

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận viên chức đến công tác tại
Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công xã Trà Giang

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 31/2025/QĐ-UBND ngày 15/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định trách nhiệm, quyền hạn và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 31/2025/QĐ-UBND ngày 15/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định trách nhiệm, quyền hạn và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc tạm giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Quảng Ngãi năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 12/01/2026 của UBND xã Trà Giang về việc tạm giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập xã Trà Giang năm 2026.

Xuất phát từ yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu, số lượng biên chế được giao xác định số lượng viên chức cần tiếp nhận năm 2026. UBND xã lập đến công tác tại Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công xã Trà Giang, cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu tiếp nhận:

- Số lượng: 01 người.
- Vị trí việc làm: Chuyên môn lĩnh vực xây dựng.
- Chức danh nghề nghiệp: Viên chức.
- Yêu cầu trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành hoặc nhóm ngành: xây dựng dân dụng và công nghiệp, kỹ thuật xây dựng, xây dựng cầu đường, kiến trúc, quản lý xây dựng hoặc ngành đào tạo khác phù hợp với vị trí việc làm.

2. Đối tượng tiếp nhận

Viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND các xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi có nguyện vọng chuyển công tác đến Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công xã Trà Giang.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Không trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc thi hành kỷ luật;
- Được cơ quan có thẩm quyền đồng ý cho chuyển công tác;
- Có trình độ đào tạo, kinh nghiệm công tác phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận;
- Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định.

*Ưu tiên viên chức có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực xây dựng cơ bản, quản lý dự án đầu tư xây dựng, quản lý quy hoạch, quản lý trật tự xây dựng hoặc công tác tham mưu thuộc lĩnh vực xây dựng.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.1. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn xin chuyển công tác (gồm thông tin cá nhân; nguyện vọng xin chuyển công tác; lý do xin chuyển công tác; thời gian, bộ phận/vị trí công tác tại cơ quan, đơn vị hiện tại; nêu rõ tên vị trí việc xin chuyển đến);

(2) Sơ yếu lý lịch theo quy định tại Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có dán ảnh, đóng dấu giáp lai, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi đang công tác;

(3) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức;

(4) 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; có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi công tác.

(5) Bản sao (có chứng thực) các loại giấy tờ: Quyết định tuyển dụng; quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ; quyết định nâng bậc lương gần nhất; các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng có liên quan đến vị trí việc làm.

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

(7) Bản ghi quá trình tham gia công tác có đóng bảo hiểm xã hội có xác nhận của cơ quan BHXH có thẩm quyền.

4.2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ. Tất cả các loại hồ sơ trên cho vào bì cứng có kích thước 34 x 24, ngoài bì ghi rõ họ tên, nơi công tác và sắp xếp các loại giấy tờ bên trong theo thứ tự (1), (2), (3)....

5. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ

5.1. Thời hạn nhận hồ sơ: Kể từ ngày thông báo được ban hành đến hết ngày **26/6/2026**.

5.2. Địa điểm nhận hồ sơ: Hồ sơ do cá nhân liên hệ, nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

5.3. Địa chỉ nhận hồ sơ: Phòng Văn hóa - Xã hội xã Trà Giang (*An Hòa Nam, xã Trà Giang, tỉnh Quảng Ngãi*).

(Thông tin chi tiết liên hệ đồng chí Võ Thị Thu Thương, Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội; SĐT: 0946.068.425)

UBND xã Trà Giang trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Các xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Đình Hưng