

Số: 4159/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 03 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc các sở, ban ngành tỉnh, trực thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh Quảng Ngãi năm 2023

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND ngày 15/9/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người quản lý doanh nghiệp tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 252/TTr-SNV ngày 31/7/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc các sở, ban, ngành tỉnh, trực thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh Quảng Ngãi năm 2023 (có Kế hoạch kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực

thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Báo Quảng Ngãi;
- Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, CBTH;
- Lưu: VT, NC(Vi506).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hoàng Tuấn
Trần Hoàng Tuấn



KẾ HOẠCH

Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc các sở, ban, ngành tỉnh, trực thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh Quảng Ngãi năm 2023
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1159/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng bổ sung viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc các sở, ban, ngành tỉnh, trực thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh Quảng Ngãi năm 2023 theo đúng vị trí việc làm, đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, nhu cầu công việc, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đề án vị trí việc làm của từng đơn vị sự nghiệp công lập, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao cho từng cơ quan, đơn vị, địa phương và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

Việc tuyển dụng viên chức phải đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

3. Phương thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua xét tuyển.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

| TT | Loại viên chức | Trình độ đào tạo | Số lượng (chỉ tiêu) |
|----|-------------------------------------|-------------------|---------------------|
| 1 | Viên chức hạng III hoặc tương đương | Đại học trở lên | 127 |
| 2 | Viên chức hạng IV hoặc tương đương | Cao đẳng trở lên | 55 |
| | | Trung cấp trở lên | 200 |

(Chi tiết về chỉ tiêu tuyển dụng có phụ lục kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

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

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- d) Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- đ) Có lý lịch rõ ràng;
- e) Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Có đủ văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng, chức danh nghề nghiệp viên chức cần tuyển, cụ thể:

- *Viên chức hạng III và tương đương*

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác và vị trí việc làm cần tuyển;

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- *Viên chức hạng IV và tương đương*

+ Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác và vị trí việc làm cần tuyển (*trừ một số ngành quy định trình độ cao đẳng trở lên*);

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

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

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính “đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng”.

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

a) Người đăng ký dự tuyển chức viên nộp trực tiếp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (*kèm theo bản photto công chứng các văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ ưu tiên*) vào một vị trí việc làm tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực

thuộc UBND tỉnh, trực thuộc các sở, ban, ngành tỉnh, trực thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh Quảng Ngãi năm 2023 có chỉ tiêu tuyển dụng tính trong toàn tỉnh (*nếu đăng ký dự tuyển vào từ 2 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển*), người đăng ký dự tuyển viên chức phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu.

b) Sau khi có thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

c) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cấp có thẩm quyền ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

d) Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Tại các sở, ban, ngành tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố theo nhu cầu tuyển dụng viên chức của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

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 vòng 2;

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 vòng 2;

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 vòng 2.

Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

III. TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ, NỘI DUNG VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM

1. Trình tự tiếp nhận Phiếu đăng ký tuyển dụng

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Các sở, ban, ngành tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố thành lập Tổ thu Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí tuyển dụng;

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Nội dung, hình thức tuyển dụng:

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển và được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) Vòng 1:

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

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức: thi viết.

- Nội dung: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian: 180 phút.

- Thang điểm: 100 điểm.

4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (*nếu có*) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (*nếu có*) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm tại vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) Không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. Mức thu cụ thể: 300.000 đồng/01 thí sinh. Lệ phí dự tuyển nộp cùng lúc và tại điểm nộp phiếu đăng ký dự tuyển.

2. Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức việc thu phí dự tuyển, quản lý chi tiêu và thanh quyết toán phí dự tuyển theo đúng quy định.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Thời gian: dự kiến quý IV năm 2023 và quý I năm 2024.
2. Địa điểm: Thông báo cụ thể sau.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng xét tuyển viên chức

Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức tỉnh; thành lập Ban giám sát kỳ xét tuyển viên chức tỉnh năm 2023.

Hội đồng xét tuyển viên chức tỉnh có trách nhiệm giúp UBND tỉnh tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức theo kế hoạch và đúng quy định của pháp luật.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Sở Nội vụ

Là cơ quan Thường trực của Hội đồng xét tuyển viên chức tỉnh, có trách nhiệm tham mưu UBND tỉnh và Hội đồng xét tuyển viên chức tỉnh tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức tỉnh năm 2023.

Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức tỉnh năm 2023; thành lập Ban giám sát kỳ xét tuyển viên chức tỉnh năm 2023.

Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử thành phần của Sở Nội vụ kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2023 gồm: Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm; số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển; thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

Tham mưu Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2023 thành lập các Ban giúp việc: Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi vòng 2 (nếu có), Ban coi thi vòng 2, Ban phách, Ban chấm thi vòng 2, Ban phúc khảo, ... theo đúng quy định.

Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng trong việc tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.

Chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ xét tuyển, tài liệu các môn thi vòng 2, tổ chức ôn thi (nếu có).

Giúp Hội đồng tuyển dụng viên chức thu lệ phí đối với thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.

Xác minh bằng tốt nghiệp và phối hợp Công an tỉnh xử lý những trường hợp có dấu hiệu sử dụng bằng cấp, giấy tờ giả theo quy định của pháp luật. Tổ chức kiểm tra đối chiếu hồ sơ gốc đối với người trúng tuyển.

Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với thí sinh trúng tuyển sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển.

Tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) khi Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2023 giải thể.

3. Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố có chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng viên chức

Thông báo công khai tại trụ sở của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã thành phố về Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2023; số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm; số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển; thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển của thí sinh đăng ký dự tuyển vào cơ quan, đơn vị mình. Từng cơ quan, đơn vị tuyệt đối không từ chối tiếp nhận Phiếu đăng ký của thí sinh có đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị Tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh tại cơ quan, đơn vị mình và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển (theo mẫu), gửi về Sở Nội vụ, kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh. Hoàn trả Phiếu đăng ký dự tuyển và lệ phí cho những thí sinh không đủ điều kiện dự tuyển.

Phối hợp với Sở Nội vụ giải đáp thắc mắc, khiếu nại (nếu có) của thí sinh trong quá trình tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Sau khi có Quyết định tuyển dụng của Sở Nội vụ, quyết định tiếp nhận và phân công công tác theo đúng vị trí, chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng; chỉ đạo thủ trưởng đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng làm việc theo đúng quy định. Đồng thời, bố trí cho thí sinh trúng tuyển tham gia đầy đủ các khóa bồi dưỡng theo yêu cầu, nhiệm vụ của viên chức đảm nhận.

4. Công an tỉnh

Có trách nhiệm thực hiện bảo vệ an toàn cho kỳ xét tuyển; phối hợp, tham mưu và tạo điều kiện cho Sở Nội vụ, Hội đồng xét tuyển viên chức tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức bảo đảm theo đúng quy định.

Phối hợp với Sở Nội vụ xử lý thí sinh sử dụng văn bằng tốt nghiệp giả để tham gia kỳ tuyển dụng.

5. Sở Tài chính: Cân đối, bố trí kinh phí cho Sở Nội vụ tổ chức, thực hiện Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc các sở, ban, ngành tỉnh, trực thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh Quảng Ngãi năm 2023.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc các sở, ban, ngành tỉnh, trực thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh Quảng Ngãi năm 2023. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI

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

YÊU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC CHO CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NĂM 2023
Kem theo Quyết định 1159 /QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)



| STT | Tên cơ quan, đơn vị | Vị trí việc làm cần tuyển | Số lượng vị trí việc làm cần tuyển | Trình độ chuyên môn | Ngành/chuyên ngành đào tạo | Ghi chú |
|-----|---|--------------------------------|------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|---------|
| A | Sở, ngành | | 143 | | | |
| I | Văn phòng UBND tỉnh | | | | | |
| | Trung tâm Công báo và Tin học | Chuyên viên | 1 | Đại học | Báo chí truyền thông; Ngữ văn | |
| II | Sở Công Thương | | | | | |
| | Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Quảng Ngãi | Khuyến công | 1 | Đại học | Kỹ sư an toàn lao động hoặc hoá chất | |
| | | | 1 | Đại học | Kỹ sư công nghệ sinh học | |
| | | Xúc tiến thương mại | 1 | Đại học | Cử nhân kinh tế | |
| | | Tư vấn và tiết kiệm năng lượng | 1 | Đại học | Kỹ sư kỹ thuật điện | |
| | | | | | | |

