

PHỤ LỤC
TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2024
(Kèm theo Thông báo số 113 /TB-UBND ngày 04 / 11 /2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên)					Ghi chú
			Số lượng	Ngành hoặc Chuyên ngành	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng	
1	Sở Nội vụ	5	1 (Đại học)	Hành chính; Luật; Quản lý nhà nước	Phòng Quản lý nhân sự	Theo dõi, tham mưu giải quyết chế độ, chính sách; công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Hành chính; Lưu trữ; Quản trị văn phòng	Phòng Hành chính, Văn thư - lưu trữ	Theo dõi và trực tiếp tham mưu công tác tổng hợp thuộc lĩnh vực Văn phòng, Văn thư - lưu trữ	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Hành chính; Luật	Phòng Tôn giáo	Theo dõi, tham mưu công tác Tín ngưỡng và tôn giáo khác	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Khoa học chính trị	Phòng Tổ chức bộ máy	Tham mưu lĩnh vực tổ chức bộ máy, chính quyền địa phương	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Hành chính; Luật; Quản lý nhà nước		Tham mưu lĩnh vực QLNN về biên chế, vị trí việc làm	Chuyên viên	
2	Sở Giao thông vận tải	3	1 (Đại học)	Cơ khí ô tô	Phòng Quản lý vận tải	- Tham mưu thực hiện công tác quản lý phương tiện - Người lái. Thẩm định hồ sơ thiết kế, cải tạo xe cơ giới đường bộ. - Tham gia thực hiện các quyết định trung cầu giám định phương tiện vận tải khi có yêu cầu của cơ quan chức năng; tham gia hội đồng định giá phương tiện cơ giới của tỉnh. - Thẩm định hồ sơ cấp Giấy chứng nhận và biển số xe máy chuyên dùng. - Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý về chuyên môn kỹ thuật lĩnh vực kiểm định chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện giao thông đường bộ, đường thủy nội địa theo phân cấp. - Thực hiện nhiệm vụ cấp mới, cấp lại giấy phép lái xe các loại.	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Kỹ sư chuyên ngành: Kỹ thuật Xây dựng	Phòng Quản lý giao thông (Vị trí việc làm về Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải, hàng không)	Chuyên viên quản lý kết cấu hạ tầng giao thông; thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành về kết cấu hạ tầng giao thông, quản lý đầu tư xây dựng theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.	Chuyên viên	(*)

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên)					Ghi chú
			Số lượng	Ngành hoặc Chuyên ngành	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng	
			1 (Đại học)	Kỹ sư chuyên ngành: Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	Phòng Quản lý giao thông (Vị trí việc làm về An ninh, an toàn giao thông đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải, hàng không)	Chuyên viên quản lý công tác thẩm định và quản lý chất lượng công trình giao thông; thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành về an ninh, an toàn giao thông theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.	Chuyên viên	(*)
3	Sở Giáo dục và Đào tạo	1	1 (Đại học)	Văn thư - Lưu trữ	Phòng Tổ chức - Hành chính	- Vận hành hệ thống quản lý tài liệu điện tử của cơ quan, tổ chức; - Thực hiện quản lý lưu giữ hồ sơ, tài liệu theo quy định của công tác văn thư; tổ chức việc thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu theo yêu cầu của nghiệp vụ công tác văn thư; - Trực tiếp thực thi nhiệm vụ công tác văn thư cơ quan và các nhiệm vụ khác được cấp trên giao.	Chuyên viên	
4	Sở Thông tin và Truyền thông	2	2 (Đại học)	Công nghệ thông tin	Phòng Công nghệ	Quản lý công nghệ thông tin; Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực CNTT.	Chuyên viên	(*)
5	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	2	1 (Đại học)	Quản trị kinh doanh	Văn phòng Sở	Tham mưu công tác hành chính - quản trị và công tác xây dựng kế hoạch, quy hoạch	Chuyên viên	
