩm quyền thực hiện sau khi trúng tuyển).<br>Phụ trách lĩnh vực: quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; thống kê, kiểm kê đất đai; thăm tra hồ sơ về giao đất, cho thuê đất; thu hồi đất, chuyển quyền sử dụng đất; chuyển mục đích sử dụng đất; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất; đo đạc bản đồ địa chính; định giá, xây dựng bản giá đất | Thi tuyển                             | 2                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Tài chính; Kế toán; Luật Kinh tế.                | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên                       | Không có     | Tiếng Anh           |  |         |
|       |                                   | Phòng Kinh tế  | Tổng hợp kinh tế ngành         | Phụ trách lĩnh vực: quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; thống kê, kiểm kê đất đai; thăm tra hồ sơ về giao đất, cho thuê đất; thu hồi đất, chuyển quyền sử dụng đất; chuyển mục đích sử dụng đất; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất; đo đạc bản đồ địa chính; định giá, xây dựng bản giá đất   | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Quản lý đất đai; Tài nguyên và Môi trường.       | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên                       | Không có     | Tiếng Anh           |  |         |



| Số TT | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển                  | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)   | Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                             |                 |                                |  |  |   |              |                     |  | Ghi chú |  |  |  |
|-------|-----------------------------------|--|--|---|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|--|--|---|--------------|---------------------|--|---------|--|--|--|
|       |                                   |  |  |   | Hình thức tuyển dụng                  | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo  | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học  | Yêu cầu khác | Ngoại ngữ thi tuyển |  |         |  |  |  |
|       |                                   |  |  |   |                                       |                             |                 |                                |  |  |   |              |                     |  |         |  |  |  |
|       |                                   | Ban Tôn giáo   | Quan lý tôn giáo                           | Thực hiện công tác quản lý nhà nước về đạo Tin Lành, Công giáo; tổng hợp báo cáo của Phòng Nghiệp vụ, lập danh mục hồ sơ và thực hiện một số nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công  | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Tôn giáo học; Dân tộc - Tôn giáo; Luật; Luật hành chính; Luật; Ngữ văn; Sư phạm Ngữ văn; Văn hóa học; Chính trị học; Triết học; Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuyên kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |  |         |  |  |  |
| 4     | Sở Công Thương                    | Phòng Quản lý công nghiệp                            | Quản lý an toàn thực phẩm trong kinh doanh | Tham mưu cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm; Thẩm định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của ngành công thương. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thanh tra, kiểm tra, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về an toàn thực phẩm; tổ chức tuyển luật về an toàn thực phẩm; quy phạm pháp luật về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh. | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Công nghệ thực phẩm  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuyên kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |  |         |  |  |  |
|       |                                   | Văn phòng số   | Hành chính tổng hợp                        | Tổng hợp số liệu và phối hợp với số, ngành có liên quan thực hiện thông kê về các chỉ tiêu báo cáo của ngành như: giá trị sản xuất công nghiệp; tổng mức bán lẻ hàng hóa và dịch vụ; tỷ lệ hộ sử dụng điện. Tổng hợp dự thảo báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển ngành công thương hàng tháng, 03 tháng, 06 tháng, năm và 05 năm. Tổng hợp các báo cáo định kỳ và chuyên đề thuộc lĩnh vực ngành công thương  | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Kinh tế  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuyên kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |  |         |  |  |  |

| Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                                   |  |                               |   |                      |                             |                 |                                |  |  |  |              |                     |         |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------|---|----------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|--|--|--|--------------|---------------------|---------|
| Số TT                                 | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển     | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)   | Hình thức tuyển dụng | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo  | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu khác | Ngoại ngữ thi tuyển | Ghi chú |
| 5                                     | Ban Dân tộc tỉnh                  | Phòng Tuyên truyền - Pháp luật                       | Thông tin truyền              | Thực hiện công tác tổng hợp báo cáo, thông tin; chuẩn bị chương trình, kế hoạch công tác hàng tuần, tháng, quý, năm; các lễ hội, tế trong vùng đồng bào dân tộc; tiếp công dân.   | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Văn hóa học; Văn hóa các dân tộc thiểu số Việt Nam; Nhân học; Luật. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |
| 6                                     | Sở Xây dựng                       | Chi cục Giám định xây dựng                           | Quản lý chất lượng công trình | - Thực hiện công tác kiểm tra nghiệm thu tại công trình; kiểm tra hiện trạng các bộ phận công trình bằng trực quan và kiểm tra các số liệu quan trắc, đo đạc; kiểm tra sự tuân thủ của pháp luật về quản lý chất lượng công trình trên cơ sở kiểm tra hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng được lập theo quy định và các quy định khác của pháp luật về xây dựng có liên quan đến công trình.<br>- Tham mưu về công tác quản lý các dự án đầu tư xây dựng do Sở Xây dựng làm chủ đầu tư;<br>- Tham mưu cho lãnh đạo trong hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các quy định của pháp luật trong lĩnh vực xây dựng;<br>- Tham mưu công tác an toàn trong xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh. | Thi tuyển            | 2                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Xây dựng   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |
| 7                                     | Sở Tài chính                      | Phòng Quản lý ngân sách                              | Quản lý ngân sách             | - Tổng hợp báo cáo tình hình thu, chi ngân sách tuần, tháng, quý, năm, tổng hợp quyết toán ngân sách thu chi ngân sách hàng năm.<br>- Theo dõi tình hình thực hiện nhiệm vụ nhiệm vụ chung về ngân sách cấp huyện (thu chi ngân sách, tổ chức, quản lý điều hành ngân sách, tình hình thực hiện các nhiệm vụ, chế độ chính sách,...).<br>- Theo dõi, tổng hợp báo cáo việc thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan Thanh tra, kiểm toán.<br>- Thực hiện các quy trình trên hệ thống Tabmis.   | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán; Tài chính - Kế toán; Kế toán - Kiểm toán.                  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |

| Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                                   |  |                                    |  |                      |                             |                 |                                |   |  |  |              |                     |         |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--|------------------------------------|--|----------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|---|--|--|--------------|---------------------|---------|
| Số TT                                 | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển          | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)  | Hình thức tuyển dụng | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo                                 | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu khác | Ngoại ngữ thi tuyển | Ghi chú |
| 8                                     | Sở Tư pháp                        | Thanh tra  | Chuyên viên làm công tác thanh tra | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc sử dụng kinh phí các đơn vị, báo cáo quyết toán và lập biên bản thẩm định quyết toán năm.</li> <li>- Theo dõi tình hình phân bổ nguồn kinh phí thanh toán các chế độ, chính sách do Chính phủ ban hành.</li> <li>- Tổng hợp và phân bổ dự toán năm, các khoản bỏ sung trong năm cho các đơn vị; thẩm định dự toán các dự án và thẩm định phê duyệt kế hoạch đầu thầu nguồn vốn chương trình mục tiêu quốc gia.</li> <li>- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập và chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước theo quy định.</li> <li>- Tham mưu lãnh đạo Thanh tra thực hiện thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch thanh tra về các lĩnh vực công tác tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Tư pháp.</li> <li>- Giúp lãnh đạo Thanh tra tiếp nhận, xử lý, phân ánh, kiến nghị, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến các lĩnh vực công tác tư pháp thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp.</li> <li>- Dự thảo các kế hoạch, chương trình, công văn, tờ trình, báo cáo... về công tác thanh tra đã được phân công phụ trách trình lãnh đạo Thanh tra xem xét.</li> <li>- Lưu trữ, quản lý, sử dụng hồ sơ nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra của đơn vị thuộc phạm vi phụ trách để phục vụ cho công tác thanh tra.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác theo phân công của lãnh đạo.</li> </ul> | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán; Tài chính - Kế toán; Kế toán - Kiểm toán. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |

| Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                                     |  |  |   |                      |                             |                 |                                |  |  |  |              |                     |         |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--|--|---|----------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|--|--|--|--------------|---------------------|---------|
| Số TT                                 | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng   | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển  | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)   | Hình thức tuyển dụng | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo  | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu khác | Ngoại ngữ thi tuyển | Ghi chú |
| 9                                     | Sở Lao động - Thương binh và Xã hội | Thanh tra  | Pháp chế   | Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác pháp chế và tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo và theo dõi công tác phòng, chống tham nhũng.  | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Luật   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |
|                                       |                                     |  | Theo dõi công tác dạy nghề - lao động - sản xuất tại các trung tâm cho đối tượng nghiên cứu, ma túy, mại dâm | Theo dõi công tác cai nghiện tại Cơ sở cai nghiện ma túy; công tác cai nghiện tại cộng đồng; công tác sau cai nghiện tại cộng đồng.   | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Luật   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |
|                                       |                                     |  | Phòng, chống tệ nạn xã hội   | Thực hiện công tác tuyên truyền, vận động, tư vấn về phòng, chống tệ nạn xã hội.  | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Công tác xã hội  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |
| 10                                    | Sở Tài nguyên và Môi trường         | Chi cục Quản lý đất đai                              | Quản lý đăng ký đất đai  | Tham mưu hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai; giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và một số nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công.                 | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Khoa học đất   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |
| 11                                    | Ủy ban nhân dân thành phố Trà Vinh  | Phòng Văn hóa - Thông tin                            | Quản lý thông tin - truyền thông   | Phụ trách lĩnh vực: thông tin truyền thông, công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền điện tử, quản trị trang thông tin điện tử, báo vệ an toàn, an ninh mạng, các hoạt động bưu chính, chuyển phát, viễn thông phát thanh truyền hình; báo chí, xuất bản, quản lý Nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở. | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các chuyên ngành: Công nghệ thông tin; Tin học; An toàn thông tin; Mạng máy tính và Truyền thông dữ liệu; Khoa học máy tính; Hệ thống thông tin. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam |  | Không có     | Tiếng Anh           |         |

| Số TT | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển          | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt nhưng công việc chính)  | Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                             |                 |                                |   |  |  |  |                     |  | Chú |
|-------|-----------------------------------|--|------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|---|--|--|--|---------------------|--|-----|
|       |                                   |  |                                    |  | Hình thức tuyển dụng                  | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu khác   | Ngoại ngữ thi tuyển |  |     |
| 12    | Ủy ban nhân dân thị xã Duyên Hải  | Phòng Y tế   | Quản lý dược, mỹ phẩm              | - Tham mưu xây dựng Kế hoạch kiểm tra, giám sát về dược và mỹ phẩm hàng năm;<br>- Kiểm tra, giám sát thực tế, thu hồi dược, mỹ phẩm không đạt chất lượng tại các cơ sở kinh doanh dược, mỹ phẩm trên địa bàn, xử lý các cơ sở vi phạm theo chỉ đạo của cấp trên.   | Xét tuyển                             | 2                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Dược  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Người được cử đi đào tạo theo chế độ cử tuyển tốt nghiệp |                     |  |     |
|       |                                   |  | Quản lý tài chính - ngân sách      | - Lập dự toán các nguồn kinh phí, phân bổ. Quản lý, giám sát thực hiện kinh phí sử dụng và quyết toán các nguồn kinh phí.<br>- Thẩm tra dự toán đầu năm và bổ sung; đôn đốc các đơn báo cáo quyết toán quý, năm; tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị xin sử dụng kinh phí, bổ sung kinh phí.  | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Kế toán   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có   | Tiếng Anh           |  |     |
| 13    | Ủy ban nhân dân huyện Càng Long   | Phòng Y tế   | Quản lý dược, mỹ phẩm              | - Tham gia thẩm định cấp giấy phép kinh doanh, chứng nhận đủ điều kiện hành nghề dược và mỹ phẩm theo quy định của pháp luật.<br>- Rà soát lập danh sách các cơ sở sản xuất dược và mỹ phẩm... trên địa bàn huyện.<br>- Phối hợp các ngành đi kiểm tra hành nghề dược, mỹ phẩm trên địa bàn huyện.<br>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo. | Xét tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Dược  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Người được cử đi đào tạo theo chế độ cử tuyển tốt nghiệp |                     |  |     |
|       |                                   |  | Quản lý kinh tế tập thể và tư nhân | Quản lý về giá, về công sản, về đăng ký kinh doanh, hợp tác xã   | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán; Kinh tế.  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có   | Tiếng Anh           |  |     |





