

Số: /TB-UBND

Thăng Trường, ngày tháng 5 năm 2026

THÔNG BÁO

Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức xã Thăng Trường năm 2026

Căn cứ Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức;

Căn cứ Quyết định số 1828/QĐ-UBND 24/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về việc phê duyệt danh mục vị trí công việc và số lượng chỉ tiêu hợp đồng nhiệm vụ công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 4119/SNV-XDCQ ngày 11/5/2026 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Công văn số 96-CV/ĐU ngày 19/5/2026 của Ban Xây dựng Đảng về thông báo kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy thống nhất chủ trương hợp đồng theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP;

Ủy ban nhân dân xã Thăng Trường thông báo ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức trên địa bàn xã Thăng Trường, cụ thể như sau:

1. Nhu cầu tuyển dụng hợp đồng

a) Vị trí việc làm: Hỗ trợ về lĩnh vực Văn phòng.

- Số lượng: 01 hợp đồng.

- Cơ quan được bố trí: Văn phòng HĐND & UBND xã.

b) Vị trí việc làm: Hỗ trợ về lĩnh vực tài chính, ngân sách.

- Số lượng: 01 hợp đồng.

- Cơ quan được bố trí: Phòng Kinh tế xã.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Người đăng ký ký kết hợp đồng phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí cần tuyển và có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển.

a) Có chuyên môn phù hợp với công việc cần ký hợp đồng; có lý lịch rõ ràng, có đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để làm việc; tâm huyết với công việc; Có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn; đủ điều kiện được ký hợp đồng, tham gia công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định của pháp luật;

b) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù nhưng cho hưởng án treo, cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; người bị mất năng lực hành vi, hạn chế năng lực hành vi hành chính, không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng;

c) Đáp ứng được các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và theo quy định của cơ quan có thẩm quyền ký hợp đồng (nếu có).

2.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách, quy định Trung ương và địa phương về lĩnh vực được tuyển dụng. Có kiến thức, kỹ năng đáp ứng yêu cầu của vị trí công việc tuyển chọn.

Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ được giao tham mưu, đề xuất thuộc lĩnh vực thực hiện nhiệm vụ công chức.

- Tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn:

Đối với hỗ trợ về lĩnh vực Văn phòng: Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên chuyên ngành hành chính học, quản trị văn phòng, Văn thư - Lưu trữ, Luật, Quản lý công, Ngôn ngữ học hoặc các ngành Khoa học xã hội và nhân văn khác có liên quan.

Đối với hỗ trợ về lĩnh vực tài chính - ngân sách: Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên chuyên ngành tài chính – kế toán.

2.3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

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

- Đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế hình sự, quản chế hành chính, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào các cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục và trong thời gian cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề, hoặc làm công việc nhất định có liên quan đến công việc ký kết hợp đồng.

3. Đối tượng ký kết

Là những người hoạt động không chuyên trách đang công tác tại các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

4. Chế độ, chính sách

Hợp đồng thỏa thuận và được hưởng chế độ chính sách như công chức theo quy định tại Nghị định 173/2025/NĐ-CP.

5. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm có

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu)

- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu) có dán ảnh 4cm x 6cm (đóng dấu giáp lai vào

ảnh) có xác nhận của UBND xã, phường nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời gian 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

- Bản sao các văn bằng và kết quả học tập (bảng điểm) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và các giấy tờ ưu tiên khác có liên quan (mang theo bản gốc để đối chiếu).

- Bảng ghi quá trình đóng BHXH (nếu có).

- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định có thời hạn không quá 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

- 01 phong bì có dán tem và ghi rõ tên người nhận, địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển.

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển được lập thành 01 bộ, sắp xếp theo thứ tự và đựng trong bì hồ sơ cỡ 24cm x 32cm. Hồ sơ xét tuyển không hoàn trả.

6. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: **Từ ngày 22/5/2026 đến ngày 12/6/2026** (Sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút, ngày hành chính).

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Phòng Văn hóa - Xã hội xã Thăng Trường.
Địa chỉ: thôn Bình Trúc, xã Thăng Trường, thành phố Đà Nẵng.

* Hình thức, nội dung, thời gian tuyển chọn sẽ có thông báo sau.

Trên đây là Thông báo ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức xã Thăng Trường năm 2026. Mọi thông tin chi tiết có thể liên hệ số điện thoại **0796.763.337** (Đ/c Nguyễn Văn Long - Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội) (trong giờ hành chính, ngày làm việc theo quy định) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- TT Đảng ủy xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Trung tâm CƯĐVSNC;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hoàng