

Số: **2929**KH-UBND

Hà Nam, ngày **12** tháng 10 năm 2017

KẾ HOẠCH
Thi tuyển công chức hành chính tỉnh Hà Nam năm 2017

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 93/2010/NĐ-CP sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ về Quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 15/3/2010 của Bộ Nội vụ; Thông tư 03/2015/TT-BNV ngày 10/3/2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 9 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 15/3/2010 của Bộ Nội vụ; Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án "Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức"; Công văn số 2450/VPCP-TCCV ngày 10/4/2015 của Văn phòng Chính phủ thông báo ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức thi tuyển công chức trên máy tính;

UBND tỉnh Hà Nam xây dựng Kế hoạch thi tuyển công chức hành chính năm 2017 cho các đơn vị trực thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện, thành phố cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích

Thi tuyển công chức năm 2017 nhằm bổ sung đội ngũ công chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thành phố đủ về số lượng, đáp ứng yêu cầu về chất lượng và trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với từng vị trí việc làm trong các cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Tổ chức thi tuyển công chức đảm bảo an toàn, công bằng, khách quan, công khai, minh bạch, đúng các quy định hiện hành của nhà nước;

- Đối với người dự tuyển phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

- Cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng phải có trách nhiệm xác định rõ vị trí việc làm cần tuyển dụng và phải bố trí, sử dụng người trúng tuyển vào đúng vị trí đã đăng ký tuyển dụng theo quy định.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Đối tượng được đăng ký dự thi

Những người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự thi:

1.1. Là người có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam, có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Hà Nam từ trước ngày 01/01/2017. Trường hợp đang hợp đồng thử việc tại các cơ quan có nhu cầu tuyển dụng hoặc kết hôn với vợ (chồng) là người có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Hà Nam thì phải chuyển hộ khẩu về tỉnh Hà Nam trước ngày 01/10/2017.

1.2. Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên.

1.3. Có đơn dự tuyển, có lý lịch rõ ràng.

1.4. Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu của vị trí dự tuyển.

1.5. Trình độ ngoại ngữ có một trong các trình độ ngoại ngữ tiếng Anh sau đây:

- Chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

(Các đơn vị được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép khảo sát và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, bao gồm: Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội; Trường Đại học Hà Nội; Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế; Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng; Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh; Trung tâm SEAMEO RETRAC; Đại học Thái Nguyên; Trường Đại học Cần Thơ; Trường Đại học Sư phạm Hà Nội; Trường Đại học Vinh).

- Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 hoặc trình độ A2 trở lên theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 01/12/2008 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế khác đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép quy đổi tương đương bậc 2 trở lên.

1.6. Trình độ tin học có trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng, tin học văn phòng trình độ B trở lên theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT ngày 03/7/2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình Tin học ứng dụng A, B, C.

1.7. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

1.8. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ.

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

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

III. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 108 chỉ tiêu công chức có trình độ đại học.

Giao Sở Nội vụ thẩm định số lượng công chức cần tuyển dụng, yêu cầu trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm đã được phê duyệt.

2. Yêu cầu tuyển dụng theo từng vị trí việc làm:

(có phụ lục chi tiết kèm theo)

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI VÀ CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN

1. Hồ sơ đăng ký dự thi

- 1.1. Đơn đăng ký dự tuyển công chức (*theo mẫu*).
- 1.2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (*theo mẫu*) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
- 1.3. Bản sao giấy khai sinh.
- 1.4. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.
- 1.5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
- 1.6. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (*nếu có*) được cơ quan thẩm quyền chứng thực.
- 1.7. Bản sao sổ hộ khẩu thường trú; trường hợp đang công tác tại các cơ quan trên địa bàn tỉnh có xác nhận của thủ trưởng cơ quan; nếu kết hôn với vợ (chồng) là người có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Hà Nam nộp thêm giấy đăng ký kết hôn.
- 1.8. Hai ảnh 4x6, 02 phong bì thư dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ của người dự thi.

Các thành phần hồ sơ được sắp xếp theo thứ tự như trên, đựng trong túi hồ sơ cỡ 24 cm x 32 cm.

Lưu ý:

- Người dự thi tuyển chỉ được đăng ký dự thi ở một 01 vị trí trong danh mục các vị trí cần tuyển và phải chịu trách nhiệm về tính trung thực trong hồ sơ dự tuyển, nếu đăng ký dự thi từ 02 vị trí trở lên hoặc hồ sơ khai không trung thực sẽ bị xóa tên trong danh sách dự thi hoặc hủy bỏ kết quả thi.

- Trường hợp người đăng ký dự thi tuyển đang là viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập, người làm việc trong các doanh nghiệp nhà nước, cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Nam; sỹ quan và quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân, nếu đăng ký dự thi tuyển phải được thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng có văn bản đồng ý cho đi dự thi tuyển công chức.

- Thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi tuyển và đã nộp hồ sơ, phí dự thi tuyển nhưng không tham gia thi tuyển sẽ không được hoàn trả hồ sơ và phí dự thi.