| III | Số Giáo dục và Đào tạo | | 43 | | |
|--|-----------------------------|-----------|--------------------------|--|--|
| <p>Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo</p> | <p>Công nghệ thông tin</p> | <p>15</p> | <p>Trung cấp trở lên</p> | <p>Các ngành về CNTT: Sư phạm tin học, toán ứng dụng, toán tin, đảm bảo toán học cho máy tính và hệ thống tính toán, điện tử và tin học, công nghệ truyền thông và các ngành thuộc nhóm ngành Máy tính và Công nghệ thông tin trong Danh mục giáo dục đào tạo cấp IV trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định và Danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định. Hoặc các ngành gần về đào tạo thông tin: Điện tử - Viễn thông; Công nghệ kỹ thuật điện tử - viễn thông; Kỹ thuật điện tử; Kỹ thuật viễn thông; Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử; Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông; Hệ thống thông tin quản lý; Kỹ thuật điện tử - viễn thông; Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa; Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa; Cơ sở toán học cho tin học.</p> | |
| | <p>Thư viện</p> | <p>7</p> | <p>Trung cấp trở lên</p> | <p>Ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan (có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp)</p> | |
| | <p>Văn thư</p> | <p>6</p> | <p>Trung cấp trở lên</p> | <p>Ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin (trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp)</p> | |
| | <p>Thiết bị, thí nghiệm</p> | <p>4</p> | <p>Cao đẳng trở lên</p> | <p>Ngành Công nghệ thiết bị trường học hoặc có chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học</p> | |
| | <p>Kế toán</p> | <p>2</p> | <p>Cao đẳng trở lên</p> | <p>Kế toán, kiểm toán, tài chính</p> | |
| | <p>Y tế</p> | <p>8</p> | <p>Trung cấp trở lên</p> | <p>Y sĩ</p> | |
| | <p>Giáo vụ</p> | <p>1</p> | <p>Cao đẳng trở lên</p> | <p>Tốt nghiệp cao đẳng sư phạm (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ)</p> | |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|------------------|--|--|
| IV | Số Khoa học và Công nghệ | 3 | | | Văn thư lưu trữ hoặc ngành, chuyên ngành khác và có chứng chỉ văn thư lưu trữ, chứng chỉ kế toán viên (nếu ngành, chuyên ngành đào tạo không phải là kế toán) | |
| | Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ khoa học công nghệ | Văn thư - Thủ quỹ | 1 | Đại học | Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện tử; Có Chứng nhận Kiểm định thiết bị chụp cắt lớp vi tính dùng trong y tế; Có Chứng chỉ cần điện tử không tự động cấp chính xác 1,2,3 | |
| | | Kỹ thuật đo lường | 1 | Đại học | Công nghệ thông tin và có Chứng chỉ quay phim; Chứng nhận Kỹ năng biên tập báo chí, báo mạng điện tử; Chứng nhận Kỹ năng dựng phim | |
| | | Thông tin và Thống kê khoa học công nghệ | 1 | Đại học | | |
| V | Số Kế hoạch và Đầu tư | 2 | | | | |
| | Trung tâm Xúc tiến đầu tư | Xúc tiến đầu tư trong nước và nước ngoài | 1 | Đại học | Kinh tế (Kế toán, Tài chính, Kinh tế phát triển); Luật Kinh tế; Hành chính học; Quản lý nhà nước. | |
| | | Tuyên truyền - Quảng Bá | 1 | Đại học | Báo chí, Tuyên truyền; Truyền thông; Kinh tế (Kế toán, Tài chính, Kinh tế phát triển); Luật Kinh tế; Hành chính học; Quản lý nhà nước. | |
| VI | Số Lao động - Thương binh và Xã hội | 11 | | | | |
| 1 | Quỹ Bảo trợ trẻ em tỉnh | Công tác xã hội | 1 | Đại học | Công tác xã hội, xã hội học hoặc Tiếng anh (phải có chứng chỉ công tác xã hội) | |
| | | Hành chính - Tổng hợp | 1 | Đại học | Luật, Hành chính | |
| | | Y tế - Vật lý trị liệu | 1 | Cao đẳng trở lên | Vật lý trị liệu, phục hồi chức năng | |
| 2 | Trung tâm Điều dưỡng người có công tình | Điều dưỡng viên, chăm sóc phục vụ buồng phòng | 1 | Đại học | Điều dưỡng | |