			1 (Thạc sĩ)	Văn hóa học; Quản lý văn hóa; Văn hóa các dân tộc thiểu số Việt Nam	Phòng Quản lý văn hóa và gia đình	- Tham mưu việc thực hiện các sản phẩm cổ động, các hoạt động tuyên truyền, quảng bá của các sở, ngành; các tổ chức kinh tế, văn hóa, xã hội... có tài trợ và không có tài trợ. Quản lý, thẩm định các hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo sinh lợi trên bảng quảng cáo, bảng rôn theo quy định pháp luật; - Hướng dẫn, tổ chức thực hiện hoạt động tuyên truyền, cổ động trên bảng rôn, phướn phục vụ các nhiệm vụ chính trị, các ngày lễ lớn trong năm. Kiểm tra việc thực hiện cấp giấy phép hoạt động kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng sau khi được phân cấp cho cấp huyện; - Tham mưu hướng dẫn, tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động tuyên truyền cổ động phục vụ các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội và quy hoạch hệ thống cổ động trực quan trên địa bàn tỉnh.	Chuyên viên	
	Sở Nông nghiệp và PTNT	1	1 (Đại học)	Lưu trữ học; quản trị văn phòng; văn thư lưu trữ	Phòng Tổ chức - Hành chính	Phụ trách phát hành văn bản đi, đến, lưu trữ tại cơ quan	Chuyên viên	
	Chi cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT	9	1 (Đại học)	Cử nhân Kế toán	Phòng Tổ chức - Hành chính	Lập dự toán các nguồn kinh phí của đơn vị; Quản lý, giám sát thực hiện kinh phí sử dụng và quyết toán các nguồn kinh phí; Đối chiếu sử dụng các nguồn kinh phí hàng quý và quyết toán năm; Lập báo cáo tài chính năm và quyết toán tài chính năm; Kế khai thuế thu nhập cá nhân quý và quyết toán năm; Quản lý, báo cáo số thu phí thẩm định; Mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, tài sản cố định theo dự toán được duyệt; Thực hiện công tác khác khi được phân công.	Chuyên viên	

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên)					Ghi chú
			Số lượng	Ngành hoặc Chuyên ngành	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng	
6			2 (Đại học)	Kỹ sư Lâm Sinh hoặc Kỹ sư Lâm nghiệp	Phòng Quản lý bảo vệ và Phát triển rừng	Tham mưu công tác quản lý bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy, thống kê, kiểm kê, theo dõi diễn biến rừng, bảo tồn thiên nhiên, các dự án bảo vệ, phát triển rừng; Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch và phát triển hệ thống vườn rừng, rừng giống cây lâm nghiệp; điều tra, thống kê, quản lý CSDL về giống cây trồng lâm nghiệp; tham gia ngăn chặn, ứng cứu cháy rừng và bảo tồn thiên nhiên; xây dựng và hướng dẫn kiểm tra thực hiện phương án quản lý rừng bền vững, kế hoạch khai thác gỗ và lâm sản khác, chế biến lâm sản. Tổ chức thực hiện các dịch vụ kỹ thuật lâm nghiệp; Thực hiện hợp tác quốc tế, nghiên cứu ứng dụng khoa học, kỹ thuật về bảo vệ và phát triển rừng. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng phân công.	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Cử nhân Luật	Phòng Thanh tra - Pháp chế	Tham mưu lãnh đạo cung cơ hồ sơ vi phạm hành chính trong lĩnh vực lâm nghiệp, đề xuất xử phạt các vụ vi phạm trong lĩnh vực lâm nghiệp kịp thời, chính xác, đúng pháp luật; Tham gia công tác định giá tang vật tịch thu; Theo dõi báo cáo chống Buôn lậu, Gian lận thương mại; Tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo; Theo dõi chống người thi hành công vụ; Xây dựng kế hoạch thực hiện các Quyết định không chấp hành nộp phạt; Thực hiện chế độ báo cáo chống tham nhũng, tố giác tội phạm; Báo cáo định kỳ, đột xuất; Thực hiện nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng phân công.	Chuyên viên	
			3 (Đại học)	Kỹ sư Lâm nghiệp	Tổ Kiểm lâm cơ động và PCCCR thuộc Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR	Thực hiện nhiệm vụ phòng cháy, chữa cháy rừng và tuần tra, truy quét chống phá rừng theo quy định. Tham mưu các biện pháp ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực lâm nghiệp; tuần tra, kiểm tra hoạt động quản lý bảo vệ rừng và quản lý lâm sản, hành vi xâm hại tài nguyên rừng theo nhiệm vụ được phân công; Hướng dẫn và giám sát các tổ chức, cá nhân gây nuôi, trồng cây nhân tạo động, thực vật hoang dã; Tuyên truyền và vận động nhân dân thực hiện Luật Lâm nghiệp, Tham mưu xử lý vi phạm theo quy định.	Chuyên viên	