Địa điểm phát hành và thu hồ sơ: Sở Nội vụ tỉnh Hà Nam.

2. Đối tượng và chế độ ưu tiên

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh: được cộng 30 điểm vào tổng số điểm thi tuyển.

- Người dân tộc thiểu số, sỹ quan quân đội, sỹ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, 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 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển.

Trường hợp người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên nêu trên, chỉ được hưởng 01 chế độ ưu tiên cao nhất.

V. MÔN THI, ĐỊA ĐIỂM THI, HÌNH THỨC THI, NỘI DUNG THI, CÁCH TÍNH ĐIỂM THI VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Môn thi, địa điểm thi

a) Môn kiến thức chung: Thi viết 01 bài, thời gian 180 phút.

b) Môn nghiệp vụ chuyên ngành:

- Thi viết 01 bài, thời gian 180 phút.

- Thi trắc nghiệm 01 bài trên máy tính, thời gian 30 phút.

c) Môn ngoại ngữ: Thi tiếng Anh trắc nghiệm 01 bài trên máy tính, thời gian 30 phút.

d) Môn Tin học văn phòng: Thi trắc nghiệm 01 bài trên máy tính, thời gian 30 phút.

- Người dự tuyển được miễn thi môn ngoại ngữ trong các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ; tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

- Người dự tuyển được miễn thi môn tin học văn phòng: Đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

đ) Địa điểm thi: Trường Cao đẳng sư phạm Hà Nam, địa chỉ: Phường Lê Hồng Phong, thành phố Phủ Lý, tỉnh Hà Nam.

2. Hình thức thi

a) Thí sinh thi vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy tính 03 môn: Môn Ngoại ngữ, môn Tin học (*trừ những thí sinh được miễn thi môn Ngoại ngữ, môn Tin học*) và môn Nghiệp vụ chuyên ngành. Người dự thi có điểm bài thi dưới 50 điểm thì không được dự thi môn thi tiếp theo.

Thứ tự thi các môn: Môn Ngoại ngữ; môn Tin học; môn Nghiệp vụ chuyên ngành.

b) Thí sinh thi vòng 2: Thí sinh có kết quả 03 bài thi trắc nghiệm tại vòng 1, mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên, thì được dự thi vòng 2 để thi viết môn Kiến thức chung và môn Nghiệp vụ chuyên ngành.

3. Nội dung thi

a) Môn Kiến thức chung: Về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, nhà nước, các tổ chức chính trị xã hội; quản lý hành chính nhà nước, về quản lý sự dụng công chức.

b) Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Các văn bản quy phạm pháp luật quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực có nhu cầu tuyển dụng công chức, về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu vị trí việc làm.

c) Môn ngoại ngữ: Các kiến thức cơ bản Tiếng Anh bậc 2 theo quy định tại Thông số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

d) Môn tin học văn phòng: Các kiến thức, kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

UBND tỉnh giao cho Hội đồng thi tuyển công chức căn cứ vào tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức, vị trí việc làm của các cơ quan đơn vị để lựa chọn nội dung các môn thi cho phù hợp.

4. Cách tính điểm thi

- Bài thi được chấm theo thang điểm 100;

- Bài thi viết môn kiến thức chung: Tính hệ số 1;

- Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Tính hệ số 2 đối với bài thi viết; hệ số 01 đối với bài thi trắc nghiệm.

- Bài thi môn ngoại ngữ, môn tin học tính hệ số 1 và không tính vào tổng số điểm xét trúng tuyển.

Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung, môn nghiệp vụ chuyên ngành, cộng với điểm ưu tiên (nếu có).

5. Xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ điều kiện sau:

- Có đủ bài thi của các môn thi theo quy định;
- Có điểm mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có tổng số điểm cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Trường hợp ở vị trí cuối cùng của chỉ tiêu cần tuyển dụng, có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau, thì người có điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau, thì người có điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định người trúng tuyển.

VI. THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG VÀ NHẬN HỒ SƠ DỰ TUYỂN

- UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thi tuyển công chức năm 2017. Giao Sở Nội vụ thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh, tại trụ sở của Sở Nội vụ; tổ chức tiếp nhận hồ sơ dự tuyển.

- Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

VII. THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

1. Hội đồng thi tuyển công chức

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển, UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển. Số lượng, thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi tuyển như sau:

- Số lượng, thành phần: Hội đồng thi tuyển công chức có 05 thành viên gồm:

- + Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo UBND tỉnh;
- + Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng: Giám đốc Sở Nội vụ;
- + Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- + Các uỷ viên: Lãnh đạo Sở Nội vụ; Trưởng phòng Công chức, viên chức Sở Nội vụ - Ủy viên thư ký Hội đồng thi tuyển.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi tuyển công chức

- Thành lập bộ phận giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo (nếu có).

- Tổ chức thi và chấm thi. Báo cáo kết quả thi tuyển với Chủ tịch UBND tỉnh để xem xét, công nhận kết quả thi tuyển.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển.