| | | | | | | |
|-----|--|--|----|------------------|--|---|
| 3 | Trung tâm Công tác xã hội | Chăm sóc | 3 | Đại học | Công tác xã hội | Yêu cầu đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng về chăm sóc sức khỏe tâm thần hoặc chăm sóc sức khỏe người khuyết tật, trẻ em tự kỷ do Cục Bảo trợ xã hội tổ chức |
| | | | | Cao đẳng trở lên | Điều dưỡng | |
| | | | | Đại học | Công tác xã hội hoặc Tin học (phải có chứng chỉ công tác xã hội) | |
| VII | Sở Nông nghiệp và PTNT | Quản lý đối tượng | 27 | Đại học | Luật, Quản trị kinh doanh | |
| | | | | Đại học | | |
| | | | | Đại học | | |
| 1 | Chi cục Thủy lợi (Trung tâm Phòng tránh và giảm nhẹ thiên tai) | Hỗ trợ quản lý nhà nước về Thủy lợi, đê điều và phòng, chống thiên tai | 1 | Đại học | Kỹ thuật xây dựng công trình thủy hoặc Xây dựng Thủy lợi - thủy điện | |
| | | Vị trí kỹ thuật trồng trọt | | Đại học | Nông học, trồng trọt | |
| 2 | Trung tâm Khuyến nông | Vị trí kỹ thuật lâm sinh | 1 | Đại học | Lâm sinh | |
| | | | | | | |
| 3 | Ban Quản lý rừng phòng hộ tỉnh | | | | | |
| | Phòng Kế hoạch - Kỹ thuật | Kế hoạch - kỹ thuật | 1 | Đại học | Công nghệ thông tin | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|-----------|---|--|--|
| | | | | | | | |
| | <i>Các trạm Quản lý bảo vệ rừng tại các huyện</i> | Quản lý bảo vệ, sử dụng và phát triển rừng; phòng cháy chữa cháy rừng. | 8 | Đại học | Lâm nghiệp; Lâm sinh; Quản lý tài nguyên rừng | | |
| | | | 2 | Đại học | Quản lý đất đai | | |
| | | | 2 | Đại học | Luật | | |
| | | | 1 | Đại học | Quản lý nhà nước | | |
| | | | 1 | Đại học | Kinh tế | | |
| | | | 1 | Đại học | Quản trị kinh doanh | | |
| | | | 1 | Cao đẳng | Quản lý đất đai | | |
| | | | 5 | Cao đẳng | Lâm nghiệp; Lâm sinh. | | |
| | | | 1 | Trung cấp | Lâm nghiệp | | |
| 4 | Ban Quản lý Khu bảo tồn biển Lý Sơn | | | | | | |
| | <i>Ban Quản lý Khu bảo tồn biển Lý Sơn</i> | Nghiên cứu khoa học về bảo tồn đa dạng sinh học và hợp tác quốc tế | 1 | Đại học | Quản lý biển; Quản lý Tài nguyên và môi trường biển đảo; Khoa học thủy sản; Quản lý thủy sản; Khai thác thủy sản; Nuôi trồng thủy sản | | |

| | | | | | |
|-------------|--|---|----------|---------|---|
| VIII | Sở Nội vụ | | 4 | | |
| | | Xây dựng, bảo quản, bảo mật hệ thống cơ sở dữ liệu | 1 | Đại học | Công nghệ thông tin |
| | Trung tâm Lưu trữ lịch sử | Thu thập, chỉnh lý tài liệu; sưu tầm tài liệu quý hiếm; giải mật tài liệu lưu trữ và tối ưu hóa thành phần tài liệu trong các kho lưu trữ | 3 | Đại học | Lưu trữ hoặc đại học ngành khác và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp |
| IX | Sở Tư pháp | | 1 | | |
| | Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh | Thực hiện trợ giúp pháp lý | 1 | Đại học | Luật |
| X | Sở Thông tin và Truyền thông | | 9 | | |
| | | Quản trị viên hệ thống | 5 | Đại học | Công nghệ thông tin; An toàn thông tin; Khoa học máy tính; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu; Công nghệ phần mềm; Công nghệ Kỹ thuật Điện tử - Truyền thông |
| | Trung tâm CNTT&TT | An toàn thông tin | 3 | Đại học | Công nghệ thông tin; An toàn thông tin; Khoa học máy tính; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu; Công nghệ phần mềm |
| | | Truyền thông | 1 | Đại học | Báo chí; Ngữ văn; Truyền thông đại chúng; Công nghệ truyền thông; Quan hệ công chúng |

| XI | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | 14 | | | |
|----|-----------------------------------|---|---------|---|--|
| 1 | Ban Quản lý Khu Chứng tích Sơn Mỹ | Thuyết minh tiếng Việt | Đại học | Quản lý văn hóa | |
| | | Thuyết minh tiếng Anh | Đại học | Ngôn ngữ Anh | |
| | | Kế toán | Đại học | Kế toán | |
| | | Thuyết minh viên và tuyên truyền tại Bảo tàng tổng hợp tỉnh (Di sản viên hạng III) | 1 | Đại học | Bảo tàng, Du lịch, Văn hóa, Lịch sử, Ngữ Văn |
| 2 | Bảo tàng Tổng hợp tỉnh | Thuyết minh viên và tuyên truyền tại Bảo tàng Khởi nghĩa Ba Tơ (Di sản viên hạng III) | Đại học | Bảo tàng, Du lịch, Văn hóa | |
| | | Thuyết minh viên tại Nhà trưng bày Văn hóa Sa Huỳnh (Di sản viên hạng III) | 1 | Đại học | Bảo tàng, Du lịch, Văn hóa, Lịch sử, Ngữ Văn |
| | | Nghiên cứu và Sưu tâm (Di sản viên hạng III) | 1 | Đại học | Lịch sử - Khảo cổ học |
| | | 1 | Đại học | Bảo tàng, Lịch sử, Khảo cổ học, Hán Nôm | |

