

Số: **3456** /TB-SNV

Quảng Ninh, ngày 24 tháng 9 năm 2025

THÔNG BÁO

Tuyển dụng công chức tỉnh Quảng Ninh năm 2025 (Đợt 1)
(Đăng trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ, của các đơn vị, địa phương có nhu cầu tuyển dụng và niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ)

Thực hiện Kế hoạch số 238/KH-UBND ngày 22/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tuyển dụng công chức vào làm việc trong các cơ quan hành chính tỉnh Quảng Ninh năm 2025.

Được Ủy ban nhân dân tỉnh giao, Sở Nội vụ thông báo nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2025 (Đợt 1) như sau:

I. Nhu cầu tuyển dụng

- Số chỉ tiêu tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan hành chính tỉnh Quảng Ninh năm 2025 (Đợt 1): **215** chỉ tiêu (ngạch Chuyên viên và tương đương).

- Ưu tiên xét tuyển thí sinh thuộc diện nguồn nhân lực chất lượng cao theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP ở tất cả các vị trí việc làm tuyển dụng.

II. Tiêu chuẩn, điều kiện người đăng ký dự tuyển

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

- Người có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển công chức:
- + Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;
 - + Đang cư trú tại Việt Nam;
 - + Đủ 18 tuổi trở lên;
 - + Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;
 - + Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
 - + Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.
- Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:
- + Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;
 - + 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 chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của từng vị trí việc làm

a) Đối với diện nguồn nhân lực chất lượng cao: Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể của vị trí việc làm tuyển dụng và tiêu chuẩn, điều kiện tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 179/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ quy định về chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng làm việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi tắt là Nghị định số 179/2024/NĐ-CP) như sau:

- Sinh viên tốt nghiệp thủ khoa tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên tại cơ sở giáo dục đại học uy tín trên thế giới được công nhận tương đương về văn bằng, chứng chỉ theo quy định của pháp luật, trong độ tuổi quy định tại Điều 1 Luật Thanh niên tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển;

- Sinh viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước, trong độ tuổi quy định tại Điều 1 Luật Thanh niên tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển và thuộc một trong các trường hợp đạt thành tích cá nhân sau:

- + Đạt giải ba cá nhân trở lên tại một trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, đạt giải khuyến khích trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp quốc gia hoặc Bằng khen trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi quốc tế thuộc một trong các môn khoa học tự nhiên (toán, vật lý, hóa học, sinh học, tin học) và khoa học xã hội (ngữ văn, lịch sử, địa lý, ngoại ngữ) trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông;

- + Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi khoa học - kỹ thuật cấp quốc gia hoặc quốc tế trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông hoặc bậc đại học;

- + Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi Ô-lim-pích thuộc một trong các môn toán, vật lý, hóa học, cơ học, tin học hoặc các chuyên ngành khác trong thời gian học ở bậc đại học được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

- Người có trình độ tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, dược sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành y học, dược học tại cơ sở giáo dục trong nước, trong độ tuổi theo quy định của Chính phủ về việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển.

b) Đối với diện thông thường:

- Đối với vị trí việc làm tuyển dụng tại các sở, ban, ngành: Yêu cầu trình độ chuyên môn xếp loại tốt nghiệp Đại học từ loại **Khá** trở lên.

Riêng các vị trí việc làm cần tuyển yêu cầu trình độ chuyên môn Đại học trở lên các ngành/chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Kiến trúc, Bác sĩ theo đề xuất của các cơ quan, đơn vị về loại tốt nghiệp.

- Đối với vị trí việc làm tuyển dụng tại UBND cấp xã theo đề xuất của các địa phương về loại tốt nghiệp.

(Có biểu nhu cầu tuyển dụng chi tiết Đợt 1 kèm theo)

3. Trường hợp thí sinh thuộc diện nguồn nhân lực chất lượng cao theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP nộp hồ sơ dự tuyển tại vị trí việc làm thuộc diện thông thường

- Tại cùng một vị trí việc làm cần tuyển, vừa có thí sinh theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP và thí sinh diện thông thường nộp hồ sơ dự tuyển thì các thí sinh diện thông thường được đăng ký chuyển nộp hồ sơ dự tuyển vào vị trí việc làm khác nếu đáp ứng được điều kiện, tiêu chuẩn và trong thời hạn nhận hồ sơ. Thời gian gia hạn nhận hồ sơ đối với các thí sinh diện thông thường có nhu cầu chuyển nguyện vọng đăng ký dự tuyển tại vị trí việc làm đăng ký ban đầu do có thí sinh nguồn nhân lực chất lượng cao theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP là **03 ngày** kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp thí sinh diện thông thường không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm dự kiến chuyển hồ sơ do có thí sinh nguồn nhân lực chất lượng cao theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP thì tại vị trí việc làm ban đầu sẽ ưu tiên xét tuyển trước đối với thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP, nếu còn chỉ tiêu mới tiếp tục thực hiện thi tuyển đối với các trường hợp còn lại.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng

Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, cụ thể như sau:

a) 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 hoặc xét nghiệp vụ chuyên ngành;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng **5 điểm** vào kết quả điểm thi hoặc xét nghiệp vụ chuyên ngành;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng **2,5 điểm** vào kết quả điểm thi hoặc xét nghiệp vụ chuyên ngành;

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng **1,5 điểm** vào kết quả điểm thi hoặc xét nghiệp vụ chuyên ngành.

đ) Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên theo quy định nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi hoặc xét nghiệp vụ chuyên ngành.

III. Thời hạn và địa điểm tiếp nhận Hồ sơ đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển công chức nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

(1) Phiếu đăng ký dự tuyển công chức (có mẫu kèm theo¹);

(2) Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, bằng điểm theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận văn bằng; Giấy chứng nhận thành tích đạt được đối với thí sinh diện nguồn nhân lực chất lượng cao theo quy định tại Nghị định số 179/2024/NĐ-CP của Chính phủ;

(3) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền chứng thực (nếu có);

(4) Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ minh chứng đối với các trường hợp được miễn thi Ngoại ngữ theo quy định;

* Lưu ý:

- Người đăng ký dự tuyển chỉ được nộp hồ sơ dự tuyển vào **một vị trí việc làm** tại một cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.

- Người đăng ký dự tuyển phải nghiên cứu kỹ thông báo này và biểu nhu cầu tuyển dụng chi tiết kèm theo để chọn vị trí, cơ quan dự tuyển và ghi các thông tin đúng, phù hợp với trình độ, chuyên ngành đăng ký dự thi và các yêu cầu khác trong Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu tính đến thời gian nộp hồ sơ. Đề nghị thí sinh cung cấp chính xác và chịu trách nhiệm về số điện thoại, địa chỉ hòm thư điện tử cá nhân thường xuyên sử dụng để Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh liên hệ trong trường hợp cần thiết.