Hội đồng thi tuyển công chức làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số. Trong thời gian hoạt động, Hội đồng thi tuyển công chức được phép sử dụng con dấu của UBND tỉnh và con dấu của Sở Nội vụ. Hội đồng thi tuyển công chức tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

VIII. KINH PHÍ TỔ CHỨC KỲ THI

1. Lệ phí thi tuyển

Việc thu, quản lý, sử dụng lệ phí thi tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. Mức thu là 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

2. Ngân sách nhà nước hỗ trợ

Giao Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với Sở Tài chính lập dự trù kinh phí thi tuyển công chức năm 2017, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

IX. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

- UBND tỉnh ban hành Kế hoạch tuyển dụng trước ngày 18 tháng 10 năm 2017.

- Từ ngày 18/10/2017 đến ngày 19/11/2017: Thông báo tuyển dụng và thu hồ sơ của các thí sinh.

- Từ ngày 20/11/2017 đến ngày 24/11/2017: Tổng hợp số lượng thí sinh đủ điều kiện dự thi, trình UBND tỉnh phê chuẩn; ban hành danh mục tài liệu cho thí sinh ôn tập; thông báo công khai đề thi sinh biết; quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển công chức.

- Từ ngày 25/11/2017 đến 30/11/2017: Hội đồng thi tuyển công chức họp triển khai các công việc: Thành lập các Ban giúp việc, chuẩn bị đề thi, phòng thi, giấy thi... và các điều kiện khác.

- Từ ngày 01/12/2017 đến 09/12/2017: Tổ chức thi tuyển. Thi viết môn Kiến thức chung và môn Kiến thức chuyên ngành vào ngày 09/12/2017 (thứ 7).

- Từ ngày 11/12/2017 đến 31/12/2017: Tổ chức rọc phách, chấm thi, công bố kết quả thi tuyển.

- Từ ngày 01/01/2018 đến 15/01/2018: Tiếp nhận đơn phúc khảo.

- Từ ngày 16/01/2018 đến 20/01/2018: Tổ chức chấm phúc khảo, giải quyết khiếu nại (nếu có).

- Từ 21/01/2018 đến 31/01/2018: Chủ tịch UBND tỉnh phê chuẩn kết quả thi tuyển; thông báo kết quả trúng tuyển; thí sinh hoàn thiện hồ sơ; ra quyết định trúng tuyển, phân công công tác.

- Từ ngày 01/02/2018: Thí sinh trúng tuyển nhận công tác tại đơn vị.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để tổ chức thực hiện kỳ thi tuyển công chức hành chính tỉnh Hà Nam 2017 đảm bảo an toàn, dân chủ, khách quan, công khai, đúng quy định của pháp luật, UBND tỉnh yêu cầu:

1. Hội đồng thi tuyển công chức: Có trách nhiệm tổ chức kỳ thi theo đúng Kế hoạch này.

2. Sở Nội vụ: Là cơ quan thường trực của Hội đồng thi tuyển công chức có trách nhiệm giúp Hội đồng thi tuyển công chức:

- Tổ chức thu, nhận hồ sơ, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách những người đủ điều kiện thi tuyển công chức.

- Tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển công chức, Ban Giám sát kỳ thi tuyển theo quy định của pháp luật.

- Thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng công chức trên phương tiện thông tin đại chúng; niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

- Chuẩn bị danh mục tài liệu ôn tập môn kiến thức chung.

- Hợp đồng với Viện Khoa học tổ chức nhà nước, Bộ Nội vụ về các nội dung: Ra đề thi; tổ chức thi các môn trắc nghiệm; chấm thi và chấm phúc khảo (nếu có).

- Phối hợp với các sở, ngành, UBND các huyện thành phố, các cơ quan có liên quan chuẩn bị các nội dung của kỳ tuyển dụng công chức theo đúng quy định; đảm bảo kỳ thi được tổ chức thực hiện nghiêm túc, công khai, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

3. Thủ trưởng các sở, ngành: Chịu trách nhiệm chuẩn bị danh mục tài liệu ôn tập môn kiến thức chuyên ngành và các nội dung khác theo yêu cầu của Hội đồng thi tuyển công chức.

4. Trường Cao đẳng Sư phạm Hà Nam: Phối hợp với Sở Nội vụ chuẩn bị phòng làm việc của Hội đồng thi, các phòng thi, phòng máy tính và đội ngũ cán bộ phục vụ việc tổ chức thi trắc nghiệm trên máy tính và các điều kiện cần thiết khác phục vụ cho việc tổ chức thi tuyển theo yêu cầu của Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh Hà Nam năm 2017.

5. Công ty Điện lực Hà Nam

Chỉ đạo Điện lực thành phố Phủ Lý khảo sát thực địa, xây dựng phương án (có tính đến phương án dùng máy phát điện) đảm bảo nguồn điện lưới thông suốt trong những ngày diễn ra kỳ thi tuyển công chức tỉnh Hà Nam.

