

Số: 265 /TB-UBND

Bình Trị Đông, ngày 25 tháng 5 năm 2026

THÔNG BÁO

**Về tiếp nhận người hoạt động không chuyên trách phường vào làm công chức
tại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Bình Trị Đông**

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 22/2025/TT-BNV ngày 19 tháng 10 năm 2025 của Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức;

Căn cứ Quyết định số 777/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc tạm giao biên chế công chức cho chính quyền cấp xã và cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh; tạm giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp xã;

Căn cứ Đề án số 4353/ĐA-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về rà soát, sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức tại các xã, phường, đặc khu trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 243/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt vị trí việc làm tại các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân 168 xã, phường, đặc khu trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 26/2026/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 27/2026/QĐ-CTUBND ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định phân cấp sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 212/KH-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về rà soát, sắp xếp, bố trí, giải quyết chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo các Kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 8746/SNV-CCVC ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn tiếp nhận người hoạt động không chuyên trách vào làm công chức;

Căn cứ Kế hoạch số 201/KH-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Bình Trị Đông về tiếp nhận người hoạt động không chuyên trách vào làm công chức tại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; tiếp nhận người hoạt động không chuyên trách vào viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường năm 2026;

Căn cứ nhu cầu sử dụng công chức, Ủy ban nhân dân phường Bình Trị Đông Thông báo tiếp nhận người hoạt động không chuyên trách phường Bình Trị Đông vào làm công chức tại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Bình Trị Đông, cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN

1 Đối tượng tiếp nhận: Người hoạt động không chuyên trách ở phường trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 trên địa bàn phường Bình Trị Đông.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận vào làm công chức:

- Có 01 quốc tịch là quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;
- Đang cư trú tại Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;
- Phải có đủ 05 năm công tác trở lên theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc được phân công), làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;
- Đối với vị trí việc làm công chức làm nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu trong các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã phải là đảng viên, không vi phạm các tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ; trường hợp chưa là đảng viên thì phải được xác minh lý lịch rõ ràng, đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện để phát triển đảng và không vi phạm các tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ;
- Những người sau đây không được đăng ký tiếp nhận vào làm công chức:
 - + Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;
 - + Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục

bắt buộc hoặc đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật.

II. NỘI DUNG TỔ CHỨC

1. Nhu cầu tiếp nhận: Số lượng, vị trí việc làm cần tiếp nhận vào làm công chức là 07 vị trí việc làm (theo Phụ lục đính kèm).

2. Hồ sơ đăng ký

a) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

b) Quá trình đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc;

c) Hợp đồng tuyển dụng người hoạt động không chuyên trách cấp xã và các văn bản có liên quan;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp (không thuộc diện cử tuyển của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền) phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và phải có giấy xác nhận của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

e) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

f) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận.

3. Nội dung sát hạch:

Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận; nội dung sát hạch phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; hình thức sát hạch là vấn đáp.

Điểm vấn đáp được tính theo thang điểm 100. Thời gian vấn đáp của một người dự tuyển tối đa là 30 phút.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vấn đáp.

4. Cách xác định người trúng tuyển: Có kết quả điểm vấn đáp đạt từ 50 điểm trở lên và lấy từ trên cao xuống đến khi đủ số lượng vị trí việc làm cần tiếp nhận.

5. Địa điểm, thời gian nhận hồ sơ:

- Thời gian nhận hồ sơ từ ngày ban hành thông báo đến hết ngày 27 tháng 5 năm 2026. Thời gian nhận hồ sơ trong giờ hành chính.

- Địa điểm: Ủy ban nhân dân phường Bình Trị Đông, số 162 đường Mã Lò, phường Bình Trị Đông, Thành phố Hồ Chí Minh (Phòng Văn hóa - Xã hội; Chuyên viên phụ trách bà Nguyễn Thị Lệ Hằng, số điện thoại 0902.799.625).

