

Số: /TB-UBND

Giao An, ngày tháng 6 năm 2026

THÔNG BÁO

Xét tuyển lao động 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 cơ quan Ủy ban nhân dân xã Giao An năm 2026

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 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 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 299/QĐ-UBND ngày 01/6/2026 của UBND xã Giao An về việc phê duyệt bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm cán bộ, công chức thuộc cơ quan UBND xã Giao An;

Căn cứ Quyết định số 379/QĐ-UBND ngày 02/6/2026 của UBND xã Giao An Về việc phân bổ 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 cơ quan Ủy ban nhân dân xã Giao An năm 2026; Kế hoạch số 100/KH-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2026 của UBND xã Giao An về xét tuyển lao động 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 cơ quan Ủy ban nhân dân xã Giao An năm 2026.

Căn cứ vào yêu cầu công việc của các phòng, cơ quan chuyên môn trực thuộc; UBND xã Giao An thông báo xét tuyển lao động 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 thuộc UBND xã Giao An năm 2026 như sau:

1. Vị trí tuyển dụng

Xét tuyển đối với 03 vị trí sau:

- Vị trí việc làm nhân viên phục vụ: 01 người;

- Vị trí việc làm nhân viên bảo vệ: 01 người;
- Vị trí việc làm nhân viên lái xe: 01 người.

2. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện lao động hợp đồng

Cá nhân tham gia đăng ký xét tuyển lao động hợp đồng một số loại công việc hỗ trợ, phục vụ phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành;
- 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) Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định tại Quyết định số 299/QĐ-UBND ngày 01/6/2026 của UBND xã Giao An về việc phê duyệt bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm cán bộ, công chức thuộc cơ quan UBND xã Giao An đối với vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ.

2. Yêu cầu:

** Đối với Vị trí việc làm nhân viên phục vụ*

- + Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên;
- + Có hiểu biết về công tác phục vụ hội nghị, hội họp, sự kiện của cơ quan, đơn vị. Có kiến thức cơ bản về công tác lễ tân, đối nội, đối ngoại. Có hiểu biết về bảo vệ môi trường, vệ sinh lao động, an toàn lao động và phòng, chống cháy nổ.
- + Kỹ năng giao tiếp, ứng xử phù hợp với môi trường công sở.
- + Kỹ năng tiếp nhận, xử lý và truyền đạt thông tin phục vụ nhiệm vụ được giao.
- + Kỹ năng phối hợp công tác và thực hiện các nhiệm vụ phục vụ cơ quan, đơn vị. Sử dụng, bảo quản các trang thiết bị phục vụ hội nghị, hội họp và hoạt động thường xuyên của cơ quan.

** Đối với Vị trí việc làm nhân viên bảo vệ*

Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; đã được bồi dưỡng nghiệp vụ bảo vệ hoặc có chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ theo quy định.

** Đối với Vị trí việc làm nhân viên lái xe*

Tốt nghiệp các khóa đào tạo lái xe theo quy định; có giấy phép lái xe phù hợp với loại xe được giao điều khiển, tối thiểu hạng B hoặc tương đương theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Hình thức: Xét tuyển

- **Vòng 1:** Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn tại hồ sơ đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần hợp đồng, nếu đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định thì người dự tuyển được tham dự xét Vòng 2.

- **Vòng 2:** Xét trúng tuyển đối với từng vị trí có nhu cầu tuyển.

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian

* Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Mỗi người đăng ký tham gia dự tuyển lao động hợp đồng một số loại công việc hỗ trợ, phục vụ nộp 1 bộ hồ sơ, thành phần hồ sơ như sau:

a) Sơ yếu lý lịch: Có dán ảnh, xác nhận của UBND xã nơi cư trú (trong thời hạn 06 tháng);

b) Giấy tờ tùy thân: Bản sao (có công chứng/chứng thực) Căn cước công dân; Giấy khai sinh.

c) Bằng cấp, chứng chỉ: Bản sao (có công chứng) bằng tốt nghiệp, chứng chỉ nghề hoặc kỹ năng chuyên môn phù hợp với vị trí xét tuyển (ví dụ: bằng lái xe cho vị trí lái xe, chứng chỉ tin học/ngoại ngữ nếu có yêu cầu);

d) Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

đ) Bản gốc chứng nhận đủ sức khỏe làm việc (cấp bởi cơ quan y tế có thẩm quyền, thời hạn không quá 06 tháng).

e) 02 phong bì có dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

* Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển là 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo xét tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên trang thông tin điện tử của UBND xã.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Người đăng ký dự tuyển, nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Văn hoá - Xã hội, địa chỉ: Trụ sở HĐND-UBND xã Giao An (Thôn Poọng, xã Giao An, tỉnh Thanh Hoá).

Số điện thoại di động của công chức được phân công trực, tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: Bà Vũ Thị Chiến - số điện thoại: 0977.821.548

5. 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 một số loại công việc hỗ trợ, phục vụ được áp dụng trả tiền lương theo quy định hiện hành; 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.

6. Một số lưu ý

1. Người đăng ký xét tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ xét tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả xét tuyển và xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Người đăng ký xét tuyển sẽ không được sửa đổi, bổ sung các giấy tờ trong hồ sơ đã nộp khi hết thời hạn nộp hồ sơ.

3. Hồ sơ xét tuyển không phải trả lại cho người đăng ký xét tuyển.

4. Trong quá trình xét tuyển, các thí sinh cập nhật thông tin để thực hiện theo địa chỉ Cổng Thông tin điện tử xã Giao An: <https://giaoan.thanhhoa.gov.vn/>

Trên đây là Thông báo xét tuyển lao động hợp đồng làm một số loại công việc hỗ trợ, phục vụ tại UBND xã Giao An theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ năm 2026. Đề nghị các cá nhân có nhu cầu và đủ điều kiện theo quy định nghiên cứu, đăng ký tham gia xét tuyển đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- TTr Đảng ủy, HĐND xã (đề b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ban Xây dựng Đảng;
- Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ công (đưa tin);
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Viết Thắng