6. Công an tỉnh: Đảm bảo công tác an ninh, trật tự để tổ chức thành công kỳ thi tuyển công chức năm 2017.

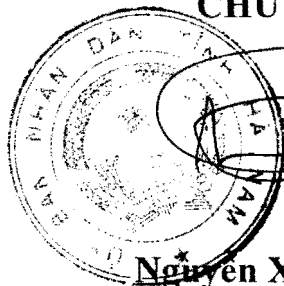
7. Báo Hà Nam, Đài PTTH Hà Nam, Cổng Thông tin điện tử tỉnh Hà Nam: Có trách nhiệm thông báo công khai Kế hoạch này để người có nhu cầu đăng ký dự thi biết để đăng ký dự thi.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ - Cơ quan thường trực Hội đồng thi tuyển, số điện thoại: 0226.851.163 để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét giải quyết./đ

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ (đề b/c);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (đề b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ngành thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Đài PT và TH Hà Nam, Báo Hà Nam;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



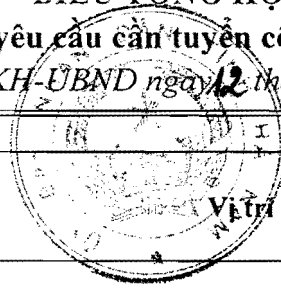
Nguyễn Xuân Đông



BIỂU TỔNG HỢP

Số lượng, vị trí công việc và yêu cầu cần tuyển công chức tỉnh Hà Nam năm 2017

(Ban hành kèm theo kế hoạch số **2929**/KH-UBND ngày **12** tháng 10 năm 2017 của UBND tỉnh Hà Nam)



STT	Đơn vị	Biên chế được giao	Số hiện có	Chênh lệch (thiếu)	Nhu cầu cần tuyển		Ghi chú	
					Số lượng	Vị trí công việc		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Văn phòng HĐND tỉnh	22	20	02	02	01 Chuyên viên theo dõi công tác Kinh tế - Ngân sách	Đại học, ngành Kinh tế	
						01 Chuyên viên theo dõi công tác pháp chế	Đại học, ngành Luật	
2	Sở Tài nguyên và Môi trường	51	50	01	01	Chi cục bảo vệ môi trường	Đại học, ngành Công nghệ môi trường	
						01 Chuyên viên làm nhiệm vụ kiểm soát ô nhiễm môi trường		
3	Sở Khoa học và Công nghệ	30	27	03	03	Phòng Quản lý khoa học	Đại học, ngành môi trường	
						01 Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý các nhiệm vụ khoa học công nghệ thuộc lĩnh vực môi trường.		
2	Văn phòng Sở				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý nhân sự; đào tạo bồi dưỡng phát triển nguồn nhân lực khoa học công nghệ, cải cách hành chính, thi đua Khen thưởng.	Đại học, chuyên ngành Quản lý và tổ chức nhân sự	
						01 Chuyên viên làm nhiệm vụ tham mưu xây dựng quy hoạch, chương trình, kế hoạch hoạt động dài hạn, hàng năm; các dự án đầu tư về khoa học công nghệ.		
4	Sở Tư pháp	29	23	06	02	Phòng Kế hoạch tài chính	Đại học, chuyên ngành Kinh tế đầu tư	
						02 Chuyên viên thực hiện nhóm công việc Bỏ trợ tư pháp	Cử nhân Luật (Đại học Luật), ngành luật	
5	Sở Tài chính	50	44	06	06	02 chuyên viên làm nhiệm vụ Quản lý ngân sách	Đại học, chuyên ngành Quản lý tài chính công	
						01 chuyên viên làm nhiệm vụ Quản lý ngân sách	Đại học, ngành Kế toán, chuyên ngành Kiểm toán	
2	Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ tài chính hành chính sự nghiệp	Đại học, ngành Kế toán, chuyên ngành Kiểm toán	
3	Phòng Quản lý Giá & Công sản				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ Quản lý Giá & Công sản	Đại học, chuyên ngành Định giá tài sản	
4	Thanh tra Sở				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ thanh tra đánh giá đầu tư xây dựng cơ bản	Đại học, chuyên ngành Kỹ thuật công trình xây dựng	

