

Số: /TB-UBND

Điện Bàn Bắc, ngày tháng 6 năm 2026

THÔNG BÁO

**Về việc tiếp nhận viên chức vào làm việc tại
Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường Điện Bàn Bắc**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức 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; 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;

Căn cứ Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng; Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND;

Căn cứ Quyết định số 3208/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc tạm giao biên chế cán bộ, công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập khối chính quyền và số lượng người làm cơ sở cấp kinh phí tại các hội năm 2026;

Căn cứ Công văn số 5367/SNV-CCVC ngày 10 tháng 6 năm 2026 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc cho ý kiến về chỉ tiêu tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 15 tháng 01 năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường Điện Bàn Bắc về việc giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập khối chính quyền phường Điện Bàn Bắc năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 159/QĐ-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Điện Bàn Bắc về việc giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập khối chính quyền phường Điện Bàn Bắc năm 2026;

Ủy ban nhân dân phường Điện Bàn Bắc thông báo nhu cầu tiếp nhận viên chức vào làm việc tại Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường Điện Bàn Bắc, cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu, vị trí việc làm cần tiếp nhận: 04 chỉ tiêu.

Chi tiết theo Phụ lục kèm theo Thông báo này.

2. Đối tượng tiếp nhận

Là viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan nhà nước, có nguyện vọng được chuyển công tác và đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận viên chức

Viên chức được tiếp nhận phải bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- a) Có văn bằng, chứng chỉ và đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, yêu cầu về trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận;
- b) Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ; còn đủ thời gian công tác ít nhất 05 năm trước khi đến tuổi nghỉ hưu theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;
- c) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, lý lịch rõ ràng; 03 năm công tác liên tục gần nhất được đánh giá, xếp loại chất lượng từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;
- d) Không thuộc trường hợp đang trong thời hạn thi hành kỷ luật; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự; không chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế hoặc đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật.

4. Thành phần hồ sơ đề nghị tiếp nhận

- a) Đơn đề nghị được tiếp nhận viên chức có ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền quản lý, sử dụng viên chức;
- b) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức theo phân cấp quản lý;
- c) Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị;
- d) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ; quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, quyết định lương gần nhất;
- đ) Phiếu khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng theo quy định;
- e) Bản sao sổ bảo hiểm xã hội; văn bản hoặc phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của 03 năm công tác liên tục gần nhất;
- g) Các giấy tờ liên quan đến đối tượng ưu tiên (nếu có).

5. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: ***Từ ngày 29/6 /2026 đến hết ngày 05/7/2026***, trong giờ hành chính các ngày làm việc.

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Văn hóa - Xã hội, Ủy ban nhân dân phường Điện Bàn Bắc; địa chỉ: Tổ dân phố Xóm Bùng, phường Điện Bàn Bắc, thành phố Đà Nẵng.

- Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính. Hồ sơ không hoàn trả đối với trường hợp không được tiếp nhận.

Ủy ban nhân dân phường Điện Bàn Bắc thông báo để các cơ quan, đơn vị và viên chức có nhu cầu biết, đăng ký./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố (báo cáo);
- TT Đảng ủy, HĐND phường (báo cáo);
- CT, PCT UBND phường;
- UBMTTQVN phường;
- UBND các xã, phường thuộc UBND thành phố;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Trung tâm Cung ứng DVSNC;
- Trang Thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Minh Châu

PHỤ LỤC
DANH MỤC CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TIẾP NHẬN VIỆN CHỨC
(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày tháng năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Điện Bàn Bắc)

TT	Vị trí việc làm cần tiếp nhận	Số lượng	Trình độ chuyên môn yêu cầu	Mô tả ngắn gọn nhiệm vụ
01	Kế toán viên	01 chỉ tiêu	Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.	Tham mưu thực hiện công tác kế toán, quản lý tài chính, tài sản của Trung tâm theo quy định; lập dự toán, quyết toán kinh phí hoạt động và các nguồn thu, chi dịch vụ sự nghiệp công; tham mưu soạn thảo, thương thảo hợp đồng, thanh toán, quyết toán công trình.
02	Nông nghiệp về chăn nuôi - thú y	01 chỉ tiêu	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành chăn nuôi, thú y.	Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch, đề án phát triển và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi; hướng dẫn phát triển chăn nuôi hằng năm. Hướng dẫn phòng, chống dịch bệnh động vật; triển khai vệ sinh, khử trùng, tiêu độc, tiêm phòng; quản lý chất lượng giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi và vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn.
03	Thông tin - truyền thông	01 chỉ tiêu	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành âm thanh, điện tử - viễn thông.	Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền; quay, dựng, biên tập chương trình phát thanh hằng ngày và nội dung thông báo theo quy định; chịu trách nhiệm biên tập tin, bài, sản xuất chương trình phát thanh, truyền hình và vận hành, cập nhật Cổng thông tin điện tử.
04	Văn hóa - du lịch	01 chỉ tiêu	Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành văn hóa, du lịch, quản lý văn hóa.	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện dự án, chương trình, đề án, quy hoạch, kế hoạch về quản lý văn hóa, gia đình, du lịch. Thực hiện quảng bá, xây dựng và phát triển thương hiệu du lịch địa phương; tuyên truyền nâng cao nhận thức cộng đồng về du lịch, cung cấp dịch vụ sự nghiệp công và tham gia xúc tiến, quảng bá du lịch.