ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ XUÂN DU**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:148 /TB-UBND	*Xuân Du, ngày 27 tháng 5 năm 2026*

THÔNG BÁO
Tuyển lao động hợp đồng làm công việc hỗ trợ tại UBND xã Xuân Du theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ

Thực hiện Kế hoạch số 153/KH-UBND ngày 24/5/2025 của UBND xã Xuân Du về việc xét tuyển lao động hợp đồng hỗ trợ công việc tại UBND xã Xuân Du theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ.

UBND xã Xuân Du thông báo về việc tuyển lao động hợp đồng hỗ trợ công việc tại UBND xã theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ với các nội dung như sau:

I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN

1. Tổng số lao động hợp đồng cần tuyển: 03 người.

2. Vị trí công việc thực hiện hợp đồng:

- Vị trí công việc phục vụ: 01 người
- Vị trí công việc hỗ trợ kỹ thuật: 01 người
- Vị trí công việc phục vụ lễ tân: 01 người

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG VÀ THỜI GIAN HỢP ĐỒNG

Thực hiện theo quy định tại 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 và 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.

III. HÌNH THỨC TUYỂN VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức tuyển

Thực hiện xét tuyển bằng hình thức kiểm tra hồ sơ của người đăng ký dự tuyển đối với các tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

2. Xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển lao động hợp đồng công việc hỗ trợ tại UBND xã

theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ.

2.1. Đối với vị trí việc làm cần tuyển có số lượng hồ sơ dự tuyển không vượt quá số lượng cần tuyển:

Nếu người dự tuyển đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại mục II của Kế hoạch tuyển dụng thì được xác định trúng tuyển.

2.2. Đối với vị trí việc làm cần tuyển có số lượng hồ sơ dự tuyển vượt quá số lượng cần tuyển:

- Người dự tuyển phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại mục II của Kế hoạch tuyển dụng.

- Hội đồng tuyển dụng sẽ tổ chức sát hạch về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với người dự tuyển để xác định người trúng tuyển.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả phỏng vấn bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

1). Các đối tượng đã từng có thời gian hợp đồng ở các cơ quan nhà nước

2). Các đối tượng có trình độ đại học trở lên.

3).Người thuộc đối tượng ưu tiên, theo quy định tại Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Sau khi xét tới đối tượng ưu tiên, nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Hội đồng xét tuyển báo cáo Chủ tịch UBND xã quyết định người trúng tuyển.

III. THẨM QUYỀN, HÌNH THỨC VÀ THỜI HẠN KÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG.

1. Thẩm quyền, hình thức ký hợp đồng lao động

- Chủ tịch UBND xã Quyết định công nhận kết quả xét tuyển hợp đồng lao động sau khi có báo cáo của Hội đồng xét tuyển.

- Căn cứ Quyết định công nhận kết quả xét tuyển hợp đồng lao động, Văn phòng HĐND-UBND xã thực hiện ký hợp đồng với người trúng tuyển theo mẫu hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ.

2. Thời hạn hợp đồng

Thời gian hợp đồng lao động không quá 12 tháng.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG.

Chế độ, chính sách đối với lao động hợp đồng thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động phù hợp với quy định của pháp luật. Người sử dụng

lao động có trách nhiệm quan tâm đến chế độ, chính sách, quyền lợi hợp pháp của người lao động.

Lao động hợp đồng hỗ trợ công việc tại UBND xã được áp dụng trả tiền lương theo trình độ đào tạo quy định tại bảng 3, bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với người lao động; Được tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và các chế độ, chính sách khác có liên quan đến tiền lương theo quy định của pháp luật.

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN; THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP VÀ TIẾP NHẬN HỒ SƠ CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN.

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Cá nhân đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển, gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;
- Bản sao hợp đồng (nếu có);
- Giấy khám sức khỏe;
- Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: 10 ngày làm việc kể từ 7h ngày 28/5/2026 đến 17h ngày 10/6/2026 (Trừ 04 ngày nghỉ thứ 7, CN)

3. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ.

Phòng Văn hóa - Xã hội, xã Xuân Du, tỉnh Thanh Hóa.

Địa chỉ: Thôn 4 - xã Xuân Du, tỉnh Thanh Hóa.

Số điện thoại: 0974063206.

Thông báo này được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã Xuân Du; thông báo trên Đài Truyền thanh của xã và gửi đến tất cả các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh./.

Nơi nhận:
- BTV Đảng ủy;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Các cơ quan, đơn vị; các xã;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ XUÂN DU T. THANH HÓA

Lương Hồng Sỹ