

THÔNG BÁO

**Tuyển dụng lao động hợp đồng làm nhân hành chính
tại Trường Trung học cơ sở Mường Chanh xã Mường Chanh năm 2026**

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

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/06/2026 của Chính phủ về hợp đồng công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 05/5/2026 của UBND tỉnh Thanh Hóa 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 Hóa quản lý năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 30/7/2026 của UBND xã Mường Chanh về xét tuyển lao động hợp đồng theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/06/2026 của Chính phủ làm nhân viên hành chính tại trường Trung học cơ sở Mường Chanh;

Ủy ban nhân dân xã Mường Chanh Thông báo xét tuyển lao động hợp đồng làm nhân viên hành chính tại trường Trung học cơ sở Mường Chanh, như sau:

1. Số lượng, vị trí việc làm xét tuyển

1.1 Số lượng xét tuyển lao động hợp đồng làm nhân viên hành chính: 02
chỉ tiêu.

1.2. Vị trí việc làm xét tuyển:

- Hợp đồng làm nhân viên hành chính kế toán: 01 người;
- Hợp đồng làm nhân viên hành chính : 01 người

2. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký xét tuyển

Cá nhân tham gia đăng ký xét tuyển lao động hợp đồng làm nhân viên hành chính phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam và hiện đang cư trú tại Việt Nam;
- b) Có tuổi đời đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đủ sức khỏe để làm việc;
- d) Có lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- đ) Có khả năng đáp ứng yêu cầu của 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,

phường; 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.

g) Yêu cầu về trình độ: Tốt nghiệp Đại học trở lên (*ưu tiên người có kinh nghiệm làm nhiệm vụ trong các cơ quan hành chính, sự nghiệp*);

h) Có bằng cấp, giấy phép phù hợp với yêu cầu công việc.

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

3.1. Người dự tuyển xét lao động hợp đồng nộp 01 bộ hồ sơ, thành phần gồm:

- Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

- 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.

- Bản sao công chứng Giấy khai sinh, bản sao Căn cước công dân.

- Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông.

- Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (có thời hạn trong vòng 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);

- Bản sao bằng cấp, giấy phép phù hợp với yêu cầu công việc

Lưu ý: Hồ sơ dự tuyển 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 dự tuyển hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác trong hồ sơ đã kê khai. Kinh phí nộp hồ sơ 300.000 đ/1hs. Hồ sơ, kinh phí dự tuyển đã nộp không được hoàn trả.

3.2. Thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển:

Thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển: 10 ngày bắt đầu từ ngày 01/08/2026 đến 15h00 ngày 10/08/2026.

3.3. Địa điểm nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển: Phòng Văn hoá – Xã hội, UBND xã Mường Chanh.

4. Hình thức xét tuyển và xác định người trúng tuyển

1. Hình thức tuyển dụng: Xét duyệt hồ sơ (trường hợp cần thiết có thể kết hợp phỏng vấn người dự tuyển).

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.

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 1, Phần III, Kế hoạch này. Trường hợp

thông qua xét duyệt hồ sơ, số người đủ điều kiện lớn hơn số chỉ tiêu cần tuyển, Hội đồng tuyển dụng tiến hành phỏng vấn người dự tuyển để lựa chọn người trúng tuyển (trường hợp phỏng vấn Hội đồng sẽ thông báo bằng văn bản đến người dự tuyển). Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển, người đứng đầu cơ quan quyết định người trúng tuyển và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Không bảo lưu kết quả trúng tuyển cho kỳ tuyển dụng sau.

5. Thông báo kết quả

- Gửi thông báo cho người trúng tuyển;
- Niêm yết công khai tại Trụ sở UBND xã Mường Chanh và trên cổng thông tin điện tử xã Mường Chanh.

6. Thẩm quyền, hình thức và thời hạn ký hợp đồng

- Thẩm quyền, hình thức: Căn cứ Quyết định công nhận kết quả xét trúng tuyển lao động hợp đồng làm nhân viên hỗ trợ, phục vụ; Chủ tịch UBND xã thực hiện ký kết hợp đồng bằng văn bản theo mẫu hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ (Phụ lục II), ban hành kèm theo Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu 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.

- Thời hạn hợp đồng: Có thời hạn.

Trên đây là Thông báo xét tuyển lao động hợp đồng làm nhân viên hành chính tại trường Trung học cơ sở Mường Chanh xã Mường Chanh để các cá nhân có nguyện vọng đăng ký dự tuyển. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh phản ánh kịp thời về UBND xã (qua phòng Văn hoá – Xã hội) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TTr Đảng uỷ, HĐND (B/c);
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Hà Văn Tế