| Số TT | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng    | Vị trí việc làm cần tuyển     | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)   | Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                             |                 |                                |  |  |  |  |                    |  | Ghi chú |
|-------|-----------------------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|--|--|--|--|--------------------|--|---------|
|       |                                   |   |                               |   | Hình thức tuyển dụng                  | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo  | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu khác   | Ngại ngữ thi tuyển |  |         |
|       |                                   | Phòng Kinh tế và Hạ tầng                                | Quản lý về khoa học công nghệ | Thực hiện công việc giúp lãnh đạo tham mưu Ủy ban nhân dân huyện quản lý khoa học, công nghệ và điện trên địa bàn huyện.  | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế; Quản lý kinh tế.                                   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có   | Tiếng Anh          |  |         |
|       |                                   | Cơ quan Tổ chức - Nội vụ                                | Quản lý tôn giáo              | Thực hiện những công việc chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tin ngưỡng, tôn giáo.   | Xét tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Luật   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Người được cử đi đào tạo theo chế độ cử tuyển tốt nghiệp |                    |  |         |
|       |                                   | Văn phòng cấp ủy và Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân | Hành chính tổng hợp           | Tham mưu giúp lãnh đạo tổng hợp, xây dựng theo dõi, đôn đốc thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác, thực hiện công tác báo cáo lĩnh vực: nông nghiệp, tài chính và xây dựng nông thôn mới. | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế; Quản lý kinh tế; Nông nghiệp; Kinh tế nông nghiệp. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có   | Tiếng Anh          |  |         |
|       |                                   | Phòng Dân tộc   | Theo dõi công tác dân tộc     | Tham mưu giúp lãnh đạo xây dựng các kế hoạch và triển khai thực hiện việc quản lý nhà nước về dân tộc và các chính sách dân tộc; tổng hợp báo cáo theo quy định.                                  | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật, Kinh tế, Hành chính học.                              | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có   | Tiếng Anh          |  |         |
|       |                                   | Cơ quan Kiểm tra - Thanh tra                            | Giải quyết khiếu nại tố cáo   | Tham mưu giúp lãnh đạo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.   | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học.                                       | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có   | Tiếng Anh          |  |         |

| Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                                   |   |                               |   |                      |                             |                 |                                |   |  |  |              |                     |         |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------------|---|----------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|---|--|--|--------------|---------------------|---------|
| Số TT                                 | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng      | Vị trí việc làm cần tuyển     | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)   | Hình thức tuyển dụng | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo   | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu khác | Ngoại ngữ thi tuyển | Ghi chú |
| 15                                    | Ủy ban nhân dân huyện Trà Cú      | Văn phòng Huyện ủy và Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân | Quản lý kế hoạch và đầu tư    | Tham mưu lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện tổng hợp, xây dựng, theo dõi, đôn đốc thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác, thực hiện công tác báo cáo, tổng hợp lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trên địa bàn huyện.   | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế; Kinh tế đầu tư Xây dựng; Quản lý xây dựng.  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |
|                                       |                                   | Cơ quan Tổ chức - Nội vụ                                  | Quản lý thi đua - khen thưởng | Tham mưu, đề xuất lãnh đạo trình Ủy ban nhân dân huyện tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chính sách khen thưởng của Đảng và Nhà nước trên địa bàn huyện.   | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Luật hiến pháp và Hành chính học; Quản lý nhà nước.  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |
|                                       |                                   | Phòng Tài nguyên và Môi trường                            | Quản lý môi trường            | Thực hiện nhiệm vụ giúp trưởng phòng tham mưu Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác bảo vệ môi trường trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật; thực hiện một số nhiệm vụ về quản lý tài nguyên, khoáng sản của vị trí việc làm Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản.  | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Kỹ thuật môi trường; Tài nguyên - Khoáng sản.  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |
| 16                                    | Ủy ban nhân dân huyện Duyên Hải   | Văn phòng Huyện ủy và Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân | Quản trị công sở              | Quản lý, sắp xếp lịch làm việc của lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện; theo dõi tình hình Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; thực hiện một số nhiệm vụ thuộc vị trí việc làm Văn thư: Quản lý văn bản đi, đến, con dấu, văn bản cơ quan,... kiểm tra văn bản sau khi phát hành,...   | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Văn thư lưu trữ; Quản trị văn phòng; Lưu trữ - Quản trị văn phòng; Hành chính học; Quản lý nhà nước. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |
|                                       |                                   |   | Hành chính tổng hợp           | Tổng hợp, cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của Ủy ban nhân dân và các cơ quan nhà nước ở địa phương; bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Ủy ban nhân dân; trực tiếp quản lý hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân huyện, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức. | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính học; Kinh tế; Luật.   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có     | Tiếng Anh           |         |