| | | | | | | | | |
|------------|--|-----------------------|-----------|----------|---|--|--|--|
| | | | | | | | Thông tin thư viện hoặc ngành Bảo tàng học, Văn hóa học thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp | |
| 3 | Thư viện Tổng hợp tỉnh | Truyền thông thư viện | 1 | Đại học | 1 | Luân chuyển tài nguyên thông tin và xây dựng mạng lưới Thư viện | Thông tin Thư viện | |
| | | | 2 | Cao đẳng | 2 | Tổ chức phục vụ tài nguyên thông tin tại thư viện, phục vụ lưu động ngoài thư viện | Thông tin Thư viện hoặc ngành đào tạo khoa học xã hội và nhân văn | |
| 4 | Trung tâm Văn hóa Nghệ thuật tỉnh | Tuyên truyền viên | 1 | Đại học | 1 | | Sư phạm Âm nhạc hoặc Văn hóa quần chúng | |
| | | Văn thư - lưu trữ | 1 | Đại học | 1 | | Văn thư - lưu trữ, lưu trữ học | |
| XII | Sở Y tế | | 18 | | | | | |
| 1 | Bệnh viện Lao và Bệnh phổi tỉnh Quảng Ngãi | Kế toán | 1 | Đại học | 1 | | Kế toán hoặc Tài chính | |
| | | Công nghệ thông tin | 1 | Đại học | 1 | | Công nghệ thông tin | |
| | | Văn thư, lưu trữ | 1 | Cao đẳng | 1 | | Văn thư lưu trữ hoặc Quản trị văn phòng (có chứng chỉ Bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư) | |
| | | Công nghệ thông tin | 1 | Đại học | 1 | | Công nghệ thông tin | |
| 3 | Trung tâm Pháp Y tỉnh Quảng Ngãi | Tổ chức hành chính | 1 | Đại học | 1 | | Luật hoặc Quản trị nhân lực | |
| 4 | Trung tâm Y tế thị xã Đức Phổ | Kế toán | 1 | Đại học | 1 | | Kế toán hoặc Tài chính | |

| | | | | | | |
|----|--|---------------------|---|-----------|--|--|
| 5 | Trung tâm Y tế huyện Nghĩa Hành | Công nghệ thông tin | 1 | Đại học | Công nghệ thông tin | |
| | | Kế toán | 1 | Đại học | Kế toán hoặc Tài chính | |
| 6 | Trung tâm Y tế huyện Bình Sơn | Tổ chức hành chính | 1 | Đại học | Luật hoặc Quản trị nhân lực | |
| | | Công nghệ thông tin | 1 | Đại học | Công nghệ thông tin, Tin học | |
| | | Tổ chức hành chính | 1 | Đại học | Luật hoặc Quản trị nhân lực | |
| 8 | Trung tâm Y tế huyện Ba Tơ | Tổ chức hành chính | 1 | Đại học | Quản trị nhân lực hoặc Quản trị hành chính | |
| | | Kế toán | 1 | Đại học | Kế toán hoặc Tài chính | |
| | | Kế toán | 1 | Đại học | Kế toán hoặc Tài chính | |
| 10 | Trung tâm Y tế huyện Sơn Hà | Văn thư, lưu trữ | 1 | Trung cấp | Văn thư lưu trữ | |
| 11 | Trung tâm Y tế huyện Sơn Tây | Kế toán | 1 | Đại học | Kế toán hoặc Tài chính | |
| | | Kế toán | 1 | Đại học | Kế toán hoặc Tài chính | |
| 12 | Trung tâm Y tế Quận Dân Y huyện Lý Sơn | Công nghệ thông tin | 1 | Đại học | Công nghệ thông tin | |
| | | Kế toán | 1 | Đại học | Kế toán hoặc Tài chính | |

