

Số: 68/TB-BQLDA

Quyết Thắng, ngày 04 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

**V/v Tiếp nhận viên chức sự nghiệp tại Ban Quản lý dự án
phường Quyết Thắng năm 2026**

Căn cứ Công văn số 7778/SNV-CCVC ngày 28/8/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên về việc cho ý kiến về việc tiếp nhận vào làm viên chức;

Căn cứ Công văn số 2853/UBND-VHXXH ngày 4/9/2026 của UBND phường Quyết Thắng về việc cho ý kiến về Kế hoạch tiếp nhận viên chức tại Ban quản lý dự án phường Quyết Thắng năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-BQLDA ngày 04/9/2026 của Ban quản lý dự án phường Quyết Thắng về Kế hoạch tiếp nhận viên chức viên chức sự nghiệp tại Ban quản lý dự án phường Quyết Thắng năm 2026.

Ban Quản lý dự án phường Quyết Thắng Thông báo tiếp nhận viên chức sự nghiệp năm 2026, cụ thể như sau:

I. HÌNH THỨC VÀ CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN

1. Hình thức tuyển dụng: Tiếp nhận

2. Chỉ tiêu tuyển dụng theo hình thức tiếp nhận: 13 chỉ tiêu. Trong đó:

- Vị trí việc làm Quản lý dự án: 04 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Giao thông, xây dựng: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Địa chính: 03 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Kế toán: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Hành chính - Tổng hợp: 04 chỉ tiêu

II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC

1. Điều kiện đăng ký

1.1. Điều kiện chung

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi (tính đến thời điểm có Đơn đăng ký tiếp nhận vào viên chức);
- c) Có Đơn đăng ký tiếp nhận vào viên chức;
- d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;

e) Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

f) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật;

g) Người đang ký hợp đồng làm công việc ở vị trí việc làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập.

1.2. Điều kiện cụ thể về chuyên môn, nghiệp vụ

Ngoài đáp ứng điều kiện chung tại Mục 1.1 phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Phụ lục số 01 và 02 kèm theo Thông báo này.

2. Những người sau đây không được đăng ký

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

III. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN

1. Nội dung và hình thức tiếp nhận

Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng (theo hình thức tiếp nhận) thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển

Tổ chức thẩm định về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng thẩm định phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thống nhất về hình thức và nội dung trước khi thực hiện.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận (Theo điều Điều 15. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ tiếp nhận vào làm viên chức của Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức).

Xem xét tiếp nhận đối với trường hợp đang ký hợp đồng làm công việc ở vị trí việc làm viên chức tại Ban Quản lý dự án phường Quyết Thắng, cụ thể:

Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm cao trong công tác quản lý tài sản và nguồn vốn nhà nước.

Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của

vị trí việc làm tại Ban.

Có năng lực chuyên môn, kỹ năng thực thi công việc và đáp ứng ngay yêu cầu công việc của Ban Quản lý dự án mà không phải qua thời gian đào tạo, bồi dưỡng lại.

Không trong thời gian thi hành kỷ luật, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự,...

IV. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG KIỂM TRA

Thẩm định Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác.

V. THỜI HẠN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC

1. Thời gian nhận hồ sơ tiếp nhận viên chức

1.1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Từ ngày 04/9/2026 đến hết ngày 18/9/2026: Người đang ký hợp đồng tại đơn vị thực hiện chuẩn bị hồ sơ gửi về Bộ phận Hành chính - Kế toán của Ban Quản lý dự án phường Quyết Thắng.

1.2 Hồ sơ tiếp nhận viên chức bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;
- Đơn đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức;
- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- Các Văn bản tuyển dụng, điều động ; Hợp đồng lao động, quyết định nâng lương gần nhất.
- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ trong 5 năm gần nhất tính đến năm đăng ký dự tuyển.

2. Thời gian tổ chức tiếp nhận viên chức

- Thời gian thực hiện thẩm định hồ sơ tiếp nhận viên chức: Ngày 19/9/2026

3 Địa điểm xét hồ sơ: Ban quản lý dự án phường Quyết Thắng. Địa chỉ: Tổ 1, phường Quyết Thắng, tỉnh Thái Nguyên.

Trên đây là thông báo tiếp nhận viên chức sự nghiệp của Ban Quản lý dự án phường Quyết Thắng năm 2026./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND phường (B/c);
- Lưu: VT. HCKT.



GIÁM ĐỐC

Ngô Thanh Bình

PHỤ LỤC 01

VỊ TRÍ, SỐ LƯỢNG TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC SỬ NGHIỆP THUỘC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHƯỜNG QUYẾT THẮNG
(Kèm theo Thông báo số 68/TB-BQLĐA ngày 4/9/2026 của Ban Quản lý dự án phường Quyết Thắng)



