

THÔNG BÁO

Nhu cầu tiếp nhận viên chức đến công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Xuân Trường năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1527/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc giao tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Cao Bằng năm 2026;

Căn cứ nhu cầu sử dụng viên chức, vị trí việc làm và số lượng người làm việc được giao tại các đơn vị sự nghiệp công lập, Ủy ban nhân dân (UBND) xã Xuân Trường thông báo nhu cầu tiếp nhận viên chức năm 2026 như sau:

I. NHU CẦU, CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN

Tổng nhu cầu tiếp nhận: 05 viên chức, bố trí tại 02 đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã, cụ thể:

STT	Tên Vị trí việc làm	Trình độ	Số lượng	Ghi chú
I	Trạm Y tế xã (04 vị trí)			
1	Viên chức về lĩnh vực y tế dự phòng	Đại học	01	
2	Viên chức về lĩnh vực truyền thông về kế hoạch hóa gia đình, và quản lý các dịch vụ dân số	Đại học	01	
3	Y sĩ đa khoa	Trung cấp	01	
4	Kế toán	Đại học	01	
II	Trung tâm Dịch vụ tổng hợp (01 vị trí)			
1	Viên chức về lĩnh vực sự nghiệp văn hóa và thể thao	Đại học	01	

(Có Phụ lục chi tiết vị trí việc làm, số lượng và yêu cầu về trình độ, chuyên ngành đào tạo kèm theo)

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN

1. Đối tượng: Viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập trong tỉnh, có nguyện vọng chuyển đến công tác tại các đơn vị nêu trên; ưu tiên xem xét viên chức thuộc cơ quan, đơn vị có nhân sự dôi dư, cần sắp xếp, bố trí lại theo quy định.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn: Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đủ sức khỏe thực hiện nhiệm vụ; có trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp với vị trí việc làm; đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật, bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được phê duyệt.

3. Việc chuyển công tác phải được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức nơi đang công tác đồng ý bằng văn bản và thực hiện theo phân cấp quản lý viên chức hiện hành.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

1. Đơn xin chuyển công tác của công chức, viên chức có xác nhận của cơ quan, đơn vị.

2. Văn bản đồng ý cho chuyển công tác (hoặc đi liên hệ công tác) của cơ quan có thẩm quyền nơi công chức, viên chức đang công tác.

3. Bản nhận xét, đánh giá quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị;

4. Sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu HS02-VC/BNV có dán ảnh và được xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi cá nhân hiện đang công tác.

5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

6. Bản sao (chứng thực) các giấy tờ: Các văn bằng, chứng chỉ; các Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp, Quyết định nâng bậc lương gần nhất; phiếu đánh giá phân loại trong 3 năm liên tục gần nhất.

* Lưu ý: Hồ sơ được lập thành 02 bộ, đựng trong bì hồ sơ, sắp xếp theo thứ tự thành phần hồ sơ nêu trên, ghi rõ địa chỉ liên hệ và số điện thoại. Hồ sơ ban đầu được sử dụng để rà soát, đối chiếu điều kiện, tiêu chuẩn và xác định nhân sự phù hợp; việc tiếp nhận chính thức chỉ được thực hiện sau khi hoàn tất trình tự, thủ tục và có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian: Từ ngày thông báo được ban hành đến hết ngày 25 tháng 11 năm 2026 (trong giờ hành chính).

2. Hình thức: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính.

3. Nơi tiếp nhận, tổng hợp: Phòng Văn hóa - Xã hội xã Xuân Trường, tỉnh Cao Bằng; địa chỉ xóm Đồng Mu, xã Xuân Trường, tỉnh Cao Bằng.

4. Thông tin liên hệ: Phòng Văn hóa - Xã hội xã Xuân Trường; bà Hoàng Thị Thu Trang, Trưởng phòng, điện thoại 0983.729.078 hoặc bà La Thị Nguyệt Lan, chuyên viên, điện thoại 0971.932.155.

Ủy ban nhân dân xã Xuân Trường thông báo để các cơ quan, đơn vị và viên chức có nguyện vọng biết, liên hệ và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh;
- Trạm Y tế xã; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Triệu Thị Ngọc Thu



PHỤ LỤC
DANH MỤC VỊ TRÍ, CHỈ TIÊU VÀ YÊU CẦU TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC CÓ NHU CẦU TIẾP NHẬN
NĂM 2026

(Kèm theo Thông báo số .73./TB-UBND ngày .29. tháng .10.. năm 2026 của UBND xã Xuân Trường)

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị	Số lượng	Trình độ, ngành/chuyên ngành đào tạo
1	Kế toán	Trạm Y tế xã	01	Đại học trở lên; ngành/chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Tài chính hoặc chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm theo quy định.
2	Điều dưỡng	Trạm Y tế xã	01	Cao đẳng trở lên; ngành/chuyên ngành Điều dưỡng; đáp ứng điều kiện hành nghề áp dụng đối với nhiệm vụ được giao.
3	Y tế dự phòng; truyền thông giáo dục sức khỏe; kiểm soát các bệnh truyền nhiễm và không lây nhiễm	Trạm Y tế xã	01	Đại học trở lên; ngành/chuyên ngành Y tế công cộng, Y học dự phòng hoặc ngành/chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm.
4	Truyền thông về kế hoạch hóa gia đình và quản lý các dịch vụ dân số	Trạm Y tế xã	01	Đại học trở lên; chuyên ngành Dân số hoặc ngành/chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm, yêu cầu chức danh nghề nghiệp.
5	Sự nghiệp văn hóa, thể thao	Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã	01	Đại học trở lên; ngành/chuyên ngành Quản lý văn hóa, Văn hóa học, Quản lý thể dục thể thao, Giáo dục thể chất, Du lịch, Báo chí, Truyền thông đa phương tiện hoặc chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm.

Tổng cộng: 05 chỉ tiêu (Trạm Y tế xã: 04; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã: 01).

Ghi chú: Tiêu chuẩn cụ thể về chức danh nghề nghiệp, điều kiện hành nghề, năng lực và chuyên ngành đào tạo được đối chiếu với bản mô tả vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt khi xem xét từng hồ sơ.