- Người đăng ký dự tuyển phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin trong Hồ sơ đăng ký dự tuyển của mình; trường hợp khai không đúng thông tin, giả mạo văn bằng, chứng chỉ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Người đăng ký dự tuyển khi được thông báo trúng tuyển phải hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định. Nếu không hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

2. Tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian nhận hồ sơ: 30 ngày, kể từ ngày **24/9/2025** đến hết ngày **23/10/2025** (trong giờ hành chính).

3. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ dự tuyển:

Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ, tầng 3, toà nhà liên cơ quan số 2, phường Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh. Số điện thoại: 02033.633604.

¹ **Mẫu số 01** dành cho thí sinh diện nguồn nhân lực chất lượng cao theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ; **Mẫu số 02** dành cho thí sinh diện thông thường.

- Người đăng ký dự tuyển công chức có thể nộp trực tiếp hồ sơ dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính (thời hạn tính theo dấu bưu điện).

- Nếu quá thời hạn nhận hồ sơ đã thông báo, Sở Nội vụ không thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ của thí sinh theo quy định.

4. Lệ phí tuyển dụng: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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:

- Lệ phí: 300.000 đồng/01 thí sinh/01 lần (nếu trên 500 thí sinh dự tuyển).

- Hình thức nộp: Chuyển khoản

+ Tên tài khoản: Sở Nội vụ Quảng Ninh; Số tài khoản 4481266668 - Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển chi nhánh Hạ Long (BIDV).

+ Nội dung chuyển khoản: Họ và tên thí sinh, ngày tháng năm sinh; phòng, ban, đơn vị đăng ký dự tuyển.

IV. Hình thức tuyển dụng

1. Đối với vị trí việc làm thuộc diện nguồn nhân lực chất lượng cao theo khoản 2 Điều 4 Nghị định số 179/2024/NĐ-CP

1.1. Phương thức: Xét tuyển

1.2. Nội dung: Thực hiện theo 2 vòng

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn, kết quả học tập của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Xét nghiệp vụ chuyên ngành

+ Hình thức: Vấn đáp

+ Nội dung: Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ; đánh giá về năng lực: tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt, thái độ, tính cách và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

+ Thời gian: 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi vấn đáp);

+ Thang điểm: 100 điểm.

+ Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vấn đáp.

2. Đối với vị trí việc làm thuộc diện thông thường

2.1. Phương thức: Thi tuyển

2.2. Nội dung:

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

Vòng 1: Môn thi điều kiện kiểm tra kiến thức, năng lực chung và Ngoại ngữ

- Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

- Nội dung thi gồm 2 phần:

+ Phần I: Kiến thức, năng lực chung 60 câu hỏi đánh giá năng lực tư duy, năng lực ứng dụng kiến thức vào thực tiễn; hiểu biết chung, cơ bản của thí sinh về hệ thống chính trị; quản lý hành chính nhà nước; quyền, nghĩa vụ của công chức, đạo đức công vụ; kiến thức về xã hội, văn hóa, lịch sử.

Thời gian thi: 60 phút.

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

- *Các trường hợp miễn thi đối với phần thi Ngoại ngữ:*

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

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

+ Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số, trong trường hợp dự tuyển vào công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

+ Có chứng chỉ hoặc văn bằng ngoại ngữ tương đương bậc 4 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trở lên hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển (Tiếng Anh IELTS 5.5/Tiếng Trung HSK bậc 4/Tiếng Nhật N3 hoặc tương đương trở lên).

- Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định nêu trên, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2. Thí sinh được biết kết quả thi ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1.

b) Vòng 2: Thi nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi:

+ Kết hợp viết và phỏng vấn đối với vị trí việc làm Chuyên viên về hợp tác quốc tế thuộc Sở Ngoại vụ.

+ Viết đối với các vị trí việc làm còn lại.

- Nội dung thi:

+ Đối với bài thi viết: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Thời gian thi 180 phút (không kể thời gian chép đề).

+ Đối với bài thi phỏng vấn²: Nội dung thi phỏng vấn tập trung đánh giá về năng lực: tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn

² Đối với chỉ tiêu thi tại vị trí việc làm: Chuyên viên về hợp tác quốc tế, Sở Ngoại vụ.

đạt, thái độ, tính cách và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi tối đa 30 phút.

- Thang điểm bài thi viết: 100 điểm; bài thi phỏng vấn: 100 điểm. Đối với hình thức thi kết hợp viết và phỏng vấn thì tổng điểm bài thi viết và bài thi phỏng vấn được quy đổi về thang điểm 100 theo tỷ lệ điểm của bài thi viết là 70%, của bài thi phỏng vấn là 30% (được làm tròn đến 02 chữ số thập phân).

3. Cách xác định người trúng tuyển

3.1. Cách xác định người trúng tuyển thông qua phương thức xét tuyển đối với thí sinh thuộc diện nguồn nhân lực chất lượng cao theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm 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 tổng số điểm tính theo quy định nêu trên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển. Nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

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

3.2. Cách xác định người trúng tuyển thông qua phương thức thi tuyển đối với thí sinh thuộc diện thông thường

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành đạt từ 50 điểm trở lên. Trường hợp thi kết hợp viết và phỏng vấn thì phải dự thi đủ cả 02 bài thi (viết và phỏng vấn) và có kết quả đạt từ 50% trở lên điểm tối đa của mỗi bài thi.

- Có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định nêu trên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Người có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn.
- Người có số điểm của bài thi viết ở vòng 2 cao hơn trong trường hợp lựa chọn hình thức kết hợp viết và phỏng vấn.

- Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

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

V. Thời gian và địa điểm tổ chức xét tuyển, thi tuyển (đợt 1)

- Tổ chức xét tuyển đối với các trường hợp thuộc diện nguồn nhân lực chất lượng cao theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP (nếu có) dự kiến trước ngày 15/11/2025.

- Tổ chức thi tuyển Vòng 1 đối với các trường hợp thuộc diện thông thường dự kiến trước ngày 30/11/2025 (*sau khi xét tuyển đối với các trường hợp thuộc diện nguồn nhân lực chất lượng cao theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP*).

- Địa điểm: Trung tâm tổ chức Hội nghị tỉnh Quảng Ninh, phường Hạ Long hoặc Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ, phường Đông Mai, tỉnh Quảng Ninh.