TT	Vị trí việc làm	Bậc nghề nghiệp cần tiếp nhận viên chức	Chỉ tiêu tiếp nhận viên chức	Kinh nghiệm	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, chứng chỉ
1	Quản lý dự án	Bậc 3	04	Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm công tác chuyên môn quản lý dự án, giám sát công trình.	- Tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp, Giao thông, Kiến trúc, Kinh tế xây dựng hoặc tương đương. - Có Chứng chỉ hành nghề Giám sát thi công xây dựng hoặc Chứng chỉ Quản lý dự án.
2	Giao thông, xây dựng	Bậc 3	01	Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm công tác chuyên môn về giao thông hoặc xây dựng. Đã từng trực tiếp làm giám sát, chỉ huy trưởng hoặc cán bộ kỹ thuật của ít nhất 02 công trình hạ tầng, giao thông hoặc xây dựng dân dụng.	- Tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành Kỹ thuật xây dựng dân dụng và công nghiệp, Kỹ thuật công trình giao thông, Kiến trúc, Kinh tế xây dựng hoặc tương đương. - Yêu cầu bắt buộc phải có Chứng chỉ hành nghề Giám sát thi công xây dựng hoặc Chứng chỉ hành nghề Thiết kế/Định giá xây dựng tương ứng với hạng công trình đảm nhiệm (theo quy định của Luật Xây dựng).
3	Địa chính	Bậc 3	03	Yêu cầu am hiểu sâu sắc Luật Đất đai, có từ 05 năm kinh nghiệm thực chiến trong công tác bồi thường, hỗ trợ tái định cư và giải phóng mặt bằng.	- Tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành quản lý đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, Giao thông, xây dựng, địa lý

4	Kế toán viên	Bậc 3	01	Có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực kế toán hành chính sự nghiệp từ đủ 05 năm trở lên	Tốt nghiệp từ đại học trở lên chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.
• 5	Hành chính – Tổng Hợp	Bậc 3	04	Có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực tương tự từ đủ 05 năm trở lên	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán, Tài chính, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Quản lý hành chính hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác

TIÊU CHÍ TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP THUỘC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHƯỜNG QUYẾT THẮNG

(Kèm theo Thông báo số 6/TB-BOLDA ngày 4/9/2026 của Ban Quản lý dự án phường Quyết Thắng)

TT	Vị trí việc làm	Bậc nghề nghiệp cần tiếp nhận viên chức	Điều kiện cần để tiếp nhận viên chức	Nội dung công việc	Năng lực chuyên môn
1	Quản lý dự án	Bậc 3	- Có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận - Người đang ký hợp đồng làm công việc ở vị trí việc làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập.	- Trực tiếp xử lý các công việc phức tạp trung bình; phân tích, thẩm định hồ sơ kỹ thuật; giải quyết các tình huống, sự cố phát sinh trên công trường. - Trực tiếp xử lý các sự cố về hạ tầng đô thị (cây gãy đổ do mưa bão, hỏng lưới điện chiếu sáng).	Có năng lực phân tích, đánh giá, xử lý độc lập nhiệm vụ và tình huống thông thường (<i>Phân tích thiết kế, dự toán, xử lý sự cố kỹ thuật</i>).
2	Giao thông, xây dựng	Bậc 3	- Có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận - Người đang ký hợp đồng làm công việc ở vị trí việc làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập	Thẩm định thiết kế, dự toán công trình; trực tiếp xử lý các vướng mắc, sự cố kỹ thuật phức tạp trung bình phát sinh tại hiện trường thi công.	Có năng lực phân tích, đánh giá, xử lý độc lập nhiệm vụ và tình huống thông thường (<i>Đọc bản vẽ, bóc tách dự toán, xử lý sự cố thiết kế</i>).

3	Địa chính	Bậc 3	- Có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận - Người đang ký hợp đồng làm công việc ở vị trí việc làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập	Thực tiếp lập phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư; giải quyết các vướng mắc, tranh chấp ranh giới phức tạp trung bình với người dân. Lập hồ sơ trích đo, trích lục địa chính; làm việc độc lập kiểm tra tính pháp lý, ranh giới các thửa đất thuộc diện thu hồi trong phạm vi được giao.	Có khả năng làm việc độc lập trong công tác kiểm tra, xác minh nguồn gốc đất và diện tích đất bị thu hồi. Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan để lập bảng biểu, sơ đồ trích đo địa chính phục vụ công tác bồi thường, sơ đồ trích đo địa chính, Biên bản kiểm đếm đất đai/tài sản trên đất và xác nhận nguồn gốc đất.
4	Kế toán viên	Bậc 3	- Có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận - Người đang ký hợp đồng làm công việc ở vị trí việc làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập	Tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công	Có khả năng làm việc độc lập trong việc lập báo cáo tài chính, quyết toán dự án và các báo cáo thuế định kỳ. Am hiểu sâu các văn bản quy định về quản lý ngân sách và chế độ kế toán áp dụng cho đơn vị sự nghiệp. Có năng lực đối chiếu công nợ và xử lý các nghiệp vụ kế toán phát sinh trong hoạt động của Ban QLDA
5	Hành chính – Tổng Hợp	Bậc 3	- Có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận - Người đang ký hợp đồng làm công việc ở vị trí việc làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập	Có kỹ năng tổng hợp dữ liệu, số liệu báo cáo sơ kết, tổng kết; phối hợp tốt trong việc lập dự thảo phương án bồi thường. Có khả năng đóng góp ý kiến cho Chương trình công tác của Lãnh đạo.	Có khả năng làm việc độc lập trong triển khai các hoạt động chuyên môn về hành chính - văn phòng. Có kỹ năng tổng hợp dữ liệu, số liệu báo cáo sơ kết, tổng kết; phối hợp tốt trong việc lập dự thảo phương án bồi thường. Có khả năng đóng góp ý kiến cho Chương trình công tác của Lãnh đạo.