

## BIỂU KẾ HOẠCH TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2020

(Kèm theo Thông báo số: /TB-STNMT ngày /6/2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

TT	Tên đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Số lượng chỉ tiêu	Vị trí việc làm, chức danh tiếp nhận	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo và kinh nghiệm công tác
1	Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường	1	Xây dựng các đề án, dự án về công nghệ thông tin của ngành; xây dựng, chỉnh lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ của ngành; biên tập bản đồ chuyên đề	Đại học trở lên, ngành Trắc địa bản đồ hoặc Quản lý đất đai; có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định tại Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định của Nhà nước hiện hành
2	Văn phòng Đăng ký đất đai	2	Lập, thẩm định các hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận cho tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh; thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ, trích đo thửa đất; kiểm tra nghiệm thu bản trích đo	Đại học trở lên, ngành Trắc địa bản đồ hoặc Quản lý đất đai; có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định tại Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định của Nhà nước hiện hành