ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ HOẰNG CHÂU**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 369 /TB-UBND	*Hoằng Châu, ngày 13 tháng 10 năm 2026*

THÔNG BÁO

Xét tuyển lao động hợp đồng hỗ trợ, phục vụ tại UBND xã Hoằng Châu theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 23/5/2025 của Bộ Nội vụ hướng dẫn hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 29/2026/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định về quản lý, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, người giữ chức danh, chức vụ, người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 05/5/2026 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc phê duyệt số lượng hợp đồng một số loại công việc hỗ trợ, phục vụ theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ được ngân sách nhà nước đảm bảo trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh Thanh Hoá quản lý năm 2026;

Thực hiện Kế hoạch số 323/KH-UBND ngày 11/10/2026 của UBND xã Hoằng Châu về việc xét tuyển lao động hợp đồng hỗ trợ, phục vụ tại UBND xã Hoằng Châu theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ;

UBND xã Hoằng Châu thông báo thu hồ sơ xét tuyển lao động hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ tại công sở HĐND - UBND xã, với các nội dung như sau:

1. Chỉ tiêu và số lượng lao động hợp đồng cần tuyển: 02 người:

- Nhân viên phục vụ: 01 người.
- Nhân viên lái xe: 01 người

2. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký xét tuyển

2.1. Điều kiện: Cá nhân đăng ký dự tuyển phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

b) Có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có đủ sức khoẻ để làm việc;

d) Có lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

đ) Có khả năng đáp ứng yêu cầu cử vị trí việc làm;

e) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng;

2.2. Tiêu chuẩn cụ thể theo vị trí việc làm

a) Nhân viên Phục vụ

- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.

- Có khả năng giao tiếp, phối hợp công việc; tiếp nhận và xử lý thông tin đầy đủ, nhanh chóng, chính xác; có kỹ năng phục vụ, sắp xếp và chuẩn bị điều kiện phục vụ hội nghị, cuộc họp.

- Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, tuân thủ quy định về an toàn lao động; biết sử dụng, vận hành các thiết bị thông dụng tại phòng họp, hội trường.

- Phẩm chất: Trung thực, nhanh nhẹn, cẩn thận, trách nhiệm, thái độ ân cần, lịch sự; trang phục gọn gàng; có sức khỏe phù hợp với tính chất công việc.

- Có khả năng thực hiện công việc theo phân công, chấp hành nội quy, quy chế làm việc và yêu cầu hợp pháp của cơ quan.

- Đối tượng ưu tiên: Người đã có thời gian tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại các cơ quan, đơn vị công lập.

b) Nhân viên Lái xe

- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; Có giấy phép lái xe hạng B2 trở lên.

- Có sức khỏe phù hợp với công việc lái xe; có kỹ năng điều khiển phương tiện an toàn, kiểm tra xe trước, trong và sau chuyến đi, xử lý tình huống giao thông.

- Có ý thức chấp hành pháp luật giao thông, tác phong đúng mực, bảo mật thông tin về lịch trình và nội dung công tác; trung thực, cẩn thận, đúng giờ và có trách nhiệm.

- Ưu tiên người có kinh nghiệm lái xe; có kinh nghiệm bảo quản, theo dõi bảo dưỡng phương tiện.

3. Thành phần, thời gian và địa điểm nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển

3.1. Thành phần hồ sơ

Mỗi người đăng ký tham gia dự tuyển lao động hợp đồng làm nhân viên

phục vụ, nhân viên lái xe nộp 01 bộ hồ sơ, thành phần hồ sơ như sau:

a) Đơn đăng ký xét tuyển hợp đồng lao động (theo mẫu);

b) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND cấp xã, phường nơi cư trú;

c) Bản sao giấy khai sinh;

d) Bản sao căn cước công dân;

e) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ;

f) Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp;

g) Giấy xác nhận tham gia bảo hiểm xã hội (nếu có);

h) Các giấy tờ liên quan đến kinh nghiệm công tác (nếu có);

3.2. Thời hạn, địa điểm nộp hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển 10 ngày (Từ ngày 13/10/2026 đến ngày 22/10/2026), trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Tại phòng Văn hóa - Xã hội, UBND xã Hoằng Châu, số 10 Đường ĐH-HH 16, thôn Hoằng Lưu, xã Hoằng Châu, tỉnh Thanh Hóa **(qua đồng chí Lê Thị Hương - Công chức phòng VH-XH)**.

4. Hình thức xét tuyển

4.1. Hình thức: Việc xét tuyển được thực hiện thông qua xem xét hồ sơ và đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm, cụ thể như: Trình độ văn hoá, các văn bằng, chứng chỉ liên quan vị trí dự tuyển, mức độ phù hợp với vị trí việc làm ….

4.2. Nội dung: Kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện theo hồ sơ của người đăng ký dự tuyển và điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

4.3. Xác định người trúng tuyển:

Người trúng tuyển là người được Hội đồng lựa chọn trên cơ sở xét duyệt hồ sơ, có đủ điều kiện theo quy định tại Mục 2 thông báo này.

Trên đây là thông báo xét tuyển lao động hợp đồng vị trí nhân viên phục vụ, nhân viên lái xe. UBND xã Hoằng Châu thông báo để các cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và có nguyện vọng đăng ký tham gia xét tuyển được biết và thực hiện.

Nơi nhận:
- TTr Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Trung tâm Cung ứng DVC;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ HOẰNG CHÂU T. THANH HÓA

Lê Hữu Tâm