

Số: /TB-UBND

Xà Phiên, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

**Về việc đăng ký dự tuyển hợp đồng lao động thực hiện nhiệm vụ
của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP**

Căn cứ Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2025/TT-BNV ngày 02 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Quyết định số 22690/QĐ-SNV ngày 24 tháng 7 năm 2026 của Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ về việc chấp thuận ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Kế hoạch số 136/KH-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Xà Phiên về việc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ tại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Xà Phiên.

Nhằm đảm bảo kịp thời bố trí nhân lực thực hiện nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân xã Xà Phiên thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức như sau:

1. Lĩnh vực, vị trí việc làm, số lượng cần tuyển và yêu cầu trình độ chuyên môn

- Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (thực hiện nhiệm vụ tại Phòng Văn hóa - Xã hội). Số lượng: 01. Yêu cầu trình độ chuyên môn: Đại học trở lên các ngành và chuyên ngành về Đại học Sư phạm, Cử nhân Văn học, Ngữ văn hoặc các chuyên ngành khác có liên quan theo vị trí việc làm cần tuyển dụng; ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực cần tuyển.

- Lĩnh vực về quản lý lĩnh vực đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ kinh doanh, tổ chức kinh tế tập thể (thực hiện nhiệm vụ tại Phòng Kinh tế). Số lượng: 01. Yêu cầu trình độ chuyên môn: Đại học trở lên các ngành và chuyên ngành về Đại học Luật, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Hành chính công, Tài chính, Kế toán hoặc các chuyên ngành khác có liên

quan theo vị trí việc làm cần tuyển dụng; ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực cần tuyển.

- Lĩnh vực về tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Y tế, Giáo dục và Đào tạo (thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công). Số lượng: 01. Yêu cầu trình độ chuyên môn: Đại học trở lên các ngành và chuyên ngành về Luật, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Hành chính công hoặc các chuyên ngành khác có liên quan theo vị trí việc làm cần tuyển dụng; ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực cần tuyển.

- Lĩnh vực Tư pháp (thực hiện nhiệm vụ tại Văn phòng HĐND và UBND). Số lượng: 01. Yêu cầu trình độ chuyên môn Đại học Luật hoặc các chuyên ngành khác có liên quan theo vị trí việc làm cần tuyển dụng; ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực cần tuyển.

2. Tiêu chuẩn điều kiện đăng ký dự tuyển

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam, từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Có đơn đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ và có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với chức danh đăng ký ký kết hợp đồng;
- Cá nhân có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 9, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP. Trong đó, ưu tiên ký kết hợp đồng đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã đã tiếp tục thực hiện công tác.
- Không mất năng lực hành vi hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự; không trong thời gian đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án nhân dân mà chưa được xóa án tích hoặc đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

3. Hồ sơ đối với cá nhân đề nghị ký hợp đồng

- Đơn đăng ký dự tuyển (hoặc Đơn đề nghị ký hợp đồng đối với cá nhân, tổ chức được chỉ định mời ký kết hợp đồng).
- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, có xác nhận của chính quyền địa phương, được lập trong thời hạn 30 ngày liền kể trước ngày hết thời hạn nộp hồ sơ.
- 02 ảnh cỡ 3x4 (chụp không quá 06 tháng)
- Bản sao giấy khai sinh hoặc bản sao thẻ căn cước.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu công việc hợp đồng.
- Giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc (các quyết định tuyển dụng, hợp đồng làm việc đã ký, các sản phẩm, công trình đã thực hiện liên quan đến nhiệm vụ được ký hợp đồng...) (nếu có).
- Giấy cam kết không thuộc trường hợp theo quy định tại Khoản 1, Điều 7, Điểm b, Khoản 2, Điều 9, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.
- Giấy tờ khác có liên quan đến việc ký kết hợp đồng theo thỏa thuận của các bên (nếu có).
- Hồ sơ đựng trong phong bì, ghi rõ “Hồ sơ dự tuyển lao động hợp đồng - Vị trí [tên vị trí]”.

4. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ và hình thức tuyển dụng

Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 04/8/2026 đến hết ngày 06/8/2026 (giờ hành chính).

Địa điểm: Phòng Văn hoá - Xã hội xã Xà Phiên (Địa chỉ: Ấp Ngã Cạy, xã Xà Phiên, thành phố Cần Thơ).

(Đính kèm mẫu đăng ký dự tuyển)

Ủy ban nhân dân xã Xà Phiên thông báo để các tổ chức, cá nhân có nhu cầu quan tâm được biết; Niêm yết công khai Thông báo tuyển dụng lao động tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Xà Phiên, thành phố Cần Thơ và Trang thông tin điện tử xã. Mọi chi tiết về thủ tục hồ sơ dự tuyển được giải đáp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ TPCT(thay báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- UBND các xã, phường, đặc khu trên địa bàn TPCT;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Linh