			2 (Đại học)	Lâm nghiệp; Quản lý tài nguyên rừng	Trạm Kiểm lâm Gia É thuộc Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng Phước Bình	Tuyên truyền, phổ biến pháp luật, vận động hướng dẫn quần chúng nhân dân tham gia quản lý, bảo vệ, phát triển rừng và thực hiện quy ước bảo vệ và phát triển rừng; Thực hiện các nhiệm vụ về bảo vệ rừng, phòng cháy chữa cháy rừng, phát triển rừng; tham gia tuần tra, truy quét chống phá rừng các vùng trọng điểm, vùng giáp ranh; kiểm tra quản lý lâm sản; điều tra, thu thập tình hình và báo cáo kịp thời lên cấp trên trực tiếp về các hành vi vi phạm lĩnh vực lâm nghiệp trên địa bàn được giao; phát hiện, lập hồ sơ ban đầu, bảo vệ hiện trường, tang vật, phương tiện vận chuyển lâm sản trái phép; phối hợp với các đơn vị liên quan và cộng đồng nhận khoán rừng tổ chức tuần tra, truy quét chống phá rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng trên địa bàn được giao.	Chuyên viên	
7	Sở Tài chính	2	2 (Đại học)	Tài chính - kế toán	Văn phòng Sở	Thực hiện công tác quản lý tài chính doanh nghiệp.	Chuyên viên	
					Thanh tra Sở	Thực hiện quyết định Thanh tra và các nhiệm vụ khác của Thanh tra.	Chuyên viên	

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên)					Ghi chú
			Số lượng	Ngành hoặc Chuyên ngành	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng	
8	Sở Tư pháp	1	1 (Đại học)	Luật	Thanh tra Sở	Tham gia xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện văn bản, chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp về công tác Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật	Chuyên viên	
9	Sở Y tế	5	1 (Đại học)	Bác sỹ y học dự phòng	Phòng Kế hoạch -Ngh nghiệp vụ - Tài chính	01 vị trí Chuyên viên về Y tế dự phòng: Xây dựng chương trình, Dự án, Kế hoạch, văn bản quy phạm pháp luật.	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Dược sỹ đại học	Phòng Kế hoạch -Ngh nghiệp vụ - Tài chính	01 vị trí Chuyên viên về Dược: + Xây dựng chương trình, Dự án, Kế hoạch, văn bản quy phạm pháp luật. Tham gia đánh giá, thu thập thông tin, thống kê, quản lý hồ sơ, lưu trữ tư liệu, số liệu và thực hiện báo cáo theo quy định. Tham gia thực hiện các hoạt động thông tin, giáo dục, truyền thông, đào tạo tập huấn, nghiên cứu khoa học; trực tiếp thực thi thừa hành công vụ, nhiệm vụ và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được cấp trên giao; + Thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ; Nghiên cứu khoa học; Kiểm tra, thanh tra; Tổng hợp, báo cáo theo chức năng, nhiệm vụ.	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Kế toán	Phòng Kế hoạch -Ngh nghiệp vụ - Tài chính	Tham mưu, thẩm định, kế hoạch, triển khai các văn bản quy phạm pháp luật và báo cáo thanh quyết toán	Chuyên viên	(*)
			1 (Đại học)	Đại học Lưu trữ Quản trị văn phòng hoặc Đại học Quản trị nhân lực	Văn phòng Sở	Làm việc ở vị trí Chuyên viên về lưu trữ, hành chính, văn phòng hoặc Quản lý nguồn nhân lực. *Chuyên viên về lưu trữ: Xây dựng chương trình, kế hoạch, văn bản quản lý về công tác lưu trữ; Tổ chức thực hiện các nghiệp vụ công tác lưu trữ; Bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. *Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực: Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án; Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản; Kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các văn bản; Tham gia thẩm định các văn bản; Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ; Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân.	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Chuyên ngành Y	Phòng Nghiệp vụ (thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình)	Tham mưu chuyên môn nghiệp vụ công tác dân số, tổng hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ cụ thể công tác quản lý nhà nước về Dân số	Chuyên viên	
