UBND PHƯỜNG BẮC NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ, SỰ NGHIỆP CÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 615 /TB-TTDVSNC

Bắc Nha Trang, ngày 23 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng lao động hợp đồng thực hiện công việc thuộc vị trí việc làm viên chức theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 856/QĐ-UBND ngày 20/3/2026 của UBND phường Bắc Nha Trang về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của Trung tâm Dịch vụ, sự nghiệp công phường Bắc Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 349/QĐ-UBND ngày 23/10/2026 của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ, sự nghiệp công phường Bắc Nha Trang về việc phê duyệt nhu cầu sử dụng lao động hợp đồng thực hiện công việc thuộc Danh mục vị trí việc làm viên chức;

Trung tâm Dịch vụ, sự nghiệp công phường Bắc Nha Trang (gọi tắt là Trung tâm) thông báo nhu cầu tuyển dụng hợp đồng lao động thực hiện công việc thuộc vị trí việc làm viên chức như sau:

1. Nhu cầu về vị trí việc làm, số lượng cần tuyển dụng

- Công nghệ thông tin: 01 người.
- Xử lý viên ô nhiễm môi trường: 01 người.

2. Nội dung công việc

2.1. Vị trí công nghệ thông tin

Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn về công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, quản trị và vận hành hệ thống thông tin, trang thiết bị công nghệ thông tin của Trung tâm; phối hợp triển khai các phần mềm, nền tảng số phục vụ công tác quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Trung tâm; Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc vị trí việc làm theo quy định của pháp luật, bản mô tả công việc và sự phân công của Giám đốc Trung tâm.

2.2. Vị trí xử lý viên ô nhiễm môi trường

Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn về vệ sinh môi trường, thu gom, phân loại, vận chuyển và xử lý chất thải, nước thải theo phạm vi nhiệm vụ được giao; tham gia kiểm tra, phát hiện, phối hợp xử lý các vấn đề phát sinh về ô nhiễm môi trường thuộc phạm vi

quản lý của Trung tâm; Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc vị trí việc làm theo quy định của pháp luật, bản mô tả công việc và sự phân công của Giám đốc Trung tâm.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn của cá nhân đăng ký

3.1. Điều kiện chung

- Có quốc tịch Việt Nam; đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động; có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt; có đủ sức khoẻ để làm việc.

- Đáp ứng các yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực, kinh nghiệm phù hợp với vị trí việc làm đăng ký.

- Không thuộc các trường hợp không ký kết hợp đồng quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ.

3.2. Đối với vị trí công nghệ thông tin

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành, chuyên ngành công nghệ thông tin, khoa học máy tính, hệ thống thông tin, kỹ thuật phần mềm hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin, quản trị và vận hành hệ thống thông tin, sử dụng các phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Trung tâm.

- Có khả năng quản lý, cập nhật, khai thác dữ liệu; hỗ trợ người dùng; phối hợp triển khai các ứng dụng, nền tảng số, công nghệ số; thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin theo nhiệm vụ được giao.

- Đáp ứng yêu cầu về năng lực theo Bản mô tả công việc và Khung năng lực của vị trí công nghệ thông tin đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3.3. Đối với vị trí xử lý viên ô nhiễm môi trường

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành, chuyên ngành quản lý môi trường, khoa học môi trường, kỹ thuật môi trường, công nghệ kỹ thuật môi trường hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có kiến thức cơ bản về bảo vệ môi trường, quản lý chất thải, vệ sinh môi trường và các quy định pháp luật có liên quan; có khả năng thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, theo dõi, giám sát, thu gom và phối hợp xử lý các vấn đề môi trường theo phạm vi nhiệm vụ được giao.

- Có khả năng tổng hợp thông tin, lập báo cáo, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác bảo vệ môi trường; sử dụng được công nghệ thông tin và các phần mềm phục vụ công việc.

- Đáp ứng yêu cầu về năng lực theo Bản mô tả công việc và Khung năng lực của vị trí xử lý viên ô nhiễm môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Loại hợp đồng, hình thức và thời hạn hợp đồng

- Loại hợp đồng: Thực hiện ký kết hợp đồng lao động để thực hiện công việc thuộc vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ, nhằm đáp ứng nhu cầu về nguồn nhân lực cho hoạt động của Trung tâm.

