

PHỤ LỤC
NHU CẦU KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG CHỨC
(Kèm theo Thông báo số 256/TB-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2026 của UBND phường Minh Hưng)

STT	Cơ quan, đơn vị	Vị trí việc làm	Số lượng	Yêu cầu trình độ chuyên môn	Yêu cầu kỹ năng	Ghi chú
1	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Chuyên viên thực hiện các nhiệm vụ lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch	01	Tốt nghiệp đại học trở chuyên ngành: Kinh tế - xây dựng, Kinh tế học, Kế toán - Kiểm toán, Quản trị kinh doanh, Kinh doanh quốc tế, Kinh doanh thương mại, Kinh tế đầu tư, Tài chính - Ngân hàng, Kinh tế Luật.	Có kỹ năng sử dụng tin học và ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu công việc được phân công	Ưu tiên người có kinh nghiệm công tác thực tiễn
2	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Chuyên viên thực hiện các nhiệm vụ lĩnh vực Xây dựng	02	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Quy hoạch vùng và đô thị, Kỹ thuật xây dựng, Xây dựng dân dụng, Xây dựng dân dụng và công nghiệp.	Có kỹ năng sử dụng tin học và ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu công việc được phân công	Ưu tiên người có kinh nghiệm công tác thực tiễn
3	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Chuyên viên thực hiện các nhiệm vụ lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Nông học, Trồng trọt, Khoa học cây trồng, Bảo vệ thực vật, công nghệ sinh học, kinh tế nông nghiệp, phát triển nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, khoa học thủy sản, khai thác thủy sản, quản lý thủy sản, Lâm nghiệp.	Có kỹ năng sử dụng tin học và ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu công việc được phân công	Ưu tiên người có kinh nghiệm công tác thực tiễn

4	Phòng Văn hóa - Xã hội	Chuyên viên thực hiện các nhiệm vụ lĩnh vực Nội vụ	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Luật, Lao động - xã hội, Công tác xã hội, Quản lý nhà nước, Xã hội học.	Có kỹ năng sử dụng tin học và ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu công việc được phân công	Ưu tiên người có kinh nghiệm công tác thực tiễn
5	Phòng Văn hóa - Xã hội	Chuyên viên thực hiện các nhiệm vụ lĩnh vực Y tế	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Y tế công cộng, Công tác xã hội, Xã hội học, Quản lý bệnh viện, Quản lý nhà nước, Luật.	Có kỹ năng sử dụng tin học và ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu công việc được phân công	Ưu tiên người có kinh nghiệm công tác thực tiễn
6	Văn phòng HĐND và UBND phường	Chuyên viên thực hiện các nhiệm vụ hành chính văn phòng	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Hành chính học, Luật, Quản trị văn phòng	Có kỹ năng sử dụng tin học và ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu công việc được phân công	Ưu tiên người có kinh nghiệm công tác thực tiễn