ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ XUÂN BẮC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 206 /TB-UBND	*Xuân Bắc, ngày 20 tháng 4 năm 2026*

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức Trung tâm dịch vụ tổng hợp Năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 132a/KH-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Xuân Bắc về tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp năm 2026, UBND xã thông báo tuyển dụng viên chức năm 2026, cụ thể như sau:

I. NGUYÊN TẮC VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG:

1. Nguyên tắc tuyển dụng:

Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được phê duyệt;

Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh theo từng vị trí việc làm;

Những người được tuyển chọn phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh theo từng vị trí việc làm;

Người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

Người đăng ký dự tuyển phải chịu trách nhiệm hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ, văn bản trong hồ sơ đăng ký dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định pháp luật. Thi sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên khi công bố kết quả tuyển dụng.

Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm trong cùng một đợt xét tuyển, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đợt xét tuyển sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển (do áp dụng hình thức vấn đáp tại vòng 2, do đó tất cả các vị trí việc làm thí sinh chỉ được đăng ký 01 nguyện vọng.

2.Hình thức tuyển dụng: xét tuyển.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG: 07 vị trí, cụ thể:

- Vị trí việc làm Tuyên truyền viên văn hóa: 02 chỉ tiêu
- Vị trí việc viên chức hành chính tổng hợp: 01 chỉ tiêu.
- Vị trí văn thư lưu trữ: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm làm Kỹ thuật nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm bảo vệ viên bảo vệ thực vật: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm kế toán viên: 01 chỉ tiêu

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:

1.Điều kiện dự tuyển viên chức:

1.1 Đối tượng dự tuyển:

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

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đủ điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận theo Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 4 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trưởng giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn từng vị trí gắn với vị trí xét tuyển viên chức:

Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển gắn với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tại từng vị trí tuyển dụng theo bảng chi tiết nhu cầu tuyển dụng được đính kèm.

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

Người đăng ký dự tuyển nộp 02 bộ hồ sơ gồm:

Phiếu đăng ký dự tuyển có dán ảnh 4x6 cm theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và nhập thông tin theo mã QR Code (đính kèm).

Giấy chứng nhận thuộc diện ưu tiên (nếu có).

Lưu ý: Người đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm về tính chính xác nội dung thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo. Hồ sơ và lệ phí dự tuyển không hoàn trả lại.

IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG:

a. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển cụ thể như sau:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;
- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào

tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

b. Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên theo quy định tại điểm a mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

Lưu ý: Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm tại vòng 2.

V. NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN:

1. Hình thức: Thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Nội dung xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

2.1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2:

a) Hình thức: Vấn đáp

b) Nội dung: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Nội dung phỏng vấn phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Các công việc liên quan đến bộ câu hỏi vấn đáp phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

c) Thời gian: không quá 30 phút

d) Thang điểm: 100 điểm.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có kết quả tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm:

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND xã quyết định người trúng tuyển.

3.3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

VI. THỜI GIAN, MỨC THU PHÍ VÀ ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ:

1. Thời gian nhận hồ sơ:

Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp (Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 phút) hoặc gửi đường bưu chính đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ dự tuyển.

2. Địa điểm nhận hồ sơ:

Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày UBND xã thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của xã.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND xã Xuân Bắc (địa chỉ: Tỉnh lộ 763, ấp 2B, xã Xuân Bắc, tỉnh Đồng Nai; Công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ: Ông Nguyễn Thế Thoại - Chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội, SĐT: 0903.385.299).

3. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

b) Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

c) Giấy khám sức khoẻ của cơ quan có thẩm quyền cấp.

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì UBND xã sẽ thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

4. Lệ phí dự tuyển:

Lệ phí dự tuyển (xét tuyển) áp dụng theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Lưu ý: chỉ người đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển viên chức mới nộp phí theo thông bao triệu tập của Hội đồng tuyển dụng viên chức. UBND sẽ thông báo cụ thể thời gian nộp lệ phí dự tuyển sau khi có danh sách thí sinh đủ điều kiện tham gia xét tuyển vòng 2 do Hội đồng tuyển dụng phê duyệt.

VII. THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG:

1. Vòng 1:

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm: dự kiến từ ngày 20 tháng 4 năm 2026.

Thời gian dự kiến niêm yết danh sách đủ điều kiện dự tuyển: Dự kiến ngày 15 tháng 5 năm 2026.

2. Vòng 2:

- Thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2 và thu lệ phí dự tuyển: Dự kiến ngày 20 tháng 5 năm 2026.
- Thời gian tổ chức xét tuyển vòng 2: Dự kiến ngày 27 tháng 5 năm 2026.
- Thời gian tổng hợp kết quả và báo cáo: Dự kiến ngày 29 tháng 5 năm 2026.
- Thời gian công bố kết quả: Dự kiến ngày 30 tháng 5 năm 2026.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Xuân Bắc./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH (Thoại).

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ XUÂN BẮC T. ĐỒNG NAI

Nguyễn Bảo Khang

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ XUÂN BẮC

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

Phụ lục

Nhu cầu tuyển dụng, tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển viên chức Trung tâm dịch vụ tổng hợp năm 2026

(đính kèm thông báo số 206/TB-UBND ngày 20/4/2026 của UBND xã)

Stt	Đơn vị	Vị trí việc làm	Số lượng	Yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng	Ghi chú
1	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	Viên chức Tuyên truyền viên văn hóa	02	- Có trình độ Đại học chuyên ngành liên quan đến Văn hoá, du lịch, ngôn ngữ học, khoa học xã hội, hành chính, Luật… trở lên và có chuyên môn nghiệp vụ, am hiểu về lĩnh vực Văn hoá văn nghệ, nghệ thuật, thể dục thể thao. - Có chứng chỉ ngoại ngữ: Trình độ A hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ tin học: Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên hoặc tương đương.	
2	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	Viên chức hành chính tổng hợp	01	- Tốt nghiệp Đại học trở lên, có am hiểu về công việc hành chính, tham mưu xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý kho, quỹ đơn vị. - Có chứng chỉ ngoại ngữ: Trình độ A hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ tin học: Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên hoặc tương đương.	
3	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	Văn thư lưu trữ	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành Văn thư lưu trữ học, để quản lý có hệ thống tài liệu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp. Công tác này đảm bảo tài liệu được lưu trữ an toàn, dễ dàng truy xuất và bảo mật. - Có chứng chỉ ngoại ngữ: Trình độ A hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ tin học: Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên hoặc tương đương.	
4	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	Kỹ thuật nước sạch và vệ sinh môi	01	