

Số: /TB-UBND

Kiên Đài, ngày 28 tháng 7 năm 2026

THÔNG BÁO

Tuyển dụng hợp đồng lao động thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP

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

Căn cứ Thông tư số 16/2025/TT-BNV, ngày 02/10/2025 của Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Quyết định 05/2026/QĐ-CTUBND, ngày 25/05/2026, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ biên chế tạm giao cho Ủy ban nhân dân xã Kiên Đài năm 2026 và nhu cầu thực tế thực hiện nhiệm vụ tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã;

Căn cứ Thông báo Kết luận số 91/TB-UBND ngày 24/7/2026 của Ủy ban nhân dân xã, về việc thông báo kết luận của đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tại cuộc họp Ủy ban nhân dân xã ngày 24/7/2026;

Nhằm đảm bảo kịp thời bố trí nhân lực thực hiện nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân xã Kiên Đài thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức như sau:

1. Số lượng cần tuyển: 01 người.

2. Vị trí tuyển dụng

- Phụ trách lĩnh vực Tài chính – Ngân sách, hợp đồng làm việc tại Phòng Kinh tế xã.

Yêu cầu: Tốt nghiệp Đại học trở lên, ưu tiên ngành Tài chính, Kế toán và các chuyên ngành tương đương phù hợp với vị trí việc làm; thành thạo tin học văn phòng.

(Vị trí trên thuộc danh mục công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP).

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển

- Là công dân Việt Nam, từ đủ 18 tuổi trở lên, có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Tuyên Quang *(ưu tiên cư trú tại xã Kiên Đài hoặc khu vực lân cận).*

- Có lý lịch rõ ràng, không đang trong thời gian bị kỷ luật, truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù.

- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ *(theo giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế*

có thẩm quyền cấp, không quá 06 tháng).

- Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Không thuộc các trường hợp bị cấm theo quy định pháp luật.

4. Hồ sơ dự tuyển

- Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu tự viết hoặc mẫu quy định).

- Sơ yếu lý lịch tự khai (*có dán ảnh, xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú, không quá 06 tháng*).

- Bản sao giấy khai sinh, chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (*công chứng*).

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học và bảng điểm (*công chứng*).

- Bản sao chứng chỉ ngoại ngữ, tin học (*công chứng*).

- Giấy khám sức khỏe (cấp không quá 06 tháng).

- 02 ảnh cỡ 3x4 (chụp không quá 06 tháng).

- Các giấy tờ chứng minh ưu tiên (nếu có: chứng nhận dân tộc thiểu số, kinh nghiệm làm việc,...).

- Hồ sơ đựng trong phong bì, ghi rõ "Hồ sơ dự tuyển lao động hợp đồng - Vị trí việc làm [tên vị trí]".

5. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ và hình thức tuyển dụng

Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 28/7/2026 đến ngày 03/8/2026 (*giờ hành chính*).

Địa điểm: Phòng Kinh tế xã Kiên Đài (*địa chỉ: thôn Tạng Khiếu, xã Kiên Đài, tỉnh Tuyên Quang*). Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện (*tính theo dấu bưu điện*).

Hình thức tuyển dụng: Xét hồ sơ và phỏng vấn (*thông báo lịch phỏng vấn cho ứng viên đủ điều kiện qua điện thoại hoặc văn bản*).

Lệ phí: Không thu lệ phí.

Ủy ban nhân dân xã Kiên Đài thông báo để mọi tổ chức, cá nhân có nhu cầu quan tâm được biết; Niêm yết công khai Thông báo tuyển dụng lao động tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Kiên Đài, tỉnh Tuyên Quang và Trang thông tin điện tử xã Kiên Đài. Mọi chi tiết về thủ tục hồ sơ dự tuyển được giải đáp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh;
- Lưu: VT, KT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hà Duy Hưng