| Số TT | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng                         | Các đơn vị thuộc và trực thuộc cơ quan cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển   | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)   | Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                             |                 |                                |   |  |  |                  |                     |         |
|-------|---|---|---|---|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|---|--|--|------------------|---------------------|---------|
|       |   |   |   |   | Hình thức tuyển dụng                  | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo   | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu cầu khác | Ngoại ngữ thi tuyển | Chi chú |
| 17    | Ủy ban nhân dân huyện Tiểu Cần                            | Cơ quan Tổ chức - Nội vụ                              | Kế toán   | Tham mưu lãnh đạo xây dựng chương trình, kế hoạch, quy chế, quyết định; các phong trào thi đua của huyện, kiểm tra việc thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, tham mưu tổ chức họp Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định khen thưởng; báo cáo xin ý kiến Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện xét duyệt trình cấp Nhà nước khen thưởng và một số mặt công tác khác, tổ chức sơ kết, tổng kết các lĩnh vực thi đua - khen thưởng. | Thị                                   | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Đang và chính quyền nhà nước; Ngữ văn; Sư phạm Ngữ Văn; Quản trị nhân lực; Chính sách công; Quản lý tổ chức và nhân sự.   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có         | Tiếng Anh           |         |
|       |   |   |   |   | Thị                                   | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Công tác xã hội; Lao động tiền lương.  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có         | Tiếng Anh           |         |
|       |   |   |   |   | Thị                                   | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, quản lý và bảo trì các công trình giao thông đường bộ, quản lý giao thông đường thủy nội địa, quản lý các cơ sở vận tải trên địa bàn huyện và một số công việc khác theo phân công của lãnh đạo. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có         | Tiếng Anh           |         |
|       | Văn phòng Huyện ủy và Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân | Theo dõi xây dựng nông thôn mới                       | Thực hiện các nhiệm vụ về theo dõi xây dựng nông thôn mới; thực hiện các nhiệm vụ của vị trí việc làm có liên quan đến lĩnh vực khởi nghiệp, khởi nghiệp nông nghiệp. | Thị   | 1                                     | Chuyên viên                 | Đại học         | Luật                           | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam  | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên                     | Không có   | Tiếng Anh        |                     |         |

| Số TT | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển  | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)   | Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                             |                 |                                |  |  |  | Ghi chú  |              |
|-------|-----------------------------------|--|----------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|--|--|--|----------|--------------|
|       |                                   |  |                            |   | Hình thức tuyển dụng                  | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo                        | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       |          | Yêu cầu khác |
|       |                                   | Cơ quan Thanh tra - Kiểm tra                         | Thanh tra                  | Thực hiện các nhiệm vụ về thanh tra hành chính; thanh tra chuyên ngành; công tác phòng, chống tham nhũng; thực hiện một số nhiệm vụ thuộc vị trí việc làm Tiếp công dân, Giải quyết khiếu nại, tố cáo.  | Đại học                               | Chuyên viên                 | 1               | Chuyên viên                    | Luật   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có | Tiếng Anh    |
|       |                                   | Phòng Dân tộc  | Theo dõi công tác dân tộc  | Thực hiện các nhiệm vụ về chính sách dân tộc, công tác dân tộc; theo dõi các chương trình, dự án, các chính sách dân tộc, công tác dân tộc và các nhiệm vụ khác theo quy định   | Đại học                               | Chuyên viên                 | 1               | Chuyên viên                    | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Công tác xã hội.    | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có | Tiếng Anh    |
|       |                                   | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội               | Kế toán                    | Thực hiện các nhiệm vụ về kế hoạch, dự toán ngân sách; kế hoạch mua sắm, sửa chữa; công tác tài chính, kế toán, thanh toán các chế độ, chính sách cho công chức và người lao động của cơ quan theo quy định.  | Đại học                               | Kế toán viên                | 1               | Kế toán viên                   | Kế toán  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có | Tiếng Anh    |
| 18    | Ủy ban nhân dân huyện Cầu Ngang   | Cơ quan Tổ chức - Nội vụ                             | Quản lý tôn giáo           | Tham mưu, thực hiện các nhiệm vụ về công tác tôn giáo, tính ngưỡng theo quy định.   | Đại học                               | Chuyên viên                 | 1               | Chuyên viên                    | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Dân tộc - Tôn giáo. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có | Tiếng Anh    |
| 19    | Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành  | Phòng Tài chính - Kế hoạch                           | Quản lý kế hoạch và đầu tư | Thực hiện các nhiệm vụ về quy hoạch, kế hoạch và đầu tư; dự án đầu tư; theo dõi công tác đầu tư trên địa bàn huyện và các nhiệm vụ khác theo phân công.   | Đại học                               | Chuyên viên                 | 1               | Chuyên viên                    | Một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán; Tài chính - Ngân hàng; Kinh tế.  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có | Tiếng Anh    |
|       |                                   | Phòng Tài chính - Kế hoạch                           | Quản lý kế hoạch và đầu tư | Thực hiện các nhiệm vụ về: thẩm tra quyết toán các công trình, dự án hoàn thành; thẩm định chủ trương đầu tư; thẩm định, trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu; thực hiện danh mục trình Hội đồng nhân dân huyện, danh mục phân bổ vốn; quản lý vốn đầu tư, báo cáo tiến độ giải ngân vốn; nhận dự toán trên Tabmiss; xử lý điều chỉnh công trình: vốn, thời gian thực hiện. | Đại học                               | Chuyên viên                 | 1               | Chuyên viên                    | Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng                                       | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có | Tiếng Anh    |

| Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                                   |  |                           |  |                                       |                             |                 |                                |   |  |  |                      |              |                     |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--|---------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|---|--|--|----------------------|--------------|---------------------|
| Số TT                                 | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)  | Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                             |                 |                                |   |  | Ghi chú  |                      |              |                     |
|                                       |                                   |  |                           |  | Hình thức tuyển dụng                  | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo                                       | Điều kiện về ngoại ngữ   |  | Điều kiện về tin học | Yêu cầu khác | Ngoại ngữ thi tuyển |
|                                       |                                   | Phòng Kinh tế và Hà táng                             | Quản lý thương mại        | <p>Thực hiện các nhiệm vụ về:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập kế hoạch, xây dựng đề án phát triển chợ nông thôn, tổ chức thực hiện nhiệm vụ phát triển thương mại trên địa bàn huyện.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch kiểm tra hàng giả, hàng kém chất lượng, quản lý an toàn thực phẩm thuộc lĩnh vực công thương.</li> <li>- Quản lý chợ, xây dựng kế hoạch, phương án chuyên đổi mô hình kinh doanh, khai thác và quản lý chợ.</li> <li>- Xây dựng đề án quy hoạch và quản lý quy hoạch ngành điện.</li> <li>- Một số nhiệm vụ trong quản lý giá các mặt hàng theo phân cấp; thực hiện công tác hội chợ xúc tiến thương mại, chương trình hàng Việt về nông thôn.</li> <li>- Tham gia kiểm tra, cấp các loại giấy phép thuốc lá, giấy phép sản xuất rượu, giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu... thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan.</li> </ul> | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Quản lý kinh tế; Tài chính tiền tệ; Quản trị kinh doanh. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có             | Tiếng Anh    |                     |