| XIII | Trường Đại học Phạm Văn Đồng | | 6 | | |
|------|---|---|-------------------|--|--|
| | Văn thư, lưu trữ | 1 | Trung cấp trở lên | Văn thư, lưu trữ | |
| | Kế toán viên | 1 | Đại học | Kế toán | |
| | Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế (Chuyên viên phụ trách xuất bản Tạp chí khoa học công nghệ và công tác truyền thông của trường) | 1 | Đại học | Báo chí - Truyền thông | |
| | Thư viện viên | 1 | Đại học | Thư viện | |
| | Tổ chức cán bộ (Chuyên viên mảng công tác pháp chế và Thanh tra giáo dục) | 1 | Đại học | Luật | |
| | Chuyên viên mảng công tác Tổ chức Cán bộ | 1 | Đại học | Quản lý tổ chức và nhân sự hoặc Quản lý công | |

| | | | | | |
|----------|---|----------------------------------|----|-------------------|--|
| B | UBND các huyện, thị xã, thành phố | 239 | | | |
| I | UBND thành phố Quảng Ngãi | 24 | | | |
| 1 | Các trường mầm non | Y tế kiêm Thủ quỹ | 12 | Trung cấp trở lên | Y sĩ |
| | | Y tế kiêm Thủ quỹ | 2 | Trung cấp trở lên | Y sĩ |
| | | Thư viện kiêm Thủ quỹ | 3 | Trung cấp trở lên | Thông tin - thư viện (Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp) |
| 2 | Các trường tiểu học | Văn thư kiêm Thủ quỹ | 1 | Trung cấp trở lên | Các ngành hoặc chuyên ngành: văn thư hành chính; văn thư - lưu trữ; lưu trữ; lưu trữ và quản lý thông tin (Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp) |
| | | Thư viện kiêm Thủ quỹ | 1 | Trung cấp trở lên | Thông tin - thư viện (Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp) |
| 3 | Các trường trung học cơ sở | Văn thư kiêm Thủ quỹ | 1 | Trung cấp trở lên | Các ngành hoặc chuyên ngành: văn thư hành chính; văn thư - lưu trữ; lưu trữ; lưu trữ và quản lý thông tin (Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp) |
| 4 | Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao | Biên tập viên | 1 | Đại học | Báo chí, xuất bản |
| | | Chăn nuôi thú y và lâm nghiệp | 2 | Đại học | Chăn nuôi - thú y |
| 5 | Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp | Thủy sản và ngành nghề nông thôn | 1 | Đại học | Nuôi trồng thủy sản, Bệnh học thủy sản |

| II | UBND huyện Ba Tư | | 27 | | |
|----|----------------------------|----------------------|----|-------------------|--|
| 1 | Các trường mầm non | Y tế kiêm thủ quỹ | 2 | Trung cấp trở lên | Y sĩ |
| | | Kế toán kiêm văn thư | 1 | Cao đẳng trở lên | Kế toán, Kiểm toán, Tài chính |
| 2 | Các trường tiểu học | Kế toán | 2 | Cao đẳng trở lên | Kế toán, Kiểm toán, Tài chính |
| | | Kế toán kiêm Văn thư | 1 | Cao đẳng trở lên | Kế toán, Kiểm toán, Tài chính |
| | | Thư viện | 1 | Trung cấp trở lên | Thư viện |
| | | Công nghệ thông tin | 1 | Đại học | Công nghệ thông tin |
| | | Giáo vụ | 1 | Cao đẳng | Các ngành Sư phạm |
| 3 | Các trường trung học cơ sở | Kế toán | 1 | Cao đẳng trở lên | Kế toán, Kiểm toán, Tài chính |
| | | Kế toán kiêm văn thư | 1 | Cao đẳng trở lên | Kế toán, Kiểm toán, Tài chính |
| | | Văn thư | 1 | Trung cấp trở lên | Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin |
| | | Văn thư kiêm thủ quỹ | 1 | Trung cấp trở lên | Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin |
| | | Thư viện | 1 | Trung cấp trở lên | Thư viện |
| | | Y tế kiêm thủ quỹ | 1 | Trung cấp trở lên | Y sĩ |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|----------------------------------|-----------|-------------------|--|--|
| 4 | Các trường THPT&THCS | Kế toán kiểm văn thư | 1 | Cao đẳng trở lên | Kế toán, Kiểm toán, Tài chính | |
| | | Kế toán | 1 | Cao đẳng trở lên | Kế toán, Kiểm toán, Tài chính | |
| | | Y tế kiểm thủ quỹ | 3 | Trung cấp trở lên | Y sĩ | |
| | | Thư viện | 2 | Trung cấp trở lên | Thư viện | |
| 5 | Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao | Văn thư kiêm Thư viện | 1 | Trung cấp trở lên | Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin | |
| | | Thể dục - Thể thao | 1 | Đại học | Thể dục - Thể thao | |
| 6 | Trung tâm GDNN-GDTX | Kế toán | 1 | Đại học | Kế toán, Kiểm toán, Tài chính | |
| | | Kế toán | 1 | Đại học | Kế toán, Kiểm toán, Tài chính | |
| 7 | Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp | Chăn nuôi, thú y và lâm nghiệp | 1 | Đại học | Chăn nuôi | |
| | | | | | | |
| III UBND huyện Tư Nghĩa | | | 12 | | | |
| 1 | Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao | Văn hóa quần chúng | 1 | Đại học | Văn hóa; Múa; Âm nhạc; Thanh nhạc | |
| | | Thể dục - Thể thao | 1 | Đại học | Thể dục thể thao; Giáo dục thể chất (Điền kinh, Bóng đá) | |
| | | Phòng chống dịch bệnh động vật | 1 | Đại học | Chăn nuôi, Thú y, Công nghệ sinh học | |
| | | Thủy sản và ngành nghề nông thôn | 1 | Đại học | Thủy sản; Phát triển nông thôn | |
| 2 | Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp | Kế toán | 1 | Đại học | Kế toán | |
| | | Kế toán | 1 | Đại học | Quản trị kinh doanh | |
| | | Kế hoạch đầu tư | 1 | Đại học | | |

