

Số: 28 /TB-UBND

Móng Cái, ngày 19 tháng 01 năm 2024

THÔNG BÁO

Tuyển hợp đồng lao động vào làm việc tại Trung tâm Hành chính công thành phố Móng Cái

Căn cứ Bộ Luật lao động ngày 20/11/2019; Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

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 03/2020/QĐ-UBND ngày 03/03/2020 của UBND tỉnh Quảng Ninh "Ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh";

Căn cứ Quyết định số 4002/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc tạm giao chỉ tiêu hợp đồng lao động cho các Trung tâm Hành chính công thuộc tỉnh Quảng Ninh năm 2024;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 21/TTr-NV ngày 11/01/2024; Giám đốc Trung tâm Hành chính công tại Tờ trình số 144/TTr-TTHCC ngày 15/12/2023; Ý kiến thống nhất của tập thể Thường trực UBND Thành phố tại phiếu trình của phòng Nội vụ ngày 11/01/2024;

Ủy ban nhân dân thành phố Móng Cái thông báo nhu cầu tuyển hợp đồng lao động vào làm việc tại Trung tâm Hành chính công, như sau:

I. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển

1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo, nam nữ, thành phần xã hội được đăng ký dự tuyển:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có các văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo yêu cầu của chỉ tiêu hợp đồng lao động cần tuyển;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- 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.

2. 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 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 cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng.

II. Nhu cầu tuyển dụng hợp đồng lao động:

Tổng số chỉ tiêu cần tuyển hợp đồng lao động vào làm việc tại Trung tâm Hành chính công là: **01** chỉ tiêu

(Có biểu chi tiết gửi kèm)

III. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn, phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng theo thông báo tuyển dụng, khi nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển phải đầy đủ các thành phần hồ sơ sau:

1. Sơ yếu lý lịch tự thuật.
2. Đơn đề nghị ký kết hợp đồng lao động.
3. Bản sao (có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền) các văn bằng và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm.
4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận theo quy định hiện hành (*thời điểm chứng nhận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ không quá 6 tháng*).
5. Bản sao xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về thời gian tham gia đóng bảo hiểm xã hội đối với những người đã có thời gian tham gia công tác đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu có).
6. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền chứng thực (nếu có).

IV. Tiếp nhận hồ sơ

1. Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày 19/01/2024 đến hết ngày 26/01/2024 (*trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6*).

2. Địa điểm nhận hồ sơ: Tại phòng Nội vụ (*tầng 2 trụ sở UBND Thành phố; Đường Hữu Nghị - Phường Hoà Lạc - thành phố Móng Cái*), điện thoại liên hệ: 0866.819.538.

Lưu ý: Mỗi thí sinh nộp 02 bộ hồ sơ dự tuyển. Yêu cầu thí sinh dự tuyển phải trực tiếp đến nộp hồ sơ, không nhận hồ sơ thông qua người khác chuyển đến hoặc qua đường bưu điện (*Thí sinh không trúng tuyển không trả lại hồ sơ dự tuyển*).

V. Tổ chức thực hiện

1. Giao Trung tâm truyền thông và văn hóa Thành phố đăng Thông báo này trên cổng thông tin điện tử thành phố và trên Báo Quảng Ninh điện tử bắt đầu từ ngày 19/01/2024.

2. Giao Phòng Nội vụ, niêm yết công khai Thông báo tại nơi nhận hồ sơ kể từ ngày 19/01/2024 đến hết thời gian nhận hồ sơ theo quy định; tham mưu cho UBND thành phố các quy trình, thủ tục tuyển hợp đồng lao động đảm bảo theo quy định và theo phân cấp về công tác cán bộ.

3. Giao Trung tâm Hành chính công niêm yết công khai thông báo tại cơ quan, đơn vị.

Ủy ban nhân dân Thành phố thông báo nhu cầu tuyển hợp đồng lao động vào làm việc tại Trung tâm Hành chính công và yêu cầu các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. / *huy*

Nơi nhận:

- TT Thành ủy (B/c);
- TT UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ TP (T/h);
- Trung tâm HCC (T/h);
- Trung tâm TT và VH (T/h);
- Lưu: VT, NV, V5.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hồ Quang Huy



**BIÊN NHU TUYỂN DỤNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÀO LÀM VIỆC TẠI
TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ MÔNG CẢI**
(Kèm theo Thông báo số.../TB-UBND ngày.../01/2024 của UBND thành phố Mong Cai)

ST T	Tên đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng HDL Đ	Vị trí việc làm đăng ký tuyển hợp đồng lao động			Ghi chú	
			Tên vị trí việc làm	Yêu cầu về chuyên môn	Khác		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Trung tâm Hành chính công	1	Công nghệ thông tin - quản trị mạng	Đại học	Hệ thống thông tin quản lý hoặc Công nghệ thông tin		
	Tổng	1					