

Số: 24 /KH-VPĐKĐĐ

Đắk Nông, ngày 07 tháng 6 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai**  
**tỉnh Đắk Nông năm 2024**

Căn cứ Luật Viên chức 58/2010/QH12, ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ, công chức và luật viên chức số 52/2019/QH14, ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ, sửa đổi bổ sung một số điều của nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 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;

Căn cứ Thông tư 06/2020/TT-BNV, ngày 02 tháng 12 năm 2020 của 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 hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 1612/QĐ-UBND, ngày 21/10/2015 của UBND tỉnh Đắk Nông, về việc thành lập Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định 606/QĐ-UBND, ngày 25/3/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Đắk Nông; Quyết định 116/QĐ-UBND, ngày 01/02/2024 của UBND tỉnh Đắk Nông, quyết định sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Đắk Nông ban hành kèm theo



Quyết định 606/QĐ-UBND, ngày 25/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 471/QĐ-VPĐKĐĐ, ngày 28 tháng 3 năm 2024 của Văn phòng Đăng ký đất đai, về việc phê duyệt danh mục Đề án vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm, cấp độ xác định nhóm năng lực đối với viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 404/QĐ-VPĐKĐĐ, ngày 11 tháng 3 năm 2024 của Văn phòng Đăng ký đất đai về việc phê duyệt số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu năm 2023 của Văn phòng Đăng ký đất đai;

Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024, như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG:**

### **1. Mục đích:**

Tuyển dụng viên chức nhằm bổ sung nguồn nhân lực vào làm viên chức cho Văn phòng Đăng ký đất đai, từng bước xây dựng đội ngũ viên chức đủ về số lượng, đúng về cơ cấu vị trí việc làm, đảm bảo chất lượng, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

### **2. Yêu cầu:**

Việc tuyển dụng vào làm viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương, biên chế được giao. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật, bảo đảm tính cạnh tranh, tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

## **II. THỰC TRẠNG VÀ NHU CẦU**

### **1. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng**

- Tổng số lượng người làm việc được giao: 108 người.
- Tổng số viên chức đã được tuyển dụng và có mặt hiện nay là 95 người.
- Tổng số người làm việc chưa sử dụng: 13 người.

### **2. Số lượng người làm việc cần tuyển dụng ở từng vị trí việc làm**

Tổng số nhu cầu cần tuyển dụng: **13** viên chức. Trong đó:

- Vị trí việc làm Chuyên viên về hành chính - Văn phòng: **03** chỉ tiêu;
- Vị trí việc làm Địa chính viên: **03** chỉ tiêu;
- Vị trí việc làm Đo đạc bản đồ viên: **06** chỉ tiêu;
- Vị trí việc làm Chuyên viên về lưu trữ: **01** chỉ tiêu (*01 chỉ tiêu đối với người dân tộc thiểu số*);

*(Chi tiết theo biểu mẫu kèm theo)*

## **III. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN DỤNG, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN:**

### **1. Đối tượng:**



Người tốt nghiệp Đại học trở lên trong và ngoài nước, có đủ trình độ chuyên môn, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí, yêu cầu tuyển dụng.

## 2. Điều kiện và tiêu chuẩn

a. 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 tuyển dụng viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển *(Theo mẫu quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ, sửa đổi bổ sung một số điều của nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức)*;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ được giao;
- Trình độ đào tạo, bồi dưỡng:
- + Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
- + Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (hoặc chứng chỉ B ngoại ngữ trở lên hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp);
- + Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (hoặc chứng chỉ Tin học do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).
- Về phẩm chất cá nhân: Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. Có tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt. Trung thực, thẳng thắn, kiên định, điềm tĩnh, nguyên tắc, cẩn thận, bảo mật thông tin. Có khả năng đoàn kết nội bộ, chịu được áp lực trong công việc, tập trung, sáng tạo, tư duy độc lập và logic.
- Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.
- Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên sâu, nâng cao về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm.
- Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật, quy trình vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.
- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.



b. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- 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.

#### **IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG**

Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Khoản 2, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ, sửa đổi bổ sung một số điều của nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, cụ thể:

##### **1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng**

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển 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 quan hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh 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 tại vòng 2.

- 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 tại vòng 2.

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2

2. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại mục 1 phần IV này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

#### **V. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG**

Việc tuyển dụng viên chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Điều 11, 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 và Khoản 6, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ, sửa đổi bổ sung một số điều của nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.



Tuyển dụng viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a. Hình thức thi: Vấn đáp.

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

Nội dung vấn đáp phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xem xét, quyết định việc xây dựng trước câu hỏi vấn đáp để thống nhất thực hiện; thành viên Ban kiểm tra, sát hạch được hỏi thêm các nội dung liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển.

c. Thời gian thi: vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

d. Thang điểm: 100 điểm.

Phương thức, kết cấu điểm vấn đáp, phải được Chủ tịch Hội đồng phê duyệt trước khi thực hiện.

đ. Không thực hiện phúc khảo đối với hình thức thi phỏng vấn.

3. Xác định người trúng tuyển

a. Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

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

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục 1 phần IV (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

b. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định người trúng tuyển.

c. Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức không được bảo lưu kết quả tuyển dụng cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

## **VI. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ THÀNH LẬP BAN KIỂM TRA PHIẾU**

1. Người đăng Ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (Theo mẫu quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ, sửa đổi bổ sung một số điều của nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức) như sau:



- Nộp trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính đến Phòng Hành chính - Tổng hợp - Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông (*Địa chỉ: Số 92, đường 23/3 thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông*).

- Người đăng ký dự tuyển viên chức phải kê 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; Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ đăng ký vào 01 vị trí việc làm tuyển dụng.

2. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Đắk Nông.

3. Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

## **VII. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp - Văn phòng Đăng ký đất đai;

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là Chuyên viên phòng Hành chính - Tổng hợp - Văn phòng Đăng ký đất đai;

- Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng do Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết.

Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban kiểm tra sát hạch, Tổ Thư ký giúp việc;

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức tuyển dụng, chấm điểm vấn đáp và thực hiện các nhiệm vụ khác theo Kế hoạch;

- Báo cáo Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định công nhận kết quả tuyển dụng;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng;



- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

### **VIII. GIÁM SÁT KỲ TUYỂN DỤNG**

Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai thành lập Ban giám sát gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

Không bố trí những người tham gia làm thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký làm thành viên Ban giám sát.

Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Ban giám sát.

### **IX. KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG**

1. Kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức sử dụng từ nguồn thu phí dự thi và nguồn thu sự nghiệp của Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Mức thu phí dự thi 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.

### **X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 theo Kế hoạch được phê duyệt, cụ thể:

1. Thông báo tuyển dụng viên chức công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan.

2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2024 để thực hiện. Hội đồng tuyển dụng viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng Kế hoạch được ban hành và các quy định của Pháp luật.

3. Sau khi hoàn thành việc tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng chịu trách nhiệm báo cáo kết quả, kèm theo danh sách những người trúng tuyển cho Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét quyết định công nhận kết quả.





4. Hội đồng tuyển dụng thực hiện thông báo công khai kết quả xét tuyển trên trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

5. Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

6. Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ra quyết định tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc đối với các thí sinh trúng tuyển theo quy định hiện hành; phân công theo đúng vị trí, chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng; đồng thời, yêu cầu viên chức lập hồ sơ viên chức theo quy định của pháp luật./.

*Nơi nhận:* 

- Sở TN&MT (b/c);
- GD, các Phó GD VPĐKĐĐ (đ/b);
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**



  
**Nguyễn Văn Dũng**



**NHUU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 24 /KH-VPPĐKĐĐ ngày 07/5/2024 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông)



TT	Tên phòng, ban của cơ quan, đơn vị cần tuyển	Vị trí việc làm	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ		Chi tiêu tuyển dụng	Ghi chú
			Trình độ	Đại học chuyên ngành		
1	Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	Địa chính viên hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên	Đất đai; Địa chính; Bản đồ; Trắc địa; Viễn thám; Địa lý, Luật.	1	
2	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Chuyên viên về lưu trữ	Tốt nghiệp đại học trở lên	Tốt nghiệp đại học trở lên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành lưu trữ.	1	Chi tiêu dành cho DTTS
<b>II Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Gia Nghĩa</b>						
1	Bộ phận Hành chính Tổng hợp	Chuyên viên về hành chính - Văn phòng	Tốt nghiệp đại học trở lên	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Luật; Quản trị văn phòng; Hành chính; Kế toán; Kinh tế; Quản lý công; Quản trị kinh doanh	1	
2	Bộ phận Kỹ thuật địa chính	Đo đạc bản đồ viên hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên	Đất đai; Địa chính; Bản đồ; Trắc địa; Viễn thám; Địa lý, Luật	1	
<b>III Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Đắk R'Lấp</b>						
1	Bộ phận Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	Địa chính viên hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên	Đất đai; Địa chính; Bản đồ; Trắc địa; Viễn thám; Địa lý, Luật.	1	
2	Bộ phận Kỹ thuật địa chính	Đo đạc bản đồ viên hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên	Đất đai; Địa chính; Bản đồ; Trắc địa; Viễn thám; Địa lý, Luật	1	



TT	Tên phòng, ban của cơ quan, đơn vị cần tuyển	Vị trí việc làm	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ		Chỉ tiêu tuyển dụng	Ghi chú
			Trình độ	Đại học chuyên ngành		
1	2	3	4	5	6	7
<b>IV Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tuy Đức</b>						
1	Bộ phận Hành chính Tổng hợp	Chuyên viên về hành chính - Văn phòng	Tốt nghiệp đại học trở lên	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Luật; Quản trị văn phòng; Hành chính; Kế toán; Kinh tế; Quản lý công; Quản trị kinh doanh.	1	
2	Bộ phận Kỹ thuật địa chính	Đo đạc bản đồ viên hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên	Đất đai; Địa chính; Bản đồ; Trắc địa; Viễn thám; Địa lý, Luật.	1	
<b>V Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Đắk Song</b>						
1	Bộ phận Kỹ thuật địa chính	Đo đạc bản đồ viên hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên	Đất đai; Địa chính; Bản đồ; Trắc địa; Viễn thám; Địa lý, Luật.	1	
<b>VI Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Đắk Mil</b>						
1	Bộ phận Kỹ thuật địa chính	Đo đạc bản đồ viên hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên	Đất đai; Địa chính; Bản đồ; Trắc địa; Viễn thám; Địa lý, Luật.	1	
<b>VII Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Cư Jút</b>						
1	Bộ phận Kỹ thuật địa chính	Đo đạc bản đồ viên hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên	Đất đai; Địa chính; Bản đồ; Trắc địa; Viễn thám; Địa lý, Luật.	1	
<b>VIII Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Krông Nô</b>						
1	Bộ phận Hành chính Tổng hợp	Chuyên viên về hành chính - Văn phòng	Tốt nghiệp đại học trở lên	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Luật; Quản trị văn phòng; Hành chính; Kế toán; Kinh tế; Quản lý công; Quản trị kinh doanh	1	
2	Bộ phận Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	Địa chính viên hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên	Đất đai; Địa chính; Bản đồ; Trắc địa; Viễn thám; Địa lý, Luật.	1	
<b>Tổng số</b>					<b>13</b>	

