

Số: 01/TB-TTĐVTH

Đức Lương, ngày 12 tháng 05 năm 2026

## THÔNG BÁO

### Về việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Đức Lương.

Căn cứ Nghị định 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

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 617/QĐ-UBND, ngày 25/11/2025 của UBND xã Đức Lương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Đức Lương;

Căn cứ Nghị quyết số 31/NQ-HĐND, ngày 25/12/2025 của Hội đồng nhân dân xã Đức Lương khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026 về việc phân bổ ngân sách Nhà nước năm 2026 xã Đức Lương;

Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-HĐND, ngày 25/12/2025 của Hội đồng nhân dân xã Đức Lương khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026 về việc sửa đổi Khoản 2 Điều 1 Nghị quyết 27/NQ-HĐND ngày 25/12/2025 về tạm giao biên chế, cán bộ, công chức tại các cơ quan hành chính và số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Đức Lương năm 2026.

Căn cứ Quyết định số 323/QĐ-UBND ngày 12/5/2026 của UBND xã Đức Lương về việc giao số lượng hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Đức Lương;

Căn cứ nhu cầu công tác và vị trí việc làm của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Đức Lương;

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Đức Lương thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, cụ thể như sau:

#### I. CHỈ TIÊU XÉT TUYỂN

Tổng số chỉ tiêu xét tuyển: 02 chỉ tiêu, gồm:

##### 1. Vị trí việc làm: Hành chính – Văn phòng

- Số lượng: 01 người.

- Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: Quản trị văn phòng; Hành chính học; Quản lý nhà nước; Văn thư – Lưu trữ học; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng; Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp khác.

## **2. Vị trí việc làm: Kế toán**

- Số lượng: 01 người.

- Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: Kế toán; Kế toán – Kiểm toán; Kế toán – Tài chính; Kế toán – Quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành phù hợp khác.

## **II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN**

### **1. Người đăng ký xét tuyển phải có đủ các điều kiện sau:**

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đã đủ tuổi lao động theo quy định pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có lý lịch đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm đăng ký xét tuyển;
- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự; chấp hành án phạt tù; cải tạo không giam giữ hoặc bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật.

### **2. Những người sau đây không được đăng ký xét tuyển:**

- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang 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.
- Đang trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng.

## **III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN**

Người đăng ký xét tuyển nộp 01 bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

- Phiếu đăng ký dự tuyển;

- Sơ yếu lý lịch cá nhân có dán ảnh và xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú (trong thời hạn 06 tháng);

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm kết quả học tập phù hợp vị trí dự tuyển;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp (trong thời hạn 6 tháng);

- Bản sao căn cước công dân;

- Các giấy tờ ưu tiên khác (nếu có).

**\* Lưu ý:**

- Hồ sơ dự tuyển phải đảm bảo tính chính xác, trung thực. Nếu phát hiện sai sự thật sẽ không được dự tuyển hoặc bị hủy kết quả xét tuyển theo quy định.

- Hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

#### **IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ**

##### **1. Thời gian nhận hồ sơ**

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ban hành thông báo này, từ ngày 12/5/2026 đến hết ngày 26/5/2026 (trong giờ hành chính các ngày làm việc).

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

##### **2. Địa điểm nhận hồ sơ**

Thí sinh nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Đức Lương (Địa chỉ: xóm Trung Tâm, xã Đức Lương, tỉnh Thái Nguyên).

Mọi thông tin chi tiết liên hệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Đức Lương, bà Chu Thị Thanh Hải, số điện thoại: 0358.142.893.

#### **V. HÌNH THỨC XÉT TUYỂN**

Việc tuyển dụng lao động hợp đồng được thực hiện thông qua hình thức xét duyệt, thẩm định hồ sơ văn bằng và đánh giá năng lực, tiêu chuẩn phù hợp với vị trí việc làm (không tổ chức phỏng vấn chấm điểm).

- Nội dung thực hiện: Trung tâm tiến hành kiểm tra Phiếu đăng ký và toàn bộ hồ sơ kèm theo nhằm thẩm định các điều kiện, trình độ chuyên môn, kết quả học tập, chứng chỉ bổ trợ và kinh nghiệm công tác thực tế của ứng viên.

- Nguyên tắc xác định người trúng tuyển: Người trúng tuyển phải có hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đáp ứng tối đa các tiêu chuẩn cần tuyển và được Hội đồng xét tuyển đánh giá, xếp hạng từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu của từng vị trí.

Trường hợp có nhiều hồ sơ tương đương nhau ở chỉ tiêu cuối cùng, người có diện ưu tiên cao hơn sẽ được lựa chọn; nếu vẫn không xác định được, Ban Giám đốc Trung tâm sẽ đưa ra quyết định cuối cùng.

Thông báo này được niêm yết công khai tại trụ sở Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Đức Lương và đăng tải trên các phương tiện thông tin của xã để các cá nhân có nhu cầu biết và đăng ký dự tuyển.

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Đức Lương trân trọng thông báo./.

***Nơi nhận:***

- UBND xã Đức Lương;
- Phòng Văn hoá – Xã hội;
- Niêm yết công khai, Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

**Q. GIÁM ĐỐC**

**Hoàng Văn Giang**