STT	Đơn vị	Biên chế được giao	Số hiện có	Chênh lệch (thiếu)	Nhu cầu cần tuyển			Ghi chú
					Số lượng	Vị trí công việc	Yêu cầu trình độ	
6	Sở Y tế	61	53	08	08			
1	Thanh tra Sở				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ tham mưu công tác thanh tra nghiệp vụ dược	Đại học, ngành Dược	
2	Phòng Nghiệp vụ dược				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ Quản lý nghiệp vụ Dược; làm nhiệm vụ tham mưu công tác quản lý Dược, Mỹ phẩm trên địa bàn tỉnh	Đại học, ngành Dược	
3	Phòng Tổ chức cán bộ				01	Quản lý nhân sự đội ngũ; làm nhiệm vụ tham mưu công tác về quản lý nhân lực trong toàn ngành.	Đại học, ngành Quản trị nhân lực	
4	Chi cục Dân số-Kế hoạch hóa gia đình				01	Bác sĩ làm nhiệm vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe cho nhân dân thuộc các mô hình, đề án nâng cao chất lượng Dân số.	Bác sĩ đa khoa	
					01	Bác sĩ làm nhiệm vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe sinh sản, kế hoạch hóa gia đình.	Bác sĩ, ngành Phụ sản	
					01	Chuyên viên làm nhiệm vụ theo dõi tiếp thị xã hội phương tiện tránh thai và hàng hóa chăm sóc sức khỏe sinh sản	Đại học, ngành Kế toán	
5	Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ về tổ chức hành chính, công tác thi đua khen thưởng, báo cáo công tác Đảng, báo cáo công tác hành chính, quản lý hồ sơ cán bộ công chức đơn vị.	Đại học, ngành Công tác xã hội	
					01	Chuyên viên phòng Thông tin truyền thông và Quản lý ngộ độc thực phẩm. Thực hiện công tác tập huấn, tuyên truyền an toàn thực phẩm; giám sát điều tra ngộ độc thực phẩm, giám sát mối nguy, tham gia kiểm tra an toàn thực phẩm.	Bác sĩ đa khoa hoặc Bác sĩ Y học dự phòng	
7	Sở Giáo dục và Đào tạo	45	44	01	01			
1	Phòng Giáo dục mầm non				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý giáo dục mầm non	Đại học Sư phạm mầm non (4 năm)	
8	Sở Xây Dựng	34	29	05	05			
1	Phòng Quy hoạch kiến trúc				01	chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý quy hoạch xây dựng	Kiến trúc sư, chuyên ngành Quy hoạch đô thị	
					02	01 chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý kiến trúc xây dựng	Kiến trúc sư công trình, chuyên ngành Kiến trúc công trình	

STT	Đơn vị	Biên chế được giao	Số hiện có	Chênh lệch (thiếu)	Số lượng	Nhiu cầu cần tuyển		Ghi chú
						Vị trí công việc	Yêu cầu trình độ	
2	Phòng Quản lý xây dựng				01	01	01 chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý xây dựng	Kỹ sư Quản lý xây dựng, chuyên ngành Kinh tế và Quản lý đô thị
					03		01 chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý xây dựng	Kỹ sư kỹ thuật công trình xây dựng, chuyên ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp
							01 chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý vật liệu xây dựng	Kỹ sư công nghệ kỹ thuật vật liệu xây dựng, chuyên ngành Công nghệ kỹ thuật Vật liệu xây dựng
9	Sở Giao thông vận tải	54	51	03	03			
1	Phòng Kế hoạch - Tài chính				01		Chuyên viên xây dựng kế hoạch phát triển hạ tầng giao thông	Đại học, chuyên ngành Xây dựng công trình giao thông
2	Phòng Quản lý Chất lượng công trình Giao thông				01		Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý chất lượng công trình giao thông	Đại học, chuyên ngành Xây dựng công trình giao thông
3	Thanh tra Sở				01		Kế toán viên	Đại học, chuyên ngành Kế toán
10	Sở Lao động, TB&XH	54	53	01	01			
	Phòng Làm việc - An toàn lao động				01		Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý công tác an toàn lao động trong các doanh nghiệp	Đại học, ngành công nghệ thực phẩm
11	Sở Kế hoạch và Đầu tư	37	31	06	06			
1	Phòng Kế hoạch Tổng hợp				01		Chuyên viên làm nhiệm vụ xây dựng báo cáo hàng tháng, quý, năm, tham gia xây dựng kế hoạch phát triển KT-XH, kế hoạch đầu tư công trung hạn, cung cấp viết tin bài cho công thông tin hoạch điện tử, tin bài cho bản tin kinh tế đầu tư	Đại học, chuyên ngành Kế hoạch

