

THÔNG BÁO

**Tuyển dụng lao động hợp đồng làm nhân viên hỗ trợ, phục vụ
tại Văn phòng HĐND và UBND xã Tam Chung năm 2026**

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

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 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 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 Quyết định số 3826/QĐ-SNV ngày 26/5/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa về phê duyệt danh mục vị trí việc làm và tiêu chí tuyển dụng bố trí theo vị trí việc làm của UBND xã Tam Chung, tỉnh Thanh Hóa.

Căn cứ Quyết định số 310/QĐ-UBND ngày 8/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã Tam Chung về việc phê duyệt bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm cán bộ, công chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã Tam Chung, tỉnh Thanh Hóa.

Căn cứ Kế hoạch số 131/KH-UBND ngày 16/6/2026 của UBND xã Tam Chung về xét tuyển lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ làm nhân viên hỗ trợ, phục vụ tại Văn phòng HĐND và UBND xã Tam Chung;

Ủy ban nhân dân xã Tam Chung Thông báo xét tuyển lao động hợp đồng làm nhân viên hỗ trợ, phục vụ tại Văn phòng HĐND và UBND xã Tam Chung, như sau:

1. Số lượng, vị trí việc làm xét tuyển

1.1 Số lượng xét tuyển lao động hợp đồng làm nhân viên hỗ trợ, phục vụ: 03 chỉ tiêu.

1.2. Vị trí việc làm xét tuyển:

- Hợp đồng làm nhân viên bảo vệ: 01 người;
- Hợp đồng làm nhân viên phục vụ: 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 phục vụ, hỗ trợ 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, thị trấn; 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 văn hóa: Tốt nghiệp Trung học phổ thông trở lên (*ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước; đã từng thực hiện công việc theo chế độ hợp đồng hỗ trợ, phục vụ tại cơ quan nhà nước; Đối với vị trí bảo vệ: Ưu tiên người có bằng cấp, chứng chỉ đào tạo về quân sự, quốc phòng, an ninh hoặc đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an; có phẩm chất đạo đức tốt, sức khỏe phù hợp và đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng*)

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);
- Đối với vị trí lái xe phải có giấy phép lái xe phù hợp với loại xe được giao điều khiển và đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật.

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. Hồ sơ 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: 06 ngày làm việc, trong giờ hành chính, bắt đầu từ ngày 16/6/2026 đến hết ngày 23/6/2026.

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

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

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

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 hồ sơ, đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo Kế hoạch tuyển dụng và Thông báo 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 Tam Chung và trên cổng thông tin điện tử xã Tam Chung.

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: Hợp đồng lao động xác định thời hạn.

Trên đây là Thông báo xét tuyển lao động hợp đồng làm nhân viên hỗ trợ, phục vụ tại Văn phòng HĐND và UBND xã Tam Chung 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 (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Dũng