** Lưu ý: Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh sẽ đăng tải các thông tin liên quan đến kỳ tuyển dụng công chức trên **Trang thông tin điện tử thành phần của Sở Nội vụ và qua hệ thống tin nhắn thương hiệu của Hội đồng tuyển dụng “VPTINHUYQN”** theo số điện thoại của thí sinh đã ghi trong Phiếu đăng ký dự tuyển. Thí sinh có trách nhiệm thường xuyên theo dõi các thông báo và phản hồi (nếu có yêu cầu). Hội đồng tuyển dụng không chịu trách nhiệm về việc thí sinh không nhận được thông tin vì bất cứ lý do gì nếu thông tin đã được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ và gửi qua tin nhắn đến số điện thoại của thí sinh dự tuyển.*

Mọi phản ánh, thắc mắc, đề nghị liên hệ trực tiếp với Sở Nội vụ qua số điện thoại: 02033.633604 để được giải đáp và hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (để b/c);
- Trung tâm Truyền thông tỉnh (để đưa tin);
- Các Sở, ban, ngành, UBND các địa phương;
- Lưu: VT, CCVC.

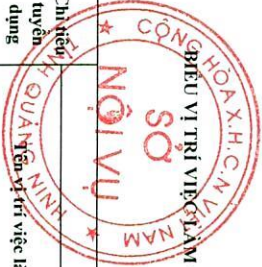
GIÁM ĐỐC



Vũ Thị Mai Anh

BIỆU VI TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2025 VÀO LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH TỈNH QUẢNG NINH NĂM 2025

(Kèm theo Thông báo số 3456 /TB-SN/V ngày 24/9/2025 của Sở Nội vụ)



STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Yêu cầu vị trí việc làm	Ngạch công chức	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức				Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ	Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT	Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	TỔNG	215									
1	KHỐI SỞ, NGÀNH	84									
1	Ban Quản lý Khu kinh tế	1									
1.1	Phòng Quản lý tài nguyên và Môi trường	1	Chuyên viên về môi trường	Đại học trở lên	Quản lý tài nguyên và Môi trường; Khoa học môi trường	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Môi trường	
2	Sở Khoa học và Công nghệ	2									
2.1	Phòng Tổng hợp - Quản lý khoa học	1	Chuyên viên về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo)	Tiến sĩ	01.003	Khoa học xã hội và hành vi; Khoa học sự sống; Khoa học tự nhiên; Công nghệ kỹ thuật; Kỹ thuật; Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Thủy sản; Khoa học giáo dục và Đào tạo giáo viên; Nhân văn; Kinh doanh và quản lý; Kiến trúc và xây dựng	Đại học loại Khá trở lên	Anh/ Trung	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Khoa học công nghệ
2.2	Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyển đổi số	1	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin	Đại học trở lên	01.003	Công nghệ thông tin; Điện tử viễn thông; An toàn thông tin; Khoa học máy tính; Kỹ thuật phần mềm; Hệ thống thông tin; Kỹ thuật máy tính; Trí tuệ nhân tạo	Loại Xuất sắc	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
3	Sở Tài chính	1									
3.1	Phòng Quản lý giá và công sản	1	Chuyên viên về quản lý tài sản công	Đại học trở lên	01.003	Tài chính; Kế toán	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán
4	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	2									
4.1	Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	1	Chuyên viên về quản lý văn hóa cơ sở	Đại học trở lên	01.003	Văn hóa; Việt Nam học; Dân tộc học; Văn hóa các dân tộc thiểu số	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn hóa
4.2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	1	Chuyên viên về quản lý in, phát hành	Đại học trở lên	01.003	Báo chí; Xuất bản; Phát hành; Quản lý thông tin; Kinh doanh xuất bản phẩm	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Thông tin, truyền thông

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức						Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Trình độ	Yêu cầu về chuyên môn			Khác	Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5	Sở Dân tộc và Tôn giáo	1									
5.1	Phòng Dân tộc	1	Chuyên viên tham mưu về công tác dân tộc	01.003	Đại học trở lên	Dân tộc học; Kinh tế	Loại Khả trở lên	Ảnh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Dân tộc
6	Sở Giáo dục và Đào tạo	2									
6.1	Phòng Tổ chức - Hành chính	1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Luật; Hành chính	Loại Xuất sắc	Ảnh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp
6.2	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và năm non	1	Chuyên viên về quản lý chương trình giáo dục	01.003	Đại học trở lên	Sư phạm một trong các ngành: Hóa học; Địa lý; Tiếng Anh; Toán học	Loại Giới trở lên	Ảnh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Giáo dục và Đào tạo
7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	10									
7.1	Phòng Kế hoạch - Tài chính	1	Chuyên viên về tài chính	01.003	Đại học trở lên	Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng	Loại Khả trở lên	Ảnh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán
7.2	Phòng Khoa học công nghệ và Đăng ký đất đai	1	Chuyên viên về quản lý đất đai	01.003	Đại học trở lên	Quản lý đất đai; Trắc địa	Loại Khả trở lên	Ảnh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quản lý đất đai
		1	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin	Loại Khả trở lên	Ảnh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
7.3	Phòng Quy hoạch, kế hoạch, đất đai và Quản lý đo đạc, bản đồ, viễn thám	1	Chuyên viên về quản lý đất đai	01.003	Đại học trở lên	Quản lý đất đai; Trắc địa	Loại Khả trở lên	Ảnh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quản lý đất đai
7.4	Chi cục Kiểm lâm	3									
(11)	Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Xử lý vi phạm về lâm nghiệp	1	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin		Ảnh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
(12)	Hai Kiểm lâm Khu vực 6	2	Kiểm lâm viên	10.226	Đại học trở lên	Lâm nghiệp; Lâm sinh; Quản lý tài nguyên rừng	Loại Khả trở lên	Ảnh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Lâm nghiệp