STT	Đơn vị	Biên chế được giao	Số hiện có	Chênh lệch (thiếu)	Nhu cầu cần tuyển		Yêu cầu trình độ	Ghi chú
					Số lượng	Vị trí công việc		
2	Phòng Kế hoạch Lao động Văn xã				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ tổng hợp báo cáo đánh giá tình hình phát triển K-T-XH lĩnh vực Lao động, Văn xã của tỉnh; Xây dựng, bổ sung, điều chỉnh hàng năm về cơ chế chính sách phát triển các lĩnh vực xã hội; lập báo cáo tình hình thực hiện các dự án sử dụng vốn NSNN	Đại học, chuyên ngành Kinh tế đầu tư	
3	Phòng Kinh tế ngành				01	Chuyên viên trực tiếp theo dõi các lĩnh vực thuộc ngành Nông nghiệp – Lâm nghiệp và Thủy sản; Theo dõi, báo cáo các dự án thuộc ngành nông lâm nghiệp; trực tiếp theo dõi, tổng hợp đầu tư các xã đã xây dựng nông thôn mới; Giúp việc Trưởng phòng xây dựng kế hoạch 5 năm, hàng năm về phát triển nông nghiệp, thủy lợi	Kỹ sư Thủy lợi, chuyên ngành Kỹ thuật công trình xây dựng	
4	Phòng Thẩm định & Giám sát đầu tư				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ thực hiện theo dõi, tổng hợp về công tác đầu thầu, công tác đánh giá, giám sát đầu tư trên địa bàn tỉnh; thực hiện việc theo dõi, quản lý và báo cáo các chương trình dự án sử dụng nguồn vốn ODA và các nguồn viện trợ phi Chính phủ	Đại học, chuyên ngành Tin học xây dựng	
5	Phòng Đăng ký kinh doanh				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ tổng hợp và báo cáo chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, tiếp nhận và xử lý hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế; lập kế hoạch phát triển và tổng hợp báo cáo về kinh tế tập thể, tiếp nhận và xử lý hồ sơ giải thể doanh nghiệp	Cử nhân Luật, ngành Luật	
6	Phòng Hợp tác đầu tư				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý các dự án đầu tư ngoài ngân sách nhà nước; nghiên cứu, xây dựng, tổng hợp quy hoạch hàng năm về thu hút đầu tư trực tiếp trong và ngoài nước các nguồn vốn (FDI, ODA, NGO) phù hợp quy hoạch phát triển kinh tế xã hội và định hướng phát triển của tỉnh; Hướng dẫn các nhà đầu tư trong và ngoài nước tới tìm kiếm cơ hội đầu tư, đề xuất với lãnh đạo giải quyết các khó khăn, vướng mắc cho các nhà đầu tư trong thực hiện dự án đầu tư.	Cử nhân, ngành kinh tế đối ngoại (ngành Kinh doanh quốc tế)	

STT	Đơn vị	Biên chế được giao	Số hiện có	Chênh lệch (thiếu)	Nhu cầu cần tuyển		Ghi chú
					Số lượng	Vị trí công việc	
12	Sở Nông nghiệp và PT NT	125	114	11	11		
1	Phòng kế hoạch tài chính					Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý tài chính kế toán	Đại học, ngành Tài chính ngân hàng
2	Phòng Tổ chức cán bộ				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý nhân sự và đội ngũ, kiêm quản lý Quỹ Đảng ủy cơ quan	Đại học, ngành Tài chính ngân hàng
3	Thanh tra Sở				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ Thanh tra	Đại học, ngành Khoa học cây trồng (trồng trọt)
4	Chi cục Chăn nuôi và Thú y				03	02 chuyên viên làm nhiệm vụ Kiểm dịch động vật 01 chuyên viên làm nhiệm vụ Thanh tra, pháp chế	Đại học, chuyên ngành Chăn nuôi hoặc Thú y hoặc Chăn nuôi - Thú y Đại học, chuyên ngành Chăn nuôi hoặc Thú y hoặc Chăn nuôi - Thú y
5	Chi cục Thủy lợi				4	02 chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn 01 chuyên viên làm nhiệm vụ Thanh tra, pháp chế	Đại học, ngành công trình thủy lợi hoặc ngành cấp thoát nước (tài nguyên nước) Đại học, ngành Công nghệ kỹ thuật xây dựng
6	Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản, Thủy sản				01	01 chuyên viên làm nhiệm vụ Phòng, chống thiên tai Chuyên viên làm nhiệm vụ Quản lý chế biến và thương mại Nông lâm thủy sản	Đại học, ngành Kỹ thuật công trình xây dựng Đại học, ngành Chăn nuôi thú y
13	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	45	39	6	05		
1	Văn phòng Sở				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ hành chính tổng hợp	Đại học, ngành Văn học
2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý phong trào và xây dựng nếp sống văn hóa	Đại học, ngành Văn hóa học
3	Phòng Quản lý di sản				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý di sản văn hóa	Đại học, ngành Bảo tàng học

STT	Đơn vị	Biên chế được giao	Số hiện có	Chênh lệch (thiếu)	Nhu cầu cần tuyển		Chị chú
					Số lượng	Vị trí công việc	
4	Phòng Quản lý du lịch				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý về du lịch	Đại học, ngành Văn hóa du lịch
5	Phòng Quản lý văn hóa				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý về văn hóa	Đại học, ngành Quản lý văn hóa
14	Sở Công Thương	112	95	17	17		
1	Phòng Quản lý Công nghiệp				02	01 Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý ứng dụng khoa học công nghệ	Đại học, ngành Công nghệ Kỹ thuật vật liệu xây dựng hoặc ngành Công nghệ kỹ thuật cơ khí hoặc ngành Hệ thống điện
						01 Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý về Khuyến công	Đại học, ngành Tài chính - ngân hàng
2	Phòng Quản lý thương mại				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý về thương mại - dịch vụ	Đại học, ngành Kinh tế phát triển
3	Chi cục quản lý thị trường						
3.1	Phòng Tổ chức hành chính và xây dựng lực lượng				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ xây dựng lực lượng	Đại học, ngành Luật Kinh tế
3.2	Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp				02	01 Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý, cấp phát ấn chỉ	Đại học, ngành Quản trị Kinh doanh
						01 Chuyên viên làm nhiệm vụ Quản lý thị trường	Đại học, ngành Kế toán hoặc ngành Kinh tế nông nghiệp
3.3	Phòng Thanh tra - Pháp chế				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ Quản lý thị trường	Đại học, ngành Kế toán Tài chính- Ngân hàng
3.4	Đội Quản lý thị trường số 1				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ Quản lý thị trường	Đại học, ngành Kế toán hoặc Tài chính- Ngân hàng
3.5	Đội Quản lý thị trường số 2				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý thị trường	Đại học, ngành Kế toán hoặc ngành Quản trị kinh doanh
3.6	Đội Quản lý thị trường số 3				02	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý thị trường	Đại học, ngành Tài chính - Ngân hàng
3.7	Đội Quản lý thị trường số 4				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý thị trường	Đại học, ngành Quản trị kinh doanh
3.8	Đội Quản lý thị trường số 5				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý thị trường	Đại học, ngành Quản trị kinh doanh
3.9	Đội Quản lý thị trường số 6				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý thị trường	Đại học, ngành Luật

