

Số: /TB-UBND

Chánh Hiệp, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc xét tuyển viên chức vào làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công và Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường Chánh Hiệp năm 2026

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Kế hoạch số 223/KH-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Chánh Hiệp về xét tuyển viên chức vào làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công và Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường Chánh Hiệp năm 2026;

Căn cứ nhu cầu tuyển dụng viên chức của Trung tâm Phục vụ Hành chính công và Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường Chánh Hiệp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội tại Tờ trình 949/TTr-VHXXH ngày 29/6/2026.

Ủy ban nhân dân phường thông báo xét tuyển viên chức vào làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công và Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường Chánh Hiệp năm 2026, cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN

- Tổng số chỉ tiêu xét tuyển: 06 viên chức.
- Vị trí việc làm cần tuyển:

STT	Đơn vị tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng	Yêu cầu về trình độ, ngành đào tạo
1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên kiểm soát thủ tục hành chính	01	Tốt nghiệp đại học ngành Luật, gồm Luật Kinh tế, Luật Hành chính
2	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên kiểm soát thủ tục hành chính	01	Tốt nghiệp đại học ngành Quản lý nhà nước, Hành chính công
3	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên kiểm soát thủ tục hành chính	01	Tốt nghiệp đại học ngành Quản lý nhà nước, Hành chính công

4	Trung tâm Cung ứng dịch vụ công	Chuyên viên đất đai, đô thị, kinh tế và quản lý dịch vụ công	01	Tốt nghiệp đại học ngành Kế toán
5	Trung tâm Cung ứng dịch vụ công	Chuyên viên công nghệ thông tin, chuyển đổi số và quản trị hệ thống mạng	01	Tốt nghiệp đại học ngành Công nghệ thông tin, Kỹ thuật phần mềm
6	Trung tâm Cung ứng dịch vụ công	Chuyên viên văn hóa thông tin và dịch vụ hỗ trợ cộng đồng	01	Tốt nghiệp đại học ngành Ngôn ngữ Anh, Luật

Nhiệm vụ trọng tâm, yêu cầu về kỹ năng, kinh nghiệm ưu tiên đối với từng vị trí việc làm thực hiện theo Phụ lục bản mô tả vị trí việc làm cần tuyển ban hành kèm theo Kế hoạch số 223/KH-UBND ngày 25/6/2026 của Ủy ban nhân dân phường Chánh Hiệp.

II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển:
 - a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
 - b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
 - c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
 - d) Có lý lịch rõ ràng;
 - đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
 - e) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
 - g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và theo quy định của pháp luật.
2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:
 - 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;
 - c) Đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án;
 - d) Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc trường giáo dưỡng;
 - đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:
 - a) Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu quy định (**Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.**);
 - b) Bản sao văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm kết quả học tập phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển (khi nộp hồ sơ mang bản chính để đối chiếu);
 - c) Bản sao căn cước công dân, giấy xác nhận thông tin nơi cư trú;
 - d) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức, nếu có;

đ) Giấy xác nhận kinh nghiệm, quá trình công tác, nhiệm vụ đã thực hiện có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền.

e) Phiếu khám sức khỏe.

f) Các giấy tờ khác có liên quan đến vị trí việc làm đăng ký dự tuyển (nếu có)

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

3. Người đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển và các tài liệu kèm theo. Trường hợp phát hiện người đăng ký dự tuyển kê khai không đúng sự thật, sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ không hợp pháp thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Ủy ban nhân dân phường Chánh Hiệp không trả lại hồ sơ đối với người đăng ký dự tuyển không trúng tuyển.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG XÉT TUYỂN

Việc xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng, cụ thể như sau:

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển theo Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ kèm theo; đối chiếu với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Người đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định được tham dự vòng 2.

2. Vòng 2: Kiểm tra sát hạch

Thực hiện bằng hình thức thực hành kết hợp vấn đáp theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Người dự tuyển thực hiện bài thực hành viết để đánh giá khả năng tham mưu, tổng hợp, soạn thảo văn bản, xử lý tình huống chuyên môn và vận dụng kiến thức vào thực tiễn công tác; sau đó tham gia vấn đáp để làm rõ kiến thức chuyên môn, kỹ năng xử lý tình huống, kinh nghiệm công tác, kỹ năng giao tiếp, phối hợp và mức độ phù hợp với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

Nội dung kiểm tra tập trung vào kiến thức chung về Luật Viên chức và các quy định liên quan; chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phường; kiến thức chuyên môn theo vị trí dự tuyển; kỹ năng xử lý tình huống thực tế; kỹ năng giao tiếp, phối hợp, tham mưu, tổng hợp, sử dụng công nghệ thông tin và khả năng thích ứng với môi trường làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

Từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày 29 tháng 7 năm 2026.

2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

Địa chỉ: Phòng Văn hóa - Xã hội phường Chánh Hiệp (Số 279, Hồ Văn Cống, Khu phố Tương Bình Hiệp 3, phường Chánh Hiệp, TP. Hồ Chí Minh).

3. Thông tin liên hệ:

Ông/Bà: Hồ Minh Thương

Chức vụ: Chuyên viên phòng Văn hóa – Xã hội phường

Số điện thoại: 0941939239

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

Sau khi kết thúc thời gian tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường Chánh Hiệp tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn, niêm yết công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển và tổ chức xét tuyển theo quy định.

Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển vòng 2 do Hội đồng xét tuyển viên chức thông báo cụ thể đến người đủ điều kiện dự tuyển và được công khai theo quy định.

VI. CÔNG KHAI THÔNG BÁO XÉT TUYỂN

Thông báo xét tuyển viên chức được công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường Chánh Hiệp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường Chánh Hiệp, Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường Chánh Hiệp, trang thông tin điện tử hoặc phương tiện thông tin phù hợp của địa phương và các hình thức công khai khác theo quy định.

Trên đây là Thông báo của UBND phường về việc xét tuyển viên chức vào làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công và Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường Chánh Hiệp năm 2026./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Phòng Văn hóa - Xã hội phường;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VHXXH (Nhu).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Minh Thiện