| | | | | | | |
|-----------|--|------------------------|-----------|-------------------|---|--|
| 3 | Các trường mầm non | Kế toán kiểm văn thư | 1 | Cao đẳng trở lên | Kế toán | |
| 4 | Các trường tiểu học | Kế toán kiểm văn thư | 2 | Cao đẳng trở lên | Kế toán | |
| 5 | Các trường THCS | Thư viện kiêm thiết bị | 1 | Trung cấp trở lên | Thư viện hoặc Thư viện - Thiết bị hoặc ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng chuyên ngành nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp | |
| | | Y tế kiêm thủ quỹ | 1 | Trung cấp trở lên | Y sĩ | |
| | | Văn thư | 1 | Đại học | Văn thư - lưu trữ hoặc ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp | |
| IV | UBND huyện Đức Phổ | | 33 | | | |
| 1 | Các trường mầm non | Y tế kiêm thủ quỹ | 11 | Trung cấp trở lên | Y sĩ | |
| 2 | Các trường tiểu học | Y tế kiêm thủ quỹ | 5 | Trung cấp trở lên | Y sĩ | |
| | | Thư viện kiêm Thiết bị | 4 | Trung cấp trở lên | Thông tin - thư viện (trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp) | |
| 3 | Các trường trung học cơ sở | Y tế kiêm thủ quỹ | 8 | Trung cấp trở lên | Y sĩ | |
| | | Thư viện kiêm Thiết bị | 4 | Trung cấp trở lên | Thông tin - thư viện (trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp) | |
| 4 | Trung tâm Truyền thông - Văn hoá - Thể thao thị xã | Văn hoá quần chúng | 1 | Đại học | Quản lý văn hoá hoặc Biên đạo múa | |

| V | UBND huyện Mộ Đức | | | | | |
|---|---|------------------------|---|-------------------|--|--|
| 1 | Các trường mầm non | Kế toán | 3 | Đại học | Kế toán | |
| 2 | Các trường tiểu học | Văn thư | 1 | Trung cấp trở lên | Văn thư hành chính; văn thư - lưu trữ; lưu trữ; lưu trữ và quản lý thông tin | |
| | | Thư viện kiêm Thiết bị | 3 | Trung cấp trở lên | Thông tin - Thư viện (Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp) | |
| 3 | Các trường trung học cơ sở | Thư viện kiêm Thiết bị | 1 | Trung cấp trở lên | Thông tin - Thư viện (Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp) | |
| 4 | Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao | Phòng viên | 2 | Đại học | Báo chí (Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí) | |
| | | Âm thanh viên | 1 | Trung cấp trở lên | Âm thanh; công nghệ kỹ thuật điện tử; truyền thông; điện tử - viễn thông | |
| | | Phương pháp viên | 1 | Trung cấp trở lên | Múa | |
| | | Hướng dẫn viên văn hóa | 1 | Đại học | Việt Nam học (ưu tiên đã có thể hướng dẫn viên du lịch tại điểm do Tổng cục du lịch cấp) | |