10	Thanh tra tỉnh	1	1 (Đại học)	Kế toán	Phòng Thanh tra Kinh tế - xã hội (gọi tắt là Phòng Nghiệp vụ 2)	Tham mưu thực hiện công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực thanh tra; thực hiện nhiệm vụ thanh tra kinh tế - xã hội trong phạm vi quản lý nhà nước của UBND tỉnh; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động thanh tra kinh tế - xã hội	Chuyên viên	(*)

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên)					Ghi chú
			Số lượng	Ngành hoặc Chuyên ngành	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng	
11	Ban quản lý các Khu công nghiệp	2	1 (Đại học)	Chuyên ngành xây dựng dân dụng và công nghiệp; kinh tế; môi trường; luật	Phòng Nghiệp vụ 1	Tổ chức thực hiện và tham mưu trực tiếp công tác quản lý đầu tư, tổ chức, hành chính.	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Đại học Chuyên ngành xây dựng dân dụng và công nghiệp	Phòng Nghiệp vụ 2	Tổ chức thực hiện và tham mưu trực tiếp công tác quản lý quy hoạch và xây dựng tại các khu công nghiệp; Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển khu công nghiệp.	Chuyên viên	
12	UBND TP Phan Rang - Tháp Chàm	3	2 (Đại học)	Luật, Quản lý đất đai	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu quản lý về công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, công tác thống kê, kiểm kê đất đai; đăng ký đất đai, công tác quản lý sử dụng đất công và đất công ích; tham mưu công tác thẩm định các phương án thu hồi, bồi thường hỗ trợ tái định cư của các dự án trên địa bàn.	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Kiến trúc; Quản lý đô thị; Xây dựng cầu đường; Xây dựng dân dụng và công nghiệp	Phòng Quản lý đô thị	Tham mưu công tác quản lý phát triển đô thị, quản lý quy hoạch xây dựng, quản lý hạ tầng kỹ thuật đô thị	Chuyên viên	(*)
13	UBND huyện Bác Ái	1	1 (Thạc sĩ)	Thạc sĩ Quản trị kinh doanh	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu lĩnh vực về hành chính tổng hợp	Chuyên viên	
14	UBND huyện Ninh Sơn	1	1 (Đại học)	Đại học trở lên chuyên ngành: Công nghệ kỹ thuật giao thông; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Kỹ sư giao thông	Vị trí Quản lý giao thông vận tải thuộc Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Tham mưu triển khai thực hiện: thẩm định hồ sơ thiết kế giao thông; các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành về vận tải (đường bộ, đường sắt - nếu có) theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, ứng phó sự cố thiên tai và tìm kiếm cứu nạn theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.	Chuyên viên	
15	UBND huyện Thuận Bắc	4	1 (Đại học)	Đại học Quản lý tài nguyên và môi trường; Kinh tế tài nguyên thiên nhiên; Quản lý đất đai	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu, tổng hợp, thẩm định và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản về tài nguyên và môi trường; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Đại học Quản lý đất đai		Tham mưu, tổng hợp, thẩm định hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về đất đai; chủ trì tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công	Chuyên viên	(*)
			1 (Đại học)	Đại học Công nghệ thông tin	Văn phòng HĐND và UBND	Vận hành hệ thống TD Office của UBND huyện hoạt động ổn định, liên thông với các phòng ban và UBND các xã. Quản trị hệ thống mạng nội bộ; bảo trì hệ thống, sửa chữa và xử lý các sự cố về máy tính. Xây dựng, tham mưu chương trình, kế hoạch liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin.	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Đại học Kinh tế đầu tư; Kinh tế phát triển; Tổng hợp kinh tế	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Tham mưu kế hoạch, tổng hợp, thẩm định và các văn bản có liên quan về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, đầu tư phát triển,...	Chuyên viên	

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên)					Ghi chú
			Số lượng	Ngành hoặc Chuyên ngành	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng	