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức							Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Yêu cầu về chuyên môn			Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ		Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT		
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng	Trình độ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
7.5	Chi cục Biển, Hải đảo và Thủy sản, Kiểm ngư	1	Chuyên viên về quản lý thủy sản	01.003	Đại học trở lên	Quản lý thủy sản; Quản lý nguồn lợi thủy sản; Nuôi trồng thủy sản; Khai thác thủy sản; Chế biến thủy sản; Kinh tế thủy sản; Khoa học môi trường	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Thủy sản	
7.6	Chi cục Thủy lợi	1	Chuyên viên về quản lý thủy lợi	01.003	Đại học trở lên	Công trình Thủy lợi; Tài nguyên nước; Quản lý xây dựng	Loại Xuất sắc	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Thủy lợi	
7.7	Chi cục Bảo vệ môi trường	1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Chính sách công; Quản lý Tài nguyên và Môi trường	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp	
8	Sở Xây dựng	5										
8.1	Văn phòng Sở	1	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	01.003	Đại học trở lên	Luật; Quản trị kinh doanh quốc tế	Loại Xuất sắc	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp	
		1	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Khoa học máy tính; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu; Kỹ thuật phần mềm; Kỹ thuật máy tính; Hệ thống thông tin; An toàn thông tin; Công nghệ kỹ thuật máy tính; Điện tử viễn thông	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin	
8.2	Phòng Quản lý chất lượng công trình xây dựng	1	Chuyên viên về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng	01.003	Đại học trở lên	Xây dựng; Kỹ thuật xây dựng; Kinh tế xây dựng	Loại Xuất sắc	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch	
8.3	Phòng Quy hoạch - Kiến trúc	1	Chuyên viên về quản lý kiến trúc	01.003	Thạc sĩ	Kiến trúc	Đại học ngành Kiến trúc loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch	
8.4	Phòng Phát triển đô thị	1	Chuyên viên về quản lý hạ tầng kỹ thuật	01.003	Đại học trở lên	Xây dựng; Hạ tầng kỹ thuật; Kinh tế xây dựng	Loại Giới trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch	
9	Sở Công Thương	14										
9.1	Phòng Quản lý thương mại	1	Chuyên viên về quản lý thương mại trong nước	01.003	Đại học trở lên	Kinh tế; Luật kinh doanh; Kinh doanh thương mại	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Thương mại	
9.2	Chi cục Quản lý thị trường (Đội Quản lý thị trường)	13	Kiểm soát viên thị trường	21.189	Đại học trở lên	Luật; Kinh doanh; Kỹ thuật thực phẩm; Thương mại; Kế toán; Tài chính - Ngân hàng; Quản lý thị trường	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quản lý thị trường	

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức				Yêu cầu về kỹ năng sử dụng ngoại ngữ	Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT	Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Tình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10	Sở Tư pháp	1									
10.1	Phòng Bỏ trợ và Hành chính tư pháp	1	Chuyên viên về hỗ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý	01.003	Đại học trở lên	Luật	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tư pháp
11	Sở Y tế	4									
11.1	Văn phòng Sở	1	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	01.003	Đại học trở lên	Quản trị nhân lực; Y đa khoa	Loại Giới trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ
11.2	Phòng Nghiệp vụ Y	1	Chuyên viên về quản lý khám, chữa bệnh	01.003	Đại học trở lên	Y đa khoa	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Y tế
		1	Chuyên viên về kiểm soát bệnh tật	01.003	Đại học trở lên	Y học dự phòng; Y tế công cộng	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Y tế
11.3	Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	1	Chuyên viên phòng chống tệ nạn xã hội	01.003	Đại học trở lên	Xã hội học; Công tác xã hội; Luật	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Công tác xã hội
12	Sở Nội vụ	4									
12.1	Văn phòng Sở	1	Văn thư viên	02.007	Đại học trở lên	Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ học; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng	Loại Khả trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành Văn thư hành chính; Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ				Văn thư - Lưu trữ
12.2	Phòng Tổ chức cán bộ và biên chế	1	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	01.003	Đại học trở lên	Luật; Hành chính; Quản lý nhà nước; Quản lý công; Quản trị nhân lực; Chính sách công; Khoa học quản lý	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ
12.3	Phòng Cải cách hành chính và Đào tạo bồi dưỡng	1	Chuyên viên về lưu trữ	01.003	Đại học trở lên	Lưu trữ học; Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng; Luật Hành chính	Loại Giới trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ
12.4	Phòng Xây dựng chính quyền	1	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực/dia giới hành chính	01.003	Đại học trở lên	Luật; Hành chính; Quản lý nhà nước; Quản lý công; Trắc địa bản đồ; Quản trị nhân lực	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức							Lĩnh vực đăng ký dự thi	
			Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Yêu cầu về chuyên môn			Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ			Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng	Trình độ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	Sở Ngoại vụ	1									
13.1	Phòng Quan hệ quốc tế	1	Chuyên viên về hợp tác quốc tế	01.003	Đại học trở lên	Luật; Tiếng Trung; Quan hệ quốc tế; Truyền thông quốc tế; Quốc tế học	Loại Giới trở lên	Trung	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Có khả năng biên, phiên dịch Tiếng Trung	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Ngoại vụ
14	Thanh tra tỉnh	4									
14.1	Văn phòng	1	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Kỹ thuật phần mềm, An ninh mạng; Khoa học máy tính	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Công nghệ thông tin
		1	Chuyên viên hành chính - văn phòng	01.003	Đại học trở lên	Quản lý nhà nước; Xây dựng Đảng	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp
14.2	Phòng Thanh tra, Giải quyết khiếu nại, tố cáo (lĩnh vực Tài chính, Công Thương)	1	Chuyên viên về công tác thanh tra	01.003	Đại học trở lên	Kinh tế; Tài chính; Kế toán	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Thanh tra
14.3	Phòng Thanh tra, Giải quyết khiếu nại, tố cáo khu vực I	1	Chuyên viên tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo	01.003	Đại học trở lên	Luật	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Thanh tra
15	Trang tâm Phục vụ hành chính công	32									
15.1	Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính	3	Chuyên viên về kiểm soát thủ tục hành chính	01.003	Đại học trở lên	Luật; Quản lý công; Chính trị học	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp
15.2	Phòng Tiếp nhận, số hóa hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính	1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Kế toán; Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng	Loại Xuất sắc	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp
		1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Kế toán; Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp
15.3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Đồng Triều	1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Quản lý xây dựng; Quản lý đất đai; Địa chính		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp
15.4	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Mạo Khê	1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Kế toán; Kiểm toán		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp
15.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Uông Bí	2	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Kế toán; Kiểm toán; Kinh tế		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Yêu cầu về chuyên môn			Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ	Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT	Lĩnh vực đăng ký dự thi	
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác				
/	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15.6	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Quảng Yên	1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Dại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
15.7	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Cao Xanh	1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Dại học trở lên	Luật; Hành chính; Kế toán; Kiểm toán		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Văn phòng, tổng hợp
15.8	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Hồng Gai	1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Dại học trở lên	Luật; Kế toán; Kiểm toán		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Văn phòng, tổng hợp
		1	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	01.003	Dại học trở lên	Quan lý nhà nước; Bảo chi; Xã hội học		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Văn phòng, tổng hợp
15.9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Hà Long	2	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Dại học trở lên	Luật; Luật kinh tế; Quản lý công; Chính trị học; Kinh tế		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Văn phòng, tổng hợp
		1	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	01.003	Dại học trở lên	Kỹ thuật điện; Điện tử; Quản trị văn phòng		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Văn phòng, tổng hợp
15.10	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Cẩm Phả	2	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Dại học trở lên	Công nghệ thông tin; Tin học quản lý		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
15.11	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Cửa Ông	1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Dại học trở lên	Luật; Kế toán; Kiểm toán		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Văn phòng, tổng hợp
15.12	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Tiên Yên	1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Dại học trở lên	Kế toán; Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Văn phòng, tổng hợp
15.13	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Ba Chẽ	1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Dại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
		1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Dại học trở lên	Luật; Kế toán; Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng; Lâm Nghiệp		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Văn phòng, tổng hợp

