

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng hợp đồng lao động có thời hạn vào làm việc tại Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường Điện Bàn Bắc

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 2243/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND phường Điện Bàn Bắc về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường Điện Bàn Bắc;

Căn cứ Công văn số 2447/UBND ngày 23 tháng 9 năm 2026 của UBND phường Điện Bàn Bắc về việc triển khai ký kết hợp đồng lao động bổ sung nhân lực còn thiếu tại Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường;

Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường Điện Bàn Bắc thông báo mời cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký để xem xét ký hợp đồng lao động có thời hạn dưới 12 tháng, cụ thể như sau:

I. VỊ TRÍ, SỐ LƯỢNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường Điện Bàn Bắc có nhu cầu ký hợp đồng lao động có thời hạn dưới 12 tháng để thực hiện công việc tại các vị trí sau:

STT	Vị trí thực hiện công việc	Số lượng (người)	Ghi chú
01	Văn hóa - Du lịch	01	
02	Thông tin, truyền thông và chuyển đổi số	01	
03	Nông nghiệp, nông thôn, khuyến nông	01	
04	Quản lý chợ	01	
05	Giao thông, xây dựng	01	
06	Văn thư	01	

- Tổng số lượng cần tuyển: 03 người trong số các vị trí nêu trên.

- Người lao động được ký hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn/hỗ trợ phục vụ theo vị trí công việc được giao, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và sự phân công của Giám đốc Trung tâm.

- Hình thức hợp đồng: Hợp đồng lao động có thời hạn dưới 12 tháng, ký kết bằng văn bản theo mẫu quy định.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN

Người đăng ký ký hợp đồng lao động phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP, trong đó:

1. Điều kiện chung:

- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự;
- Có lý lịch rõ ràng; phẩm chất đạo đức tốt;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc;
- Không thuộc các trường hợp không được ký hợp đồng theo Điều 9 Nghị định số 235/2026/NĐ-CP.

2. Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí đăng ký, cụ thể:

- **Văn hóa - Du lịch:** Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm văn hóa, thể thao, du lịch hoặc nhiệm vụ được giao.

- **Thông tin, truyền thông và chuyển đổi số:** Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm thông tin, truyền thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số hoặc nhiệm vụ được giao.

- **Nông nghiệp, nông thôn, khuyến nông:** Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm nông nghiệp, phát triển nông thôn, khuyến nông hoặc nhiệm vụ được giao.

- **Quản lý chợ:** Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm quản lý chợ, thương mại, kinh tế hoặc nhiệm vụ được giao.

- **Giao thông, xây dựng:** Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm giao thông, xây dựng, hạ tầng kỹ thuật hoặc nhiệm vụ được giao.

- **Văn thư:** Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm văn thư, lưu trữ, hành chính, quản trị văn phòng hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Ưu tiên: Người có kinh nghiệm thực tế phù hợp với vị trí công việc, đã từng làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tương đương với vị trí việc làm cần tuyển.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Người đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

1. Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu);

2. Bản sơ yếu lý lịch dán ảnh 4x6, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hoặc địa phương nơi cư trú trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
3. Bản sao công chứng: Giấy khai sinh, Căn cước công dân;
4. Bản sao công chứng văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm kết quả học tập phù hợp với vị trí đăng ký;
5. Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);
6. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
7. 02 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên hệ.

Lưu ý: Hồ sơ phải đầy đủ thành phần, sắp xếp theo đúng thứ tự và để trong túi đựng hồ sơ cỡ 24x32cm có ghi danh mục giấy tờ và số điện thoại liên hệ. Người nộp hồ sơ chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của hồ sơ.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ CÁCH THỨC ĐĂNG KÝ

1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày 29/9/2026 đến hết ngày 04/10/2026.

2. Địa điểm: Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường Điện Bàn Bắc. Địa chỉ: Khối phố Bồ Mung 1, phường Điện Bàn Bắc, thành phố Đà Nẵng.

3. Thông tin liên hệ

- Điện thoại: 0919.425.818

- Người liên hệ: Bà Phan Thị Thái Hoa – Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường Điện Bàn Bắc.

IV. XEM XÉT, LỰA CHỌN VÀ KÝ HỢP ĐỒNG

1. Trung tâm tiếp nhận, tổng hợp và xem xét hồ sơ đăng ký theo yêu cầu của từng vị trí và quy định tại Nghị định số 235/2026/NĐ-CP.

2. Trường hợp có nhiều người cùng đáp ứng yêu cầu, Giám đốc Trung tâm thành lập Hội đồng tư vấn để tham mưu lựa chọn theo quy định, bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và công bằng.

3. Giám đốc Trung tâm quyết định việc ký hợp đồng lao động theo thẩm quyền. Hợp đồng được ký bằng văn bản, có thời hạn dưới 12 tháng và thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Chế độ chính sách: Người được ký hợp đồng được hưởng tiền lương, tiền thưởng, thù lao và các chế độ khác theo thỏa thuận trong hợp đồng và theo quy định của pháp luật lao động hiện hành. Tiền lương trong hợp đồng áp dụng một trong hai hình thức: theo thỏa thuận phù hợp với pháp luật lao động hoặc theo bảng lương của viên chức phù hợp với khả năng tài chính của đơn vị.

5. Kinh phí thực hiện: Từ nguồn kinh phí chi thường xuyên trong dự toán ngân sách năm 2026 được cấp có thẩm quyền giao cho Trung tâm và thực hiện theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm tổ chức tiếp nhận, xem xét, lựa chọn và ký kết hợp đồng lao động theo quy định.
2. Thông báo được công khai trên Trang thông tin điện tử phường và các phương tiện thông tin phù hợp để cá nhân có nhu cầu biết, đăng ký.
3. Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường Điện Bàn Bắc thông báo để các cá nhân có nhu cầu biết và đăng ký./.

Nơi nhận: *huân*

- UBND phường;
- Phòng VH-XH phường;
- Phòng KT,HT và ĐT phường;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Phan Thị Thái Hoa