STT	Đơn vị	Biên chế được giao	Số hiện có	Chênh lệch (thiếu)	Nhu cầu cần tuyển		Ghi chú
					Số lượng	Vị trí công việc	
3.10	Đội Quản lý thị trường số 7				02	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý thị trường	Đại học, ngành Kế toán hoặc Kinh tế đối ngoại
3.11	Đội Quản lý thị trường số 8				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý thị trường	Đại học, ngành Kế toán
15	Sở Thông tin và Truyền thông	22	19	03	03		
1	Văn phòng				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ xây dựng kế hoạch công tác và tổng hợp	Đại học, ngành Kế toán doanh nghiệp
2	Phòng Bưu chính - Viễn thông - Công nghệ thông tin				02	01 Chuyên viên làm nhiệm vụ thẩm định hồ sơ xây dựng các công trình viễn thông 01 Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý công nghệ thông tin	Đại học, ngành Địa chất Đại học, ngành Tin học ứng dụng
16	Thanh Tra tỉnh	29	24	05	05		
1	Văn phòng				02	01 Chuyên viên làm nhiệm vụ tiếp dân, xử lý đơn thư làm nhiệm vụ tham mưu tiếp dân, xử lý đơn thư của cơ quan thanh tra tỉnh 01 Kế toán viên làm nhiệm vụ Kế toán thu, chi ngân sách của Thanh tra tỉnh	Đại học, ngành Tâm lý học giáo dục Đại học, ngành Kế toán
2	Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 1				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ Thanh tra kinh tế xã hội, tham mưu quản lý nhà nước về công tác thanh tra, trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra xây dựng cơ bản	Đại học, ngành Xây dựng cầu đường
3	Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 2				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo, tham mưu quản lý nhà nước về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo	Đại học, ngành Luật
4	Phòng Thanh tra phòng, chống tham nhũng				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ thanh tra phòng, chống tham nhũng, tham mưu quản lý nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng, trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực xây dựng cơ bản	Đại học, ngành Xây dựng dân dụng công nghiệp

STT	Đơn vị	Biên chế được giao	Số hiện có	Chênh lệch (thiếu)	Nhu cầu cần tuyển		Chí chú	
					Số lượng	Vị trí công việc		
17	Ban Quản lý các khu công nghiệp	26	22	04	04			
1	Phòng Quản lý đầu tư				02	01 Chuyên viên làm nhiệm vụ tổng hợp, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các doanh nghiệp sau khi cấp Đăng ký đầu tư, kịp thời đề xuất các cơ chế, chính sách nhằm giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện dự án đầu tư của các doanh nghiệp; tham gia hỗ trợ trong công tác xúc tiến đầu tư.	Cử nhân (Đại học), ngành kinh tế, chuyên ngành kinh tế đối ngoại	
2	Phòng Quản lý doanh nghiệp				02	01 Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động, thực hiện hướng dẫn, giải quyết các thủ tục liên quan đến lao động, tranh chấp lao động của các doanh nghiệp trong các KCN	Cử nhân (Đại học), ngành Quản lý kinh doanh	
						01 Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý doanh nghiệp; làm nhiệm vụ quản lý nhà nước về các hoạt động sản xuất kinh doanh, thương mại, xuất nhập khẩu của các doanh nghiệp trong Khu công nghiệp; hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành pháp luật của các doanh nghiệp trong KCN	Cử nhân (Đại học), ngành luật	