6. Lịch vấn đáp và địa điểm tổ chức vấn đáp: Hội đồng kiểm tra, sát hạch sẽ thông báo cụ thể đến từng thí sinh dự tuyển.

Trên đây là Thông báo tiếp nhận người hoạt động không chuyên trách phường vào làm công chức tại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Bình Trị Đông.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy phường;
- UBND phường: CT, PCT;
- Các phòng chuyên môn thuộc phường;
- Người HĐKCT phường;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Bùi Thanh Hoài

PHỤ LỤC

Về chỉ tiêu, yêu cầu trình độ chuyên môn phù hợp vị trí việc làm công chức

(Kèm theo Thông báo số 265/TB-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Bình Trị Đông)

ST T	Tên cơ quan	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu tiếp nhận vào làm công chức	Yêu cầu về trình độ chuyên môn	Mô tả những nhiệm vụ chính của vị trí việc làm	Ghi chú
1	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	Chuyên viên tư pháp	1	Chuyên ngành: Luật	Tham gia nghiên cứu, xây dựng các văn bản pháp luật, chương trình, dự án, đề án của địa phương về công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật; công tác tư pháp; hòa giải ở cơ sở; trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực; quản lý về xử lý vi phạm hành chính	
2		Chuyên viên về đối ngoại	1	Một trong các ngành hoặc nhóm ngành: Luật (nhóm ngành), Kinh tế học (nhóm ngành), Quản trị - Quản lý, Quản lý nhà nước, Quản trị kinh doanh, Báo chí và Truyền thông, Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với VTVL đảm nhận	Tham gia nghiên cứu, xây dựng các văn bản pháp luật, chương trình, dự án, đề án của địa phương về ngoại giao nhà nước	
3		Chuyên viên hành chính - văn phòng, quản trị công sở; công nghệ thông tin	1	Các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với VTVL đảm nhận	Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định và phân công của lãnh đạo phòng phụ trách; tham gia nghiên cứu, tổng hợp, xây dựng văn bản về lĩnh vực hành chính – văn phòng, quản trị công sở; tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về lĩnh vực theo mảng công việc được phân công; tham gia nghiên cứu, xây dựng các văn bản pháp luật, chương trình, dự án, đề án của địa phương về công nghệ thông tin (gồm an toàn thông tin)	

ST T	Tên cơ quan	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu tiếp nhận vào làm công chức	Yêu cầu về trình độ chuyên môn	Mô tả những nhiệm vụ chính của vị trí việc làm	Ghi chú
4	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hợp tác xã, hỗ trợ kinh doanh, tổ chức kinh tế tập thể	1	Một trong các ngành hoặc nhóm ngành: Kinh tế, Tài chính - Ngân hàng, Kế toán - kiểm toán, Luật kinh tế, Thương mại, Quản trị kinh doanh hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận	Tham gia nghiên cứu, xây dựng các văn bản pháp luật, chương trình, dự án, đề án của địa phương về quản lý lĩnh vực đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hợp tác xã, hỗ trợ kinh doanh, tổ chức kinh tế tập thể	
5	Phòng Văn hóa - Xã hội	Chuyên viên về lĩnh vực nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân	1	Một trong các ngành hoặc nhóm ngành: Luật (nhóm ngành), Kinh tế học (nhóm ngành), Khoa học chính trị, Khoa học quản lý, Công nghệ thông tin (nhóm ngành), Máy tính (nhóm ngành), Quản lý công, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Báo chí và Truyền thông, Xã hội học, Văn hóa, Lịch sử, Quản lý văn hóa, Văn hóa học	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công	
6		Chuyên viên tham mưu về công tác dân tộc, tôn giáo	1	một trong các ngành hoặc nhóm ngành: Luật (nhóm ngành), Kinh tế học, Khoa học chính trị, Khoa học quản lý, Quản lý công, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Báo chí và Truyền thông, Xã hội học, Công tác xã hội, Văn hóa, Lịch sử, Quản lý văn hóa, Văn hóa học hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận	Tham gia nghiên cứu, xây dựng các văn bản pháp luật, chương trình, dự án, đề án của địa phương về công tác dân tộc, tôn giáo	
7		Chuyên viên về lĩnh vực phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số; xã hội số; chuyển đổi số	1	Một trong các ngành hoặc nhóm ngành: Luật (nhóm ngành), Kinh tế học, Khoa học chính trị, Khoa học quản lý, Công nghệ thông tin (nhóm ngành), Quản lý công, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Báo chí và Truyền thông, Xã hội học, Công tác xã hội, Văn hóa, Lịch sử, Quản lý văn hóa, Văn hóa học	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số; xã hội số; chuyển đổi số; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công	