

THÔNG BÁO

Tuyển hợp đồng lao động vào làm việc tại Văn phòng Thành ủy để thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ

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; để thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ;

Căn cứ Quy định số 16-QĐ/TU, ngày 04/10/2023 của Thành ủy Móng Cái về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử";

Thực hiện Thông báo số 1420-TB/TU, ngày 09/8/2024 của Thường trực Thành ủy về việc Tuyển chọn hợp đồng làm việc tại Văn phòng Thành ủy;

Văn phòng Thành ủy Móng Cái thông báo nhu cầu tuyển hợp đồng lao động vào làm việc tại Văn phòng Thành ủy để thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, ngày 30/12/2022 của Chính phủ, 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;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

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

Số chỉ tiêu cần tuyển hợp đồng lao động vào làm việc tại Văn phòng Thành ủy là: **01** chỉ tiêu.

(Có biểu chi tiết gửi kèm theo)

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 19/8/2024 đến hết ngày 28/8/2024 (*trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6*).

2. Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng Thành ủy Móng Cái (*đường Hữu Nghị, phường Hoà Lạc, thành phố Móng Cái*), điện thoại liên hệ: 0975.284.287.

Lưu ý: Mỗi thí sinh nộp 01 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

Giao đồng chí Phó Chánh Văn phòng Thành ủy chỉ đạo việc thực hiện niêm yết công khai Thông báo tại nơi nhận hồ sơ kể từ ngày 19/8/2024 đến hết thời gian nhận hồ sơ theo quy định; tiếp nhận hồ sơ, tham mưu quy trình tổ chức thẩm định hồ sơ gửi Ban Tổ chức Thành ủy xem xét, trình Thường trực Thành ủy cho chủ trương ký hợp đồng lao động theo quy định.

Văn phòng Thành ủy thông báo nhu cầu tuyển hợp đồng lao động vào làm việc tại Văn phòng Thành ủy để thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, ngày 30/12/2022 của Chính phủ./.

Nơi nhận:

- TT Thành ủy (*Báo cáo*);
- BTC Thành ủy (*Báo cáo*);
- Lưu.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Hoàng Ngọc Anh

BIỂU NHU CẦU TUYỂN DỤNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÀO LÀM VIỆC TẠI VĂN PHÒNG THÀNH ỦY

THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 111/2022/NĐ-CP, NGÀY 30/12/2022 CỦA CHÍNH PHỦ

(Kèm theo Thông báo số 78-TB/VP ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Văn phòng Thành ủy)

STT	Tên đơn vị	Chỉ tiêu	Tên vị trí việc làm	Yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ			Yêu cầu khác	Ghi chú
				Trình độ	Ngành/Chuyên ngành	Khác		
1	Văn phòng Thành ủy	01	Hỗ trợ, phục vụ (Lĩnh vực Công nghệ thông tin)	Đại học	Công nghệ thông tin		- Là Đảng viên Đảng cộng sản Việt Nam - Có bằng Kỹ sư CNTT loại Khá trở lên - Có kinh nghiệm công tác tại cơ quan Đảng, đoàn thể Thành phố	