STT	Đơn vị	Biên chế được giao	Số hiện có	Chênh lệch (thiếu)	Số lượng	Nhu cầu cần tuyển		Ghi chú
						Vị trí công việc	Yêu cầu trình độ	
18	BQL Khu đại học Nam Cao	10	7	03	03			
1	Văn phòng				01	Kế toán viên Lập kế hoạch, dự toán ngân sách của Ban hàng năm; Thực hiện công tác thanh quyết toán, chi tiêu thường xuyên của đơn vị, đối chiếu với kho bạc; Thực hiện trách nhiệm quản lý của đơn vị Dự toán cấp I đối với toàn bộ các hoạt động tài chính, kế toán của Ban. Tiếp nhận, thẩm tra, phê duyệt dự toán của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng). Tổng hợp quyết toán của Ban và các đơn vị trực thuộc. Lập thủ tục và chuyển nộp BHXH, BHYT, kinh phí Công đoàn; lập dự toán báo cáo tài chính Công đoàn theo quy định.	Đại học, chuyên ngành Kế toán tổng hợp	
2	Phòng Quy hoạch đầu tư				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ thẩm định hồ sơ và tham mưu giải quyết các thủ liên quan đến lĩnh vực quy hoạch và đầu tư Khu Đại học Nam Cao; Tham giá ý kiến thẩm định đề án, thiết kế cơ sở dự án đầu tư của các Cơ sở đào tạo vào Khu Đại học Nam Cao.	Đại học, chuyên ngành Kinh tế xây dựng	
3	Phòng Phát triển hạ tầng				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ thẩm định đề cương nhiệm vụ, dự toán các phương án khảo sát, thiết kế, thiết kế BVTC, dự toán.. của các dự án đầu tư xây dựng trong Khu Đại học Nam Cao; Theo dõi, kiểm tra, giám sát tiến độ, chất lượng các dự án xây dựng hạ tầng kỹ thuật trong Khu Đại học Nam Cao.	Đại học, chuyên ngành Công nghệ vật liệu xây dựng	
19	UBND huyện Bình Lục	71	68	03	01			
	Phòng Lao động - Thương binh và XH				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ phòng chống tệ nạn xã hội	Đại học, ngành Báo hộ Lao động	

STT	Đơn vị	Biên chế được giao	Số hiện có	Chênh lệch (thiếu)	Số lượng	Nhu cầu cần tuyển		Yêu cầu trình độ	Ghi chú
						Vị trí công việc			
20	UBND huyện Duy Tiên	76	74	02	02				
1	Văn phòng HDND và UBND				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ tham mưu tổng hợp về lĩnh vực Kinh tế - Xã hội		Đại học, chuyên ngành Kinh tế đối ngoại	
2	Phòng Y tế				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ về lĩnh vực Quản lý nghiệp vụ Dược, mỹ phẩm		Đại học, ngành Dược học	
21	UBND huyện Lý Nhân	72	65	07	07				
1	Văn phòng				02	01 chuyên viên làm nhiệm vụ hành chính tổng hợp 01 chuyên viên chuyên trách giúp Thường trực HDND huyện		Đại học, chuyên ngành Kế toán Đại học, chuyên ngành xây dựng	
2	Thanh tra huyện				02	01 chuyên viên tham mưu về thanh tra kinh tế, xã hội. 01 chuyên viên giải quyết khiếu nại, tố cáo.		Đại học, chuyên ngành Quản lý kinh tế Đại học, chuyên ngành Xây dựng	
3	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn				01	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực xây dựng nông thôn mới.		Đại học, chuyên ngành Chăm sóc thú y	
4	Phòng Kinh tế và Hạ tầng				01	Chuyên viên quản lý Quy hoạch – Kiến trúc		Đại học, chuyên ngành Kiến trúc công trình	
5	Phòng Tài chính - Kế hoạch				01	Chuyên viên quản lý kinh tế tập thể và tư nhân		Đại học, chuyên ngành Kế toán	
22	UBND huyện Kim Bảng	70	60	10	10				
1	Văn phòng HDND và UBND				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ Công nghệ thông tin		Đại học, ngành Công nghệ thông tin	
2	Phòng Tư pháp				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ hành chính tư pháp		Đại học, ngành Luật	
3	Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề		Đại học, ngành Quản trị nhân lực	

STT	Đơn vị	Biên chế được giao	Số hiện có	Chênh lệch (thiếu)	Nhu cầu cần tuyển		Ghi chú
					Vị trí công việc	Yêu cầu trình độ	
4	Phòng Tài chính- Kế hoạch				03	02 chuyên viên làm nhiệm vụ về quản lý tài chính ngân sách 01 chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý kinh tế tập thể và tư nhân	Đại học, ngành Kế toán. Đại học, ngành Tài chính-Ngân hàng
5	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ về quản lý về trồng trọt	Đại học, ngành Trồng trọt
6	Phòng Kinh tế và Hạ tầng				02	02 chuyên viên làm nhiệm vụ về quản lý xây dựng	Đại học, ngành Quản lý xây dựng đô thị hoặc ngành Xây dựng cầu đường
7	Phòng Tài nguyên và Môi trường				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ về quản lý môi trường	Đại học, ngành Khoa học môi trường
23	UBND thành phố Phú Lý	98	96	02	02		
1	Phòng Tư pháp				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ hành chính tư pháp	Đại học, ngành Luật
2	Phòng Tài nguyên và Môi trường				01	Chuyên viên làm nhiệm vụ quản lý đất đai	Đại học, ngành Quản lý đất đai
Tổng số lượng cần tuyển					108		