**Phụ lục II**  
**DANH SÁCH CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÓ NHU CẦU TUYỂN DỤNG**  
**CÔNG CHỨC CỦA CÁC CƠ QUAN ĐANG, ĐOÀN THỂ CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN NĂM 2020**  
*(Kèm theo Kế hoạch số: 65 /KH-UBND ngày 18/11/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)*



| Số TT | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển               | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)  | Hình thức tuyển dụng | Số chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo            | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu khác   | Ngoại ngữ thi tuyển | Ghi chú |
|-------|-----------------------------------|--|---|--|----------------------|-----------------------|-----------------|--------------------------------|--|--|--|--|---------------------|---------|
|       |                                   |  |   |  |                      |                       |                 |                                |  |  |  |  |                     |         |
|       |                                   |  | Phụ trách Tổng hợp lĩnh vực chính quyền | Theo dõi tình hình tổ chức thực hiện nghị quyết, chỉ thị, quyết định, quy định, quy chế, kết luận của Trung ương, của Tỉnh ủy theo lĩnh vực được phân công. Theo dõi việc thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư, Phó Bí thư đối với lĩnh vực chính quyền. Thẩm định, thẩm tra văn bản của các cơ quan, tổ chức về nội dung, yêu cầu, phạm vi, quy trình, thẩm quyền ban hành và thể thức văn bản thuộc lĩnh vực chính quyền. Tổng hợp tình hình thực hiện nghị quyết, chỉ thị, quyết định, quy định, quy chế, kết luận ở các địa phương, đơn vị xây dựng. | Thi tuyển            | 1                     | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Quản lý công; Hành chính học. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam và không vi phạm các tiêu chuẩn về chính trị nội bộ (nếu trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền sẽ thẩm tra xác minh lý lịch) | Tiếng Anh           |         |

Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020

| Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                                       |  |   |  |                      |                             |                 |                                |   |  |  |   |                     |         |
|---------------------------------------|---------------------------------------|--|---|--|----------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|---|--|--|---|---------------------|---------|
| Số TT                                 | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng     | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển                                     | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)  | Hình thức tuyển dụng | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo   | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu khác  | Ngoại ngữ thi tuyển | Ghi chú |
|                                       |                                       |  |   |  |                      |                             |                 |                                |   |  |  |   |                     |         |
| 3                                     | Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy                | Phòng Tuyên truyền, Báo chí, Văn hóa, Văn nghệ       | Phụ trách lĩnh vực tuyên truyền, báo chí, văn hóa, văn nghệ   | Soạn thảo văn bản về lĩnh vực tuyên truyền, báo chí, văn hóa, văn nghệ. Theo dõi tình hình về kết quả thực hiện chỉ thị, nghị quyết về lĩnh vực được phân công.                            | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Chính trị học; Báo chí; Quản lý văn hóa; Văn hóa học; Ngữ văn. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam và không vi phạm các tiêu chuẩn về chính trị nội bộ (nếu trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền sẽ thẩm tra xác minh lý lịch)  | Tiếng Anh           |         |
| 4                                     | Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh | Văn phòng  | Phụ trách Kế toán   | Thực hiện nhiệm vụ kế toán theo Luật Kế toán; Luật Ngân sách nhà nước và một số văn bản về chế độ kế toán (chi ngân sách nhà nước, lập dự toán, báo cáo quyết toán, ghi sổ kế toán,...).   | Thi tuyển            | 1                           | Kế toán viên    | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Tài chính - Kế toán; Kế toán; Kế toán - Kiểm toán.             | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có  | Tiếng Anh           |         |
| 5                                     | Tỉnh đoàn Trà Vinh                    | Ban Tổ chức - Kiểm tra                               | Phụ trách công tác tổ chức kiểm tra Văn thư, lưu trữ, thủ quỹ | Tham mưu nội dung công việc thuộc lĩnh vực tổ chức, cán bộ của cơ quan Tỉnh đoàn và trong hệ thống đoàn tỉnh Trà Vinh. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thủ quỹ của cơ quan Tỉnh đoàn. | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Lưu trữ học; Quản trị văn phòng.         | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2, Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh           |         |



| Số TT | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển              | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt nhưng công việc chính)  | Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                             |                 |                             |  |  |  | Ghi chú   |              |                     |
|-------|-----------------------------------|--|--|--|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------|--|--|--|---|--------------|---------------------|
|       |                                   |  |  |  | Hình thức tuyển dụng                  | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo  | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       |   | Yêu cầu khác | Ngoại ngữ thi tuyển |
|       |                                   | Ban Thanh thiếu nhi trường học                       | Phụ trách công tác Đoàn trường học     | Tham mưu xây dựng các văn bản về tổ chức thực hiện công tác Đoàn trường học. Hướng dẫn, kiểm tra Đoàn cấp dưới về việc thực hiện chỉ đạo của lãnh đạo theo phân hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.   | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                     | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Quản lý giáo dục; Hành chính học; Ngữ văn; Công tác xã hội; Xã hội học; Công tác thanh thiếu niên; Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2, Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Công sản Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh    |                     |
|       |                                   | Phụ trách công tác Đội                               | Phụ trách công tác Kiểm tra - giám sát | Tham mưu nội dung công việc thuộc lĩnh vực kiểm tra, giám sát trong hệ thống Đoàn tỉnh Trà Vinh. Theo dõi, báo cáo tình hình về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo phân công. Thu thập thông tin, phân tích, đánh giá kết quả thực hiện công việc được phân công. | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                     | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Quản lý công; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Công tác xã hội; Ngữ văn.  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2, Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Công sản Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh    |                     |

| Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                                   |   |   |  |                      |                             |                 |                                |  |  |  |   |   |           |                        |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---|---|--|----------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|--|--|--|---|---|-----------|------------------------|
| Số TT                                 | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển   | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)  | Hình thức tuyển dụng | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo  | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học   | Yêu cầu khác  | Ngoại ngữ thi tuyển   | Ghi chú   |                        |
|                                       |                                   |   |   |  |                      |                             |                 |                                |  |  |  |   |   |           | Điều kiện về ngoại ngữ |
|                                       |                                   | Ban Tuyên giáo                            | Phụ trách thiết kế bảng ron, maket; phụ trách các trang mạng xã hội của Tỉnh đoàn | Thực hiện thiết kế bảng ron, maket, theo dõi Trang thông tin điện tử của Tỉnh đoàn; các trang mạng xã hội của Đoàn.  | Thi tuyển            | 2                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Công nghệ thông tin; Hệ thống thông tin; Truyền thông và mạng máy tính.   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam |  | Đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2, Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh   |           |                        |
|                                       |                                   |   | Phụ trách công tác đoàn kết tập hợp thanh niên                                    | Tham mưu xây dựng các văn bản về tổ chức thực hiện các phong trào, hoạt động thu hút tập hợp thanh niên. Hướng dẫn, kiểm tra Đoàn cấp dưới về việc thực hiện chỉ đạo của Lãnh đạo theo phân công. Theo dõi, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.                | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Tôn giáo - dân tộc; Kinh tế; Quản trị kinh doanh; Công tác xã hội; Xã hội học; Công tác thanh thiếu niên; Nông nghiệp và phát triển nông thôn. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên   |   | Đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2, Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh |                        |
|                                       |                                   | Ban Phong trào                            | Phụ trách công tác thanh niên, công chức và viên chức và đô thị                   | Tham mưu xây dựng các văn bản về tổ chức thực hiện các phong trào, hoạt động thanh niên công nhân, viên chức và đô thị. Hướng dẫn, kiểm tra Đoàn cấp dưới về việc thực hiện chỉ đạo của Lãnh đạo theo phân công. Theo dõi, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công. | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Tôn giáo - dân tộc; Công tác xã hội; Kinh tế nông nghiệp; Công nghệ thông tin.   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên (trừ trường hợp chuyên môn dự tuyển là đại học Công nghệ thông tin) |   | Đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2, Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh |                        |

| Số TT | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng        | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển                         | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)  | Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |             |         |  |  |  |   |           |  |  | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Hình thức tuyển dụng | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo | Điều kiện về ngoại ngữ | Điều kiện về tin học | Yêu cầu khác | Ngoại ngữ thi tuyển | Ghi chú |
|-------|--|--|---|--|---------------------------------------|-------------|---------|--|--|--|---|-----------|--|--|-----------------------------|----------------------|--------------------------------|---|------------------------|----------------------|--------------|---------------------|---------|
|       |  |  |   |  | Thi tuyển                             | Chuyên viên | Đại học | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Báo chí; Văn hóa.   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam và không vi phạm các tiêu chuẩn về chính trị nội bộ (nếu trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền sẽ thẩm tra xác minh lý lịch)  | Tiếng Anh |  |  |                             |                      |                                |   |                        |                      |              |                     |         |
| 6     | Đảng ủy Khối các cơ quan và doanh nghiệp | Ban Tuyển giáo                                       | Phụ trách công tác tuyển giáo                     | Tổng hợp số liệu, triển khai các chỉ thị, nghị quyết của Đảng liên quan đến công tác Tuyển giáo.   | Thi tuyển                             | Chuyên viên | Đại học | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Báo chí; Văn hóa.   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam và không vi phạm các tiêu chuẩn về chính trị nội bộ (nếu trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền sẽ thẩm tra xác minh lý lịch)  | Tiếng Anh |  |  |                             |                      |                                |   |                        |                      |              |                     |         |
|       |  | Đoàn khối  | Phụ trách công tác Tổ chức kiêm Văn thư - Lưu trữ | Theo dõi tổ chức bộ máy Đoàn cơ sở, thực hiện tham mưu công tác cán bộ Đoàn, theo dõi, phát hành và lưu trữ văn bản đi, đến của Đoàn cơ sở và Đoàn khối theo quy định. | Thi tuyển                             | Chuyên viên | Đại học | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Văn hóa; Thanh vận. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2 Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (Ban hành kèm theo quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh |  |  |                             |                      |                                |   |                        |                      |              |                     |         |
|       |  |  | Phụ trách công tác phong trào                     | Tham mưu và tổ chức thực hiện phong trào của Đoàn khối và Đoàn cấp trên phát động.   | Thi tuyển                             | Chuyên viên | Đại học | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Văn hóa; Thanh vận. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam và không vi phạm các tiêu chuẩn về chính trị nội bộ (nếu trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền sẽ thẩm tra xác minh lý lịch)  | Tiếng Anh |  |  |                             |                      |                                |   |                        |                      |              |                     |         |

| Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                                   |   |   |  |                      |                             |                 |                                |  |  |  |  |                     |         |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---|---|--|----------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|--|--|--|--|---------------------|---------|
| Số TT                                 | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng      | Vị trí việc làm cần tuyển                         | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)  | Hình thức tuyển dụng | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo  | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu khác   | Ngoại ngữ thi tuyển | Ghi chú |
| 7                                     | Thị ủy Duyên Hải                  | Thị đoàn  | Phụ trách công tác Hội liên hiệp thanh niên       | Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ cụ thể về công tác phong trào thanh thiếu niên. Tham gia xây dựng văn bản; hướng dẫn kiểm tra, theo dõi tổng hợp báo cáo về phong trào thanh thiếu niên.   | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Công tác xã hội; Xã hội học; Công tác Thanh thiếu niên. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2, Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh           |         |
|                                       |                                   |   | Phụ trách phong trào Đoàn, Hội đồng đội           | Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện về công tác đoàn, Hội đồng đội. Tham gia xây dựng văn bản; hướng dẫn kiểm tra, theo dõi tổng hợp báo cáo về công tác đoàn, hội đồng đội.  | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Công tác xã hội; Xã hội học; Công tác Thanh thiếu niên. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2, Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư. Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020  | Tiếng Anh           |         |
|                                       |                                   | Liên đoàn Lao động  | Phụ trách Kế toán                                 | Thực hiện các nghiệp vụ kế toán trong cơ quan. Tham gia xây dựng văn bản; lập dự toán và báo cáo quyết toán; thanh quyết toán các chi phí của cơ quan; hạch toán các chi phí của cơ quan và sắp xếp, lưu trữ chứng từ kế toán.   | Thi tuyển            | 1                           | Kế toán viên    | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Tài chính - Kế toán; Kế toán; Kế toán - Kiểm toán.                            | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có   | Tiếng Anh           |         |
| 8                                     | Huyện ủy Duyên Hải                | Văn phòng Huyện ủy và Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân | Phụ trách Nông thôn mới, Kinh tế - Văn hóa xã hội | Tham mưu Thường trực Huyện ủy, Lãnh đạo Văn phòng theo dõi, tình hình xây dựng nông thôn mới, kinh tế - văn hóa xã hội; theo dõi tổng hợp báo cáo xây dựng nông thôn mới, về lĩnh vực kinh tế, văn hóa xã hội và soạn thảo các văn bản chỉ đạo của Huyện ủy, Lãnh đạo Văn phòng. | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Ngữ văn.                         | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam và không vi phạm các tiêu chuẩn về bảo vệ chính trị nội bộ (nếu trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền sẽ thăm tra xác minh lý lịch)  | Tiếng Anh           |         |

| Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                                   |  |                                 |  |                      |                             |                 |                                |   |  |  |   |                     |         |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--|---------------------------------|--|----------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|---|--|--|---|---------------------|---------|
| Số TT                                 | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển       | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)  | Hình thức tuyển dụng | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo   | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học   | Yêu cầu khác  | Ngoại ngữ thi tuyển | Ghi chú |
|                                       |                                   |  |                                 |  |                      |                             |                 |                                |   |  |  |   |                     |         |
|                                       |                                   | Cơ quan<br>Tổ chức -<br>Nội vụ                       | Phụ trách Văn thư - Lưu trữ     | Thực hiện công tác trữ hồ sơ, tài liệu phục vụ việc khai thác hồ sơ, tài liệu lưu trữ của cơ quan, tiếp nhận và xử lý văn bản đến, phát hành văn bản đi của cơ quan; tham gia thẩm định thể thức văn bản do lãnh đạo cơ quan ký, ban hành. | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Chính trị học; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Quản trị văn phòng; Công nghệ thông tin. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên (trừ trường hợp chuyên môn dự tuyển là đại học Công nghệ thông tin) | Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam và không vi phạm các tiêu chuẩn về bảo vệ chính trị nội bộ (nếu trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền sẽ thẩm tra xác minh lý lịch) | Tiếng Anh           |         |
|                                       |                                   | Ban Tuyên giáo                                       | Phụ trách Tổ chức xây dựng Đảng | Tham mưu xây dựng văn bản, tổng hợp và triển khai thực hiện các công việc về tổ chức xây dựng Đảng.  | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Chính trị học; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Bảo chi; Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên   | Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam và không vi phạm các tiêu chuẩn về bảo vệ chính trị nội bộ (nếu trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền sẽ thẩm tra xác minh lý lịch) | Tiếng Anh           |         |
|                                       |                                   | Hội liên hiệp Phụ nữ                                 | Phụ trách công tác Phụ nữ       | Tham mưu xây dựng văn bản, tổng hợp, triển khai thực hiện các công việc về công tác phụ nữ và phong trào hội.  | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Công tác xã hội; Xã hội học.   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên   | Không có  | Tiếng Anh           |         |

| Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                                   |  |   |   |                      |                             |                 |                                |  |  |  |   |                     |         |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--|---|---|----------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|--|--|--|---|---------------------|---------|
| Số TT                                 | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển                                   | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)   | Hình thức tuyển dụng | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo  | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu khác  | Ngoại ngữ thi tuyển | Ghi chú |
|                                       |                                   |  |   |   |                      |                             |                 |                                |  |  |  |   |                     |         |
| 9                                     | Huyện ủy Trà Cú                   | Huyện đoàn   | Phụ trách công tác Văn thư - Lưu trữ                        | Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ và phục vụ khai thác hồ sơ, tài liệu của cơ quan, tiếp nhận và xử lý văn bản đi, đến theo quy định.  | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Quan trị văn phòng.                                   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2, Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh           |         |
|                                       |                                   |  | Công tác Đoàn Thanh niên                                    | - Tham gia xây dựng các văn bản về tổ chức thực hiện công tác đoàn và phong trào thanh thiếu nhi.<br>- Hướng dẫn, kiểm tra cấp dưới thực hiện chỉ thị, nghị quyết, quyết định của Đảng, đoàn.<br>- Theo dõi, báo cáo tình hình về kết quả thực hiện chỉ thị, nghị quyết, quyết định công tác đoàn và phong trào đoàn thanh thiếu nhi. | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Công tác thanh thiếu niên; Công tác xã hội; Xã hội học; Luật.               | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2, Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh           |         |
|                                       |                                   | Cơ quan Tổ chức - Nội vụ                             | Phụ trách nghiệp vụ công tác đảng viên                      | Soạn thảo văn bản về lĩnh vực nghiệp vụ về tổ chức xây dựng Đảng, quản lý hồ sơ đảng viên, tiếp nhận hồ sơ kết nạp Đảng, thu thập thông tin, thống kê, lưu trữ tài liệu.  | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Chính trị học; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Luật; Hành chính học. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam và không vi phạm các tiêu chuẩn về bảo vệ chính trị nội bộ (nếu trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền sẽ thẩm tra xác minh lý lịch)   | Tiếng Anh           |         |
| 10                                    | Huyện ủy Cầu Kè                   | Ban Tuyên giáo                                       | Phụ trách lĩnh vực Tuyên truyền, báo chí, văn hóa, văn nghệ | Soạn thảo văn bản về lĩnh vực tuyên truyền, báo chí, văn hóa, văn nghệ, theo dõi tình hình về kết quả thực hiện chỉ thị, nghị quyết về lĩnh vực được phân công.   | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Chính trị học; Báo chí; Quan lý văn hóa; Văn hóa học; Ngữ văn.              | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam và không vi phạm các tiêu chuẩn về bảo vệ chính trị nội bộ (nếu trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền sẽ thẩm tra xác minh lý lịch)   | Tiếng Anh           |         |