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức				Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ		Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT		Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Trình độ	Trình độ	Trình độ	Trình độ	Trình độ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
15.14	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Quảng Tân	1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Quan lý đất đai; Khoa học môi trường		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp		
15.15	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Dân Hà	1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin		
15.16	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Quảng Hà	1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin		
15.17	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Bình Liêu	1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Điện tử - Viễn thông; Công nghệ thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin		
15.18	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Móng Cái 1	1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Hệ thống thông tin quản lý		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin		
15.19	Trung tâm Phục vụ hành chính công đặc khu Cô Tô	1	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Luật; Kế toán; Kiểm toán; Khoa học môi trường		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp		
15.20	Trung tâm Phục vụ hành chính công đặc khu Vân Dồn	2	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Quản lý đất đai; Kinh tế xây dựng; Kế toán; Kiểm toán		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Văn phòng, tổng hợp		
II	KHOA XÃ, PHU/ÔNG	131											
1	UBND phường Hạ Long	2											
1.1	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin; Điện tử viễn thông	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin		
1.2	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quản sự cơ sở	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quản sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quản sự		
2	UBND phường Cao Xanh	3											
2.1	Phòng Kinh tế	2	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Đại học trở lên	Xây dựng; Kinh tế xây dựng; Kỹ thuật công trình xây dựng		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch		
2.2	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quản sự cơ sở	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quản sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quản sự		

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức				Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ		Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT	Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng	Trình độ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
3	UBND phường Hà Lâm	2										
3.1	Văn phòng HĐND&UBND	1	Chuyên viên văn phòng	01.003	Đại học trở lên	Luật, Hành chính		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp	
3.2	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực thông tin, truyền thông	01.003	Đại học trở lên	Báo chí, Phát thanh truyền hình	Loại Giỏi trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Thông tin, truyền thông	
4	UBND phường Tuấn Châu	7										
4.1	Văn phòng HĐND & UBND	1	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	01.003	Đại học trở lên	Quản trị văn phòng, Hành chính học		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp	
4.2	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực nội vụ	01.003	Đại học trở lên	Luật, Hành chính, Khoa học quản lý		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ	
		1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin, Tin học		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin	
		1	Chuyên viên lĩnh vực y tế	01.003	Đại học trở lên	Bác sĩ, Y, Dược, Công tác xã hội, Luật, An toàn thực phẩm		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Y tế	
4.3	Phòng Kinh tế, Hà tăng và Đô thị	1	Chuyên viên quản lý lĩnh vực đất đai	01.003	Đại học trở lên	Quản lý đất đai, Trắc địa, Địa chính, Quy hoạch		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quản lý đất đai	
		1	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Đại học trở lên	Quản lý quy hoạch xây dựng, Kiến trúc, Kinh tế xây dựng, Quản lý phát triển đô thị, Hà tăng kỹ thuật		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch	
4.4	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trường hợp tối thiểu bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự	
5	UBND phường Việt Hưng	5										
5.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên văn phòng	01.003	Đại học trở lên	Luật, Xây dựng, Quy hoạch, Kiến trúc, Quản lý đất đai, Kinh tế, Hành chính, Quản lý nhà nước	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp	

STT		Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm		Ngạch chức	Yêu cầu về chuyên môn					Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ		Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT		Lĩnh vực đăng ký dự thi
							Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng	Trình độ					
1	2		3	4		5	6	7	8	9	10		11		12	
5.2	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực nội vụ	Quản lý công; Quản trị nhân lực		01.003	Thạc sĩ	Quản lý công; Quản trị nhân lực	Dại học loại Khá trở lên một trong các ngành: Quản lý công; Quản trị nhân lực	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ		
5.3	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1	Chuyên viên lĩnh vực tài chính	Quản lý về tài chính; Kinh tế; Kế toán; Kiểm toán		01.003	Dại học trở lên			Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán			
			Chuyên viên về quản lý lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng đô thị; vật liệu xây dựng; nhà ở; công sở; giao thông	Quản lý xây dựng		01.003	Thạc sĩ		Dại học ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch			
5.4	Ban Chi huy quân sự	1	Công chức Ban Chi huy quân sự	Quân sự cơ sở		01.003	Dại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự			
6	UBND phường Bãi Cháy	3														
6.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Kinh tế chính trị; Quản trị nhà nước; Hành chính học		01.003	Dại học trở lên	Loại Khá trở lên		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp			
6.2	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1	Chuyên viên quản lý lĩnh vực đất đai	Quản lý đất đai; Trắc địa; Địa chính; Quy hoạch		01.003	Dại học trở lên	Loại Khá trở lên		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quản lý đất đai			
6.3	Ban Chi huy quân sự	1	Công chức Ban Chi huy quân sự	Quân sự cơ sở		01.003	Dại học trở lên	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự			
7	UBND phường Hồng Hải	2														
7.1	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1	Chuyên viên lĩnh vực tài chính	Quản lý kinh tế; Tài chính - Kế toán		01.003	Dại học trở lên			Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán			
7.2	Ban Chi huy quân sự	1	Công chức Ban Chi huy quân sự	Quân sự cơ sở		01.003	Dại học trở lên	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự			
8	UBND phường Hà Tu	1														
8.1	Ban Chi huy quân sự	1	Công chức Ban Chi huy quân sự	Quân sự cơ sở		01.003	Dại học trở lên	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự			
9	UBND xã Quảng La	3														
9.1	Văn phòng HĐND - UBND	1	Chuyên viên văn phòng	Luật; Kinh tế; Hành chính học; Quản lý nhà nước; Quản trị văn phòng		01.003	Dại học trở lên			Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp			
9.2	Phòng Văn hoá - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về văn hoá	Quản lý văn hoá; Văn hoá học		01.003	Dại học trở lên			Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn hoá			

