

Phụ lục
NHU CẦU VỊ TRÍ VIỆC LÀM TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC
(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày /7/2026 của UBND xã Phước Hiệp)

STT	Đơn vị có nhu cầu tiếp nhận công chức	Vị trí việc làm tiếp nhận công chức	Chuyên ngành tiếp nhận phù hợp vị trí việc làm (Bằng Đại học trở lên)	Số lượng theo từng vị trí việc làm	Cơ quan bố trí sau khi được tiếp nhận	Ghi chú
1	UBND xã Phước Hiệp	Chuyên viên về lĩnh vực tài chính	Ngành/chuyên ngành: Kế toán; Kinh tế phát triển; quản lý Tài chính công; Thuế; Quản lý tài sản công; Phân tích tài chính; Tài chính doanh nghiệp; Thẩm định giá; Phân tích chính sách tài chính; Đầu tư tài chính; Kế toán doanh nghiệp; Kiểm toán; Kế toán công; Tin học Tài chính kế toán; Kinh tế & Quản lý nguồn lực tài chính; Kinh tế đầu tư tài chính	1	Phòng Kinh tế	
2		Chuyên viên về lĩnh vực kế hoạch, đầu tư, thống kê	Ngành/Chuyên ngành: Công nghệ kỹ thuật xây dựng; Xây dựng dân dụng và công nghiệp; xây dựng cầu đường bộ	1		
3		Chuyên viên về hành chính - văn phòng, quản trị công sở	Đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Quản lý nhà nước (Hành chính học); Luật; Luật Kinh tế; Luật Hiến pháp và luật hành chính; Kinh tế; Quản trị kinh doanh; Quản trị văn phòng; Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Hệ thống thông tin quản lý.	1	Văn phòng HĐND-UBND xã	
4		Kế toán viên	Đại học trở lên thuộc ngành/chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính, tài chính ngân hàng.	1		
5		Chuyên viên lĩnh vực giáo dục và đào tạo	Tham mưu, tổng hợp, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản, dự án, đề án về giáo dục và đào tạo; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.	1	Phòng Văn hóa - Xã hội	
Tổng cộng:				5		