- Hình thức hợp đồng: Hợp đồng được ký kết bằng văn bản; trường hợp ký kết thông qua phương tiện điện tử thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Thời hạn hợp đồng: Căn cứ vào tính chất nhiệm vụ, nhu cầu sử dụng nhân lực, điều kiện kinh phí, khả năng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, Trung tâm thực hiện ký kết hợp đồng lao động có thời hạn không quá 12 tháng, dự kiến bắt đầu thực hiện trong tháng 11 năm 2026.

- Mức lương và các chế độ có liên quan: Thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng trên cơ sở khả năng tài chính của Trung tâm và quy định của pháp luật hiện hành.

5. Thành phần hồ sơ

Người đăng ký tuyển dụng nộp 01 bộ hồ sơ, gồm:

- Đơn đề nghị ký kết hợp đồng, ghi rõ vị trí việc làm đăng ký.

- Sơ yếu lý lịch tự thuật do cá nhân tự khai, có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp, còn giá trị trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Bản sao căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký.

- Giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc (nếu có) như: quyết định tuyển dụng, hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động đã ký, sản phẩm hoặc tài liệu chứng minh đã thực hiện công việc có liên quan.

- Giấy cam kết không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 điều 9 Nghị định 235/2026/NĐ-CP.

- 02 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm, chụp không quá 06 tháng.

- Hồ sơ đựng trong phong bì, ghi rõ họ tên, vị trí đăng ký.

Người đăng ký chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin, giấy tờ trong hồ sơ. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai không trung thực hoặc giấy tờ không hợp pháp, Trung tâm xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận: Từ ngày 24/10/2026 đến hết ngày 30/10/2026, trong giờ hành chính (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Địa điểm tiếp nhận: Trung tâm Dịch vụ, sự nghiệp công phường Bắc Nha Trang. Địa chỉ: 138/2 đường 2 tháng 4, phường Bắc Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa.

- Đầu mối hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: Bà Lê Thị Hồng Nhung, Nhân viên Trung tâm Dịch vụ, sự nghiệp công phường Bắc Nha Trang. Số điện thoại: 0905.664.515.

- Lệ phí: Không thu lệ phí.

7. Phương thức xem xét, lựa chọn

- Trung tâm Dịch vụ, sự nghiệp công phường Bắc Nha Trang thực hiện tiếp nhận, tổng hợp và xem xét hồ sơ trên cơ sở điều kiện, tiêu chuẩn và mức độ phù hợp của cá nhân đối với từng vị trí việc làm đăng ký.

- Trường hợp có 01 cá nhân đáp ứng yêu cầu đối với vị trí việc làm cần tuyển, Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định ký kết hợp đồng lao động theo thẩm quyền.

- Trường hợp có nhiều cá nhân đáp ứng yêu cầu đối với một vị trí việc làm, Giám đốc Trung tâm thành lập Hội đồng tư vấn để xem xét, lựa chọn trước khi quyết định ký hợp đồng; trường hợp cần thiết có thể tổ chức phỏng vấn.

- Căn cứ kết quả xem xét, lựa chọn, Giám đốc Trung tâm quyết định người được ký kết hợp đồng lao động theo quy định.

- Cá nhân đủ điều kiện, được lựa chọn sẽ được thông báo bằng văn bản hoặc qua số điện thoại đã đăng ký.

8. Hình thức, địa điểm công khai thông tin

Thông báo này được niêm yết công khai tại trụ sở Trung tâm Dịch vụ, sự nghiệp công phường Bắc Nha Trang; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của phường; Trang Fanpage của Trung tâm Dịch vụ, sự nghiệp công phường Bắc Nha Trang để cá nhân có nhu cầu biết, đăng ký.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng thực hiện công việc thuộc vị trí việc làm viên chức theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ của Trung tâm Dịch vụ, sự nghiệp công phường Bắc Nha Trang.

Nơi nhận:
- Niêm yết tại trụ sở Trung tâm;
- Trang Thông tin điện tử phường;
- Trang Fanpage của Trung tâm;
- Các Tổ chuyên môn;
- Lưu: VT, HC-TH, Nhung.

GIÁM ĐỐC

U.B.N.D PHƯỜNG BẮC NHA TRANG T. KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM DỊCH VỤ, SỰ NGHIỆP CÔNG PHƯỜNG BẮC NHA TRANG

Lê Văn Mỹ