16	UBND huyện Thuận Nam	6	1 (Đại học)	Đại học Luật; Lao động xã hội	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Tham mưu công tác Phòng, chống tệ nạn XH; thẩm định hồ sơ đối tượng BTXH; thực hiện các CS cho hộ nghèo, cận nghèo.	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Đại học Kiến trúc; Kỹ thuật công trình xây dựng; Xây dựng dân dụng; Xây dựng dân dụng và Công nghiệp; Giao thông	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Tham mưu các lĩnh vực Quản lý lĩnh vực giao thông; Quản lý xây dựng; Quản lý quy hoạch kiến trúc; Quản lý hạ tầng và phát triển đô thị; Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; Quản lý Thương mại	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Đại học Xây dựng	Phòng Tài chính và Kế hoạch	Tham mưu thẩm định, quản lý chi phí các dự án đầu tư XDCB	Chuyên viên	(*)
			1 (Đại học)	Đại học Luật	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu, theo dõi, tổng hợp hoạt động của lĩnh vực kinh tế, đất đai, môi trường, dự án, khoáng sản, bồi thường giải phóng mặt bằng. Thực hiện công tác thẩm định hồ sơ xử lý vi phạm hành chính	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Đại học Công nghệ thông tin hoặc ngành/chuyên ngành tương đương	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu, theo dõi, tổng hợp hoạt động của lĩnh vực công nghệ thông tin, công tác quản trị mạng, kiểm soát thủ tục hành chính, ISO, bộ phận một cửa.	Chuyên viên	(*)
			1 (Đại học)	Đại học Quản lý nhà nước	Phòng Nội vụ	Quản lý cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã; tham mưu triển khai thực hiện các nhiệm vụ về địa giới hành chính, công tác dân vận chính quyền và công tác thanh niên	Chuyên viên	(*)
17	UBND huyện Ninh Phước	3	1 (Đại học)	Luật	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện chế độ, chính sách theo ngành, lĩnh vực hoặc địa phương; thực hiện các nhiệm vụ tiếp công dân và xử lý đơn, thư và các nhiệm vụ khác do Thủ trưởng cơ quan quy định	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Quản lý đất đai; Luật; Luật Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tham mưu xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực kinh tế được phân công theo dõi; tham gia xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị; theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với lãnh đạo xem xét chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công.	Chuyên viên	
			1 (Đại học)	Xây dựng dân dụng; Kiến trúc	Phòng Kinh tế hạ tầng	Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, các quy hoạch chuyên ngành, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng; chủ trì nghiên cứu, đề xuất cấp có thẩm quyền các giải pháp, biện pháp xử lý vấn đề cụ thể trong lĩnh vực công việc được phân công.	Chuyên viên	

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng Công chức loại C (Xếp ngạch Chuyên viên)					Ghi chú
			Số lượng	Ngành hoặc Chuyên ngành	Vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm	Ngạch công chức tuyển dụng	
18	UBND huyện Ninh Hải	2	1 (Đại học)	Ngành Xã hội học	Văn phòng HĐND và UBND huyện Ninh Hải	Tham mưu xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; tham gia xây dựng dự thảo VBQPPL, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị	Chuyên viên	(*)
			1 (Đại học)	Hành chính - Chuyên ngành Quản lý Nhà nước	Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Ninh Hải	Tham mưu xây dựng các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành, trách nhiệm soạn thảo của UBND huyện về quản lý chương trình giáo dục. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng, triển khai các đề án, chương trình, kế hoạch... của đơn vị về quản lý chương trình giáo dục	Chuyên viên	(*)
TỔNG CỘNG: 54 CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC LOẠI C (02 CHỈ TIÊU TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ VÀ 52 CHỈ TIÊU TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC)								

Chú thích (): Các chỉ tiêu được điều chỉnh, bổ sung so với chỉ tiêu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông báo số 667-TB-TU ngày 04/10/2024 của Tỉnh ủy Ninh Thuận./.*