| Số TT | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển          | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)  | Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                             |                 |                                |   |  |  |   |                     |  | Ghi chú |
|-------|-----------------------------------|--|------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|---|--|--|---|---------------------|--|---------|
|       |                                   |  |                                    |  | Hình thức tuyển dụng                  | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo                           | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu khác  | Ngoại ngữ thi tuyển |  |         |
|       |                                   | Cơ quan Kiểm tra - Thanh tra                         | Phụ trách công tác Kiểm tra Đảng   | Tiếp dân, đảng viên, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.  | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2 Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Công sản Hồ Chí Minh (Ban hành kèm theo quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư), Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh           |  |         |
|       |                                   | Huyện đoàn   | Phụ trách công tác Đoàn thanh niên | Tham gia xây dựng các văn bản về tổ chức thực hiện công tác đoàn và phong trào thanh thiếu nhi. Hướng dẫn, kiểm tra cấp dưới thực hiện chỉ thị, nghị quyết, quyết định của Đảng, đoàn. Theo dõi, báo cáo tình hình và kết quả thực hiện chỉ thị, nghị quyết, quyết định công tác đoàn và phong trào thanh thiếu nhi. | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Xã hội học; Công tác xã hội; Văn hóa.  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Không có  | Tiếng Anh           |  |         |
| 11    | Huyện ủy Cầu Ngang                | Huyện đoàn   | Phụ trách công tác Đoàn thanh niên | Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ cụ thể về bình đẳng giới, công tác Hội và phong trào phụ nữ.   | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Xã hội học; Công tác xã hội; Văn hóa.  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2 Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Công sản Hồ Chí Minh (Ban hành kèm theo quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư), Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh           |  |         |

| Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                                   |  |  |  |                      |                             |                 |                                |   |  |  |   |                     |         |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|----------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|---|--|--|---|---------------------|---------|
| Số TT                                 | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng | Vị trí việc làm cần tuyển  | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)  | Hình thức tuyển dụng | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo   | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học                                       | Yêu cầu khác  | Ngoại ngữ thi tuyển | Ghi chú |
| 12                                    | Huyện ủy Càng Long                | Huyện đoàn   | Phụ trách công tác Đoàn thanh niên   | Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện về công tác Đoàn, Hội, Đội. Tham gia xây dựng văn bản, hướng dẫn kiểm tra, theo dõi tổng hợp báo cáo về phong trào thanh thiếu nhi.   | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Công tác xã hội; Xã hội học; Công tác thanh thiếu niên.                              | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2 Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (Ban hành kèm theo quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh           |         |
|                                       |                                   |  | Phụ trách công tác Văn thư - Lưu trữ   | Thực hiện công tác trữ hồ sơ, tài liệu phục vụ việc khai thác hồ sơ, tài liệu lưu trữ của cơ quan, tiếp nhận và xử lý văn bản đến, phát hành văn bản đi của cơ quan.   | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; Hành chính học; Quản trị văn phòng; Lưu trữ học.   | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2 Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (Ban hành kèm theo quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh           |         |
| 13                                    | Huyện ủy Châu Thành               | Huyện đoàn   | Phụ trách văn phòng, phong trào, tuyên giáo, Hội liên hiệp thanh niên Việt Nam | Tham mưu đề xuất về thực hiện các nhiệm vụ như: phụ trách công tác văn phòng, phong trào, tuyên giáo; trực tiếp phụ trách theo dõi các cơ sở Đoàn, hội Liên hiệp thanh niên, xây dựng các báo cáo tháng, năm, chuyên đề từng lĩnh vực. | Thi tuyển            | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Một trong các ngành, chuyên ngành: Công tác xã hội; Hành chính học; Xã hội học; Luật; Ngữ văn; Quản trị văn phòng; Công tác thanh thiếu niên. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 và khoản 2 Điều 15, Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (Ban hành kèm theo quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư). Tuổi đời không quá 27, tính đến ngày 31/12/2020 | Tiếng Anh           |         |



| Số TT | Tên cơ quan có nhu cầu tuyển dụng | Các đơn vị thuộc và trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng      | Vị trí việc làm cần tuyển      | Mô tả vị trí việc làm (tóm tắt những công việc chính)  | Nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020 |                             |                 |                                |  |  |   |  |                     |           | Ghi chú |
|-------|-----------------------------------|---|--------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|--|--|---|--|---------------------|-----------|---------|
|       |                                   |   |                                |  | Hình thức tuyển dụng                  | Số lượng chỉ tiêu cần tuyển | Ngạch công chức | Yêu cầu về trình độ chuyên môn | Yêu cầu về ngành, chuyên ngành của chuyên môn đào tạo                  | Điều kiện về ngoại ngữ   | Điều kiện về tin học  | Yêu cầu khác   | Ngoại ngữ thi tuyển |           |         |
| 14    | Thành ủy Trà Vinh                 | Văn phòng Thành ủy và Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân | Phụ trách Hành chính Văn phòng | Tham mưu Thường trực Thành ủy, Lãnh đạo Văn phòng theo dõi, tổng hợp, báo cáo, xử lý văn bản hành chính văn phòng                              | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học trở lên                | Một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính học; Quản trị Văn phòng. | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam | Chuyên kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên | Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam và không vi phạm các tiêu chuẩn về chính trị nội bộ (nếu trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền sẽ thẩm tra xác minh lý lịch) | Tiếng Anh           |           |         |
|       |                                   |   | Phụ trách công nghệ thông tin  | Tham mưu Thường trực Thành ủy, Lãnh đạo Văn phòng quản lý, lắp đặt, sửa chữa các trang thiết bị ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động | Thi tuyển                             | 1                           | Chuyên viên     | Đại học                        | Công nghệ thông tin  | Bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam |   |  |                     | Tiếng Anh |         |