| VI UBND huyện Minh Long | | 15 | | |
|----------------------------------|---|------------------------|--|----|
| 1 | Các trường mầm non | Y tế | Y tế | 1 |
| 2 | Các trường tiểu học | Y tế | Y tế | 4 |
| | | Kế toán | Kế toán | 1 |
| 3 | Các trường trung học cơ sở | Thư viện kiêm thiết bị | Thư viện kiêm thiết bị | 1 |
| | | Y tế | Y tế | 4 |
| | | Văn thư | Văn thư | 1 |
| 4 | Trung tâm TT-VH-TT huyện | Kế toán | Kế toán | 1 |
| | | Văn hóa quần chúng | Văn hóa quần chúng | 1 |
| 4 | Trung tâm TT-VH-TT huyện | Công nghệ thông tin | Công nghệ thông tin | 1 |
| | | | | |
| VII UBND huyện Nghĩa Hành | | 43 | | |
| 1 | Các trường mầm non | Y tế kiêm thủ quỹ | Y tế | 1 |
| 2 | Các trường tiểu học | Y tế kiêm thủ quỹ | Y tế | 12 |
| | | Thư viện - Thiết bị | Thư viện hoặc thư viện - Thiết bị trường học | 8 |
| 3 | Các trường trung học cơ sở | Y tế kiêm thủ quỹ | Y tế | 12 |
| | | Thư viện - Thiết bị | Thư viện hoặc thư viện - Thiết bị trường học | 9 |
| 4 | Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao | thư viện | Thư viện | 1 |

| VIII | | UBND huyện Sơn Tây | | 25 | | | |
|-------------|-------------------------------------|---------------------------------|---|-------------------|---|--|--|
| 1 | Các trường mầm non | Y tế - thú quý | 4 | Trung cấp | Y sĩ | | |
| | | Kế toán - văn thư | 1 | Cao đẳng | Kế toán, kiểm toán, tài chính | | |
| | | Kế toán - văn thư | 2 | Cao đẳng | Kế toán, kiểm toán, tài chính | | |
| | | Y tế - thú quý | 5 | Trung cấp | Y sĩ | | |
| 2 | Các trường TH và THCS | Thư viện - thiết bị | 6 | Trung cấp | Thông tin - thư viện hoặc ngành khác nhưng phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện | | |
| | | Công nghệ thông tin | 1 | Đại học | Đại học công nghệ thông tin - Viễn thông | | |
| | | Văn hóa quần chúng | 1 | Đại học | Văn hóa hoặc Thanh nhạc | | |
| | | Thể dục Thể thao | 1 | Đại học | Thể dục, Thể thao hoặc các chuyên ngành liên quan | | |
| | | Phòng viên | 1 | Đại học | Báo chí | | |
| | | Phòng, chống dịch bệnh động vật | 1 | Đại học | Thú y, Chăn nuôi Thú y | | |
| 4 | Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện | Chăn nuôi và Lâm nghiệp | 1 | Đại học | Chăn nuôi Thú y, Lâm nghiệp | | |
| | | Thủy sản và Kinh tế nông nghiệp | 1 | Đại học | Kinh tế nông nghiệp | | |
| | | | | | | | |
| IX | | UBND huyện Sơn Tĩnh | | 12 | | | |
| 1 | Các trường tiểu học | Thư viện, Thiết bị | 3 | Trung cấp trở lên | Thư viện | | |
| | | Văn thư | 3 | Trung cấp trở lên | Văn thư | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------|---|----------------------------------|------------|-------------------|-----------------------|--|
| 2 | Các trường THCS | Thư viện, Thiết bị | 1 | Trung cấp trở lên | Thư viện | |
| 3 | Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao huyện | Văn Thư | 4 | Trung cấp trở lên | Văn Thư | |
| X | UBND huyện Trà Bồng | Thư viện | 1 | Đại học | Thư viện | |
| | | | 32 | | | |
| 1 | Các trường mầm non | Y tế | 2 | Trung cấp | Y sĩ đa khoa | |
| | | Kế toán | 5 | Đại học | Kế toán | |
| 2 | Các trường tiểu học | Y tế | 2 | Trung cấp | Y sĩ đa khoa | |
| | | Thư viện - Thiết bị | 12 | Cao đẳng | Thông tin - Thư viện | |
| 3 | Các trường trung học cơ sở | Y tế | 3 | Trung cấp | Y sĩ đa khoa | |
| | | Thư viện - Thiết bị | 8 | Cao đẳng | Thư viện | |
| XI | UBND huyện Bình Sơn | | 3 | | | |
| 1 | Ban quản lý Cụm Công nghiệp và Đô thị huyện | Phụ trách quản lý trật tự đô thị | 2 | Đại học | Kỹ sư xây dựng | |
| 2 | Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao | Thư viện - Bảo tồn, bảo tàng | 1 | Đại học | Chuyên ngành Thư viện | |
| TỔNG CỘNG: | | | 382 | Chỉ tiêu | | |