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức				Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ	Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT	Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Yêu cầu về chuyên môn						
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9.3	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên lĩnh vực công thương	01.003	Đại học trở lên	Thương mại; Kinh tế; Quản trị kinh doanh		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Thương mại
10	UBND xã Thống Nhất	3									
10.1	Văn phòng UBND và UBND	1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin, Tin học		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
10.2	Phòng Văn hoá - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin, Tin học; Toán tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
10.3	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Đại học trở lên	Kỹ thuật xây dựng; Kinh tế xây dựng		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch
11	UBND phường Quang Hanh	4									
11.1	Văn phòng UBND&UBND	1	Văn thư viên	02.007	Đại học trở lên	Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ học; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành Văn thư hành chính; văn thư - lưu trữ; lưu trữ				Văn thư - Lưu trữ
11.2	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị	1	Chuyên viên quản lý lĩnh vực đất đai	01.003	Đại học trở lên	Quản lý đất đai; Địa chính; Trắc địa; Bản đồ; Viễn thám; Khai thác mỏ	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quản lý đất đai
		1	Kế toán viên	06.031	Đại học trở lên	Tài chính; Kế toán; Kiểm toán	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán
11.3	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực lao động	01.003	Đại học trở lên	Kinh tế; Tài chính; Kế toán; Kiểm toán; Lao động	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Lao động
12	UBND phường Cẩm Phả	3									
12.1	Văn phòng UBND và UBND	1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
12.2	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực nội vụ	01.003	Đại học trở lên	Luật; Quản trị nhân lực	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức										Lĩnh vực đăng ký dự thi
			Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Yêu cầu về chuyên môn				Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ		Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT		
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng	Trình độ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
12.3	Phòng Kinh tế, Hà tăng và Đô thị	1	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Đại học trở lên	Quy hoạch; Xây dựng; Kiến trúc; Đô thị		Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch	
13	UBND phường Cửa Ông	1											
13.1	Phòng Văn hoá - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin, Điện tử - Viễn thông; Kỹ thuật điện tử; Công nghệ kỹ thuật điện tử truyền thông; Hệ thống thông tin quản lý		Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Công nghệ thông tin	
14	UBND xã Hải Hòa	4											
14.1	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực nội vụ	01.003	Đại học trở lên	Luật; Hành chính; Quản lý nhà nước; Quản lý công; Quản trị nhân lực; Chính sách công; Khoa học quản lý; Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng			Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ	
14.2	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Đại học trở lên	Kỹ thuật công trình xây dựng; Quy hoạch; Quản lý dự án xây dựng			Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch	
		1	Chuyên viên lĩnh vực giao thông	01.003	Đại học trở tên	Giao thông; Quản lý dự án giao thông			Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Giao thông vận tải	
14.3	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở		Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quản sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự	
15	UBND phường Mông Dương	1											
15.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin, An toàn thông tin			Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin	
16	UBND phường Mông Cái 1	1											
16.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên đối ngoại	01.003	Đại học trở lên	Tiếng Trung		Loại Khả trở lên	Anh/ Trung	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Ngoại vụ	

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức						Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Yêu cầu về chuyên môn				Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
17	UBND phường Móng Cái 2	1									
17.1	Phòng Văn hoá - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực thông tin, truyền thông	01.003	Đại học trở lên	Báo chí - Truyền thông; Công nghệ thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Thông tin, truyền thông
18	UBND phường Móng Cái 3	2									
18.1	Văn phòng HĐND - UBND	1	Văn thư viên	02.007	Đại học trở lên	Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ học; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng; trung cấp ngành hoặc chuyên ngành Văn thư hành chính; Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ				Văn thư - Lưu trữ
18.2	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự
19	UBND xã Hải Sơn	5									
19.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên văn phòng	01.003	Đại học trở lên	Luật; Hành chính học; Khoa học quản lý; Chính sách công		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp
19.2	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực giáo dục và đào tạo	01.003	Đại học trở lên	Quản lý giáo dục; Luật; Sư phạm một trong các ngành: Ngữ văn; Toán học; Sinh học		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Giáo dục và Đào tạo
		1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Khoa học máy tính; An toàn thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
19.3	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên lĩnh vực tài chính	01.003	Đại học trở lên	Tài chính; Kế toán; Kiểm toán		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán
19.4	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức					Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ	Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT	Lĩnh vực đăng ký dự thi	
					Trình độ	Yêu cầu về chuyên môn		Khác	Tiếng				Trình độ
						Ngành/ Chuyên ngành							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
20	UBND xã Hải Ninh	6											
20.1	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực nội vụ	01.003	Đại học trở lên	Luật, Hành chính; Quản trị nhân lực		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ		
		1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số	01.003	Đại học trở lên	Kỹ thuật máy tính; Công nghệ thông tin	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin		
20.2	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	01.003	Đại học trở lên	Quản trị văn phòng; Luật; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Quản lý công; Thống kê Kinh tế - xã hội; Quản lý kinh tế	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp		
		1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Khoa học máy tính; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu; An ninh mạng; Hệ thống thông tin quản lý; Khoa học dữ liệu; Trí tuệ nhân tạo; Kỹ thuật máy tính	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin		
20.3	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hỗ trợ kinh doanh, tổ chức kinh tế tập thể	01.003	Đại học trở lên	Luật; Quản trị kinh doanh		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Kế hoạch - Đầu tư		
20.4	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trưởng hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự		
21	UBND xã Vĩnh Thực	4											
21.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên văn phòng (Ban Kinh tế - Ngân sách)	01.003	Đại học trở lên	Luật; Kinh tế, Tài chính		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán		
21.2	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên quản lý lĩnh vực môi trường	01.003	Đại học trở lên	Quản lý môi trường; Tài nguyên môi trường		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Môi trường		
21.3	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Tin học		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin		
21.4	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trưởng hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự		

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức						Lĩnh vực đăng ký dự thi		
			Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Yêu cầu về chuyên môn			Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ		Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT	
				Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng	Trình độ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
22	UBND phường Hiệp Hòa	1									
22.1	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Đại học trở lên	Kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật hạ tầng đô thị	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch
23	UBND phường Hà An	1									
23.1	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1	Chuyên viên quản lý lĩnh vực môi trường	01.003	Đại học trở lên	Môi trường; Hóa học; Sinh học; Thủy văn học; Hải dương học	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Môi trường
24	UBND phường Phong Cốc	3									
24.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Điện tử và viễn thông	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
24.2	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1	Chuyên viên quản lý lĩnh vực đất đai	01.003	Đại học trở lên	Quản lý đất đai; Trắc địa	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quản lý đất đai
24.3	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực giáo dục và đào tạo	01.003	Đại học trở lên	Quản lý giáo dục; Sư phạm một trong các ngành: Toán học; Ngữ văn	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Giáo dục và Đào tạo
25	UBND phường Đồng Mai	4									
25.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Văn thư viên	02.007	Đại học trở lên	Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ học; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng	Đại học loại Khả trở lên. Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính; văn thư - lưu trữ; lưu trữ				Văn thư - Lưu trữ
25.2	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Đại học trở lên	Xây dựng; Kiến trúc	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch
		1	Chuyên viên quản lý lĩnh vực đất đai	01.003	Đại học trở lên	Quản lý đất đai; Trắc địa	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quản lý đất đai

Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức											
STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Yêu cầu về chuyên môn			Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ		Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT	Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng	Trình độ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
25.3	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực giáo dục và đào tạo	01.003	Dại học trở lên	Quản lý giáo dục; Sư phạm Lịch sử	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Giáo dục và Đào tạo
26	UBND phường Yên Tử	2									
26.1	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Dại học trở lên	Xây dựng; Quy hoạch; Kiến trúc		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch
26.2	Phòng Văn hoá - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực giáo dục và đào tạo	01.003	Dại học trở lên	Quản lý giáo dục; Sư phạm Toán học		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Giáo dục và Đào tạo
27	UBND phường Vàng Danh	1									
27.1	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1	Chuyên viên lĩnh vực tài chính	01.003	Dại học trở lên	Tài chính; Kinh tế; Kế toán; Kiểm toán; Quản trị kinh doanh		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán
28	UBND phường Ưông Bí	1									
28.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Dại học trở lên	Công nghệ thông tin; Khoa học máy tính		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
29	UBND phường An Sinh	2									
29.1	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Dại học trở lên	Quy hoạch; Xây dựng; Kỹ thuật công trình; Kinh tế xây dựng	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch
		1	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực nông nghiệp	01.003	Dại học trở lên	Phát triển nông thôn; Nông nghiệp	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nông nghiệp
30	UBND phường Đông Triều	2									
30.1	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực nội vụ	01.003	Dại học trở lên	Luật; Hành chính; Quản lý nhà nước; Quản lý công; Quản trị nhân lực; Chính sách công; Khoa học quản lý; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ
30.2	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1	Chuyên viên lĩnh vực tài chính	01.003	Dại học trở lên	Tài chính; Quản lý tài chính công	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức							Lĩnh vực đăng ký dự thi	
			Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Trình độ	Yêu cầu về chuyên môn		Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ	Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
31	UBND phường Mạo Khê	1									
31.1	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị	1	Chuyên viên về quản lý kế hoạch, đầu tư, thống kê	01.003	Đại học trở lên	Kinh tế đầu tư, Kế toán, Kiểm toán		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Kế hoạch - Đầu tư
32	UBND phường Hoàng Quế	1									
32.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin, An toàn thông tin	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
33	UBND phường Bình Khê	2									
33.1	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1	Chuyên viên lĩnh vực tài chính	01.003	Đại học trở lên	Tài chính, Kế toán, Kiểm toán		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán
33.2	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin, An toàn thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
34	UBND xã Bình Liêu	3									
34.1	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên lĩnh vực tài chính	01.003	Đại học trở lên	Tài chính, Kế toán, Kiểm toán		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán
34.2	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực lao động	01.003	Đại học trở lên	Tài chính, Kế toán, Lao động		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Lao động
34.3	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quản sự cơ sở	Trường hợp tốt nghiệp Bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng chuyên ngành Quản sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quản sự
35	UBND xã Hoành Mô	5									
		1	Chuyên viên về công nghệ thông tin	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Hệ thống thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
35.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Văn thư viên	02.007	Đại học trở lên	Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học, Lưu trữ học và Quản trị văn phòng.	Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành Văn thư hành chính, Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ.				Văn thư - Lưu trữ

Vi trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức											
STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Yêu cầu về chuyên môn				Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ		Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng	Trình độ	Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
35.2	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực nông nghiệp	01.003	Đại học trở lên	Nông học; Khoa học cây trồng		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nông nghiệp
35.3	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực giáo dục và đào tạo	01.003	Đại học trở lên	Quản lý giáo dục; Sư phạm một trong các ngành: Toán học; Ngữ văn		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Giáo dục và Đào tạo
35.4	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trường hợp tối nghiệp Bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng chuyên ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự
36	UBND xã Lương Minh	2									
36.1	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đối số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
36.2	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực làm nghiệp	01.003	Đại học trở lên	Quản lý tài nguyên rừng; Lâm nghiệp; Lâm sinh		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Lâm nghiệp
37	UBND xã Ba Chẽ	1									
37.1	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên quản lý lĩnh vực đất đai	01.003	Đại học trở lên	Quản lý đất đai; Trắc địa	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quản lý đất đai
38	UBND xã Kỳ Thượng	5									
38.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Văn thư viên	02.007	Đại học trở lên	Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ học; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng	Trường hợp tối nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành Văn thư hành chính; Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ				Văn thư - Lưu trữ
38.2	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đối số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
		1	Chuyên viên lĩnh vực giáo dục và đào tạo	01.003	Đại học trở lên	Quản lý giáo dục; Quản trị chất lượng giáo dục; Quản trị trường học; Quản trị công nghệ giáo dục; Sư phạm Toán học; Sư phạm Ngữ văn		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Giáo dục và Đào tạo

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Yêu cầu về chuyên môn			Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ		Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT	Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Trình độ	Trình độ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
38.3	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Đại học trở lên	Quy hoạch, Xây dựng công trình giao thông		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch
38.4	Ban Chi huy quân sự	1	Công chức Ban Chi huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trưởng hợp tối nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự
39	UBND xã Lục Hồn	3									
39.1	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Đại học trở lên	Quy hoạch, Xây dựng, Quản lý xây dựng, Kiến trúc		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch
39.2	Phòng Văn hoá - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về tăng cường công nghệ thông tin, chuyển đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin, Tin học		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
39.3	Ban Chi huy quân sự	1	Công chức Ban Chi huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trưởng hợp tối nghiệp Bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng chuyên ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự
40	UBND xã Tiên Yên	1									
40.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	01.003	Đại học trở lên	Luật, Hành chính học; Quản lý nhà nước; Chính sách công	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp
41	UBND xã Đông Ngừa	3									
41.1	Phòng Văn hoá - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực nội vụ (công tác thanh niên)	01.003	Đại học trở lên	Luật, Công tác thanh thiếu niên		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ
41.2	Phòng Kinh tế	1	Kế toán viên	06.031	Đại học trở lên	Tài chính; Kế toán; Kiểm toán		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán
41.3	Ban Chi huy quân sự	1	Công chức Ban Chi huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trưởng hợp tối nghiệp Bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng chuyên ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức						Lĩnh vực đăng ký dự thi	
					Yêu cầu về chuyên môn				Yêu cầu về kỹ năng sử dụng ngoại ngữ			Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng	Trình độ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
42	UBND xã Hải Lăng	4										
42.1	Văn phòng HĐND&UBND	1	Chuyên viên văn phòng	01.003	Đại học trở lên	Hành chính; Luật; Nội chính; Quản lý Nhà nước; Quản trị văn phòng		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp	
42.2	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Điện tử viễn thông		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin	
42.3	Phòng Kinh tế	1	Kế toán viên	06.031	Đại học trở lên	Tài chính; Kế toán; Kiểm toán		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán	
42.4	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự	
43	UBND xã Diên Xá	4										
43.1	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực lao động	01.003	Đại học trở lên	Công tác xã hội; Luật; Lao động		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Lao động	
		1	Chuyên viên lĩnh vực nội vụ	01.003	Đại học trở lên	Luật; Hành chính học; Quản lý Nhà nước		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ	
43.2	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên lĩnh vực giao thông	01.003	Đại học trở lên	Xây dựng công trình giao thông; Giao thông		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Giao thông vận tải	
		1	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực nông nghiệp	01.003	Đại học trở lên	Khuyến nông; Trồng trọt		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nông nghiệp	
44	UBND xã Quảng Tân	1										
44.1	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Tin học	Loại Khả trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin	

		Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức									
STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Yêu cầu về chuyên môn			Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ			Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành	Khác	Tiếng	Trình độ	Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
45	UBND xã Đường Hoa	4									
45.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Văn thư viên	02.007	Đại học trở lên	Văn thư - Lưu trữ học, Lưu trữ học; Quản trị văn phòng	Đại học loại Khá trở lên. Trương hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành Văn thư hành chính; Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ.				Văn thư - Lưu trữ
45.2	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Đại học trở lên	Kiến trúc, Quy hoạch, Xây dựng		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch
		1	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực môi trường	01.003	Đại học trở lên	Quản lý tài nguyên và môi trường; Khoa học môi trường	Loại Giỏi trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Môi trường
45.3	Phòng Văn hóa- Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về tăng cường công nghệ thông tin, chuyển đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
46	UBND xã Quảng Đức	4									
46.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên tư pháp	01.003	Đại học trở lên	Luật	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tư pháp
46.2	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên tham mưu về tăng cường công nghệ thông tin, chuyển đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Công nghệ thông tin
46.3	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc	01.003	Đại học trở lên	Xây dựng; Quy hoạch; Kiến trúc	Loại Khá trở lên	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Xây dựng - Quy hoạch
46.4	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Tương hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự

STT	Phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức				Yêu cầu về kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ	Yêu cầu về kỹ năng sử dụng CNTT	Lĩnh vực đăng ký dự thi
					Yêu cầu về chuyên môn			Khác			
					Trình độ	Ngành/ Chuyên ngành					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
47	UBND xã Quảng Hà	2									
47.1	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực nông nghiệp	01.003	Đại học trở lên	Nông nghiệp; Phát triển nông thôn; Khuyến nông; Trồng trọt; Nông học		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nông nghiệp
47.2	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực y tế	01.003	Đại học trở lên	Y; Dược; Điều dưỡng; Y tế cộng đồng		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Y tế
47.3	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự
48	UBND xã Cái Chiên	5									
48.1	Văn phòng HĐND và UBND	1	Chuyên viên văn phòng	01.003	Đại học trở lên	Quản trị văn phòng; Luật		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Văn phòng, tổng hợp
48.2	Phòng Văn hóa - Xã hội	1	Chuyên viên lĩnh vực nội vụ	01.003	Đại học trở lên	Luật; Hành chính; Quản trị nhân lực; Công tác xã hội		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Nội vụ
		1	Chuyên viên tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin
48.3	Phòng Kinh tế	1	Kế toán viên	06.031	Đại học trở lên	Kế toán; Tài chính		Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Tài chính - Kế toán
48.4	Ban Chỉ huy quân sự	1	Công chức Ban Chỉ huy quân sự	01.003	Đại học trở lên	Quân sự cơ sở	Trường hợp tốt nghiệp bằng Đại học chuyên ngành khác thì phải có bằng Cao đẳng ngành Quân sự cơ sở	Anh	Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	Quân sự

Ấn định danh sách trên là 215 chỉ tiêu./

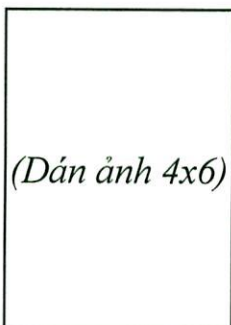


CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dành cho thí sinh diện nguồn nhân lực chất lượng cao theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ)



(Dán ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày sinh Nam⁽³⁾ ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Tôn giáo:

Số Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Điện thoại liên hệ để báo tin: Email:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):

Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao, Cân nặng: kg

Thành phần bản thân hiện nay:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn cao nhất:Loại hình đào tạo:

II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG

Tên trường, cơ sở đào tạo	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

III. THÀNH TÍCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

STT	Tên cuộc thi, công trình nghiên cứu	Thời gian ⁽⁴⁾	Kết quả cuộc thi, công trình nghiên cứu ⁽⁵⁾	Ghi chú
1				
2				

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thuộc đối tượng ưu tiên: Có ☐ Không ☐

Đối tượng ưu tiên:

Điểm ưu tiên:điểm

2. Xác nhận hình thức nhận thông báo qua

- Trang thông tin điện tử thành phần của Sở Nội vụ ☐

- Hệ thống tin nhắn thương hiệu (VPTINHUYQN) ☐

VI. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG (nếu có)

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ và tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai thông tin không đúng sự thật./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

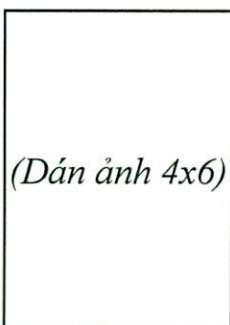
- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thông báo tuyển dụng.
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.
- (4) Ghi rõ thời gian tham gia cuộc thi, thời gian thực hiện công trình nghiên cứu.
- (5) Ghi rõ đã đạt giải thưởng gì trong các cuộc thi; công trình nghiên cứu khoa học và được cấp nào công nhận; kết quả nghiên cứu khoa học đã được đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành nào ở trong hoặc ngoài nước.



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
(Dành cho thí sinh diện thông thường)



(Dán ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam⁽³⁾ ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Tôn giáo:

Số Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện nay (để báo tin):

Tình trạng sức khỏe: Chiều cao: Cân nặng:kg

Trình độ văn hoá:

Trình độ chuyên môn:

II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG

Tên trường, cơ sở đào tạo	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

IV. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Ngoại ngữ thi theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng: Tiếng Anh

2. Thuộc đối tượng ưu tiên: Có ☐ Không ☐

Đối tượng ưu tiên:

Điểm ưu tiên:điểm

3. Xác nhận hình thức nhận thông báo qua

- Trang thông tin điện tử thành phần của Sở Nội vụ ☐

- Hệ thống tin nhắn thương hiệu (VPTINHUYQN) ☐

V. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG (nếu có)

.....

.....

Tôi xin cam đoan đáp ứng đầy đủ yêu cầu về điều kiện đăng ký dự tuyển và không thuộc trường hợp không được đăng ký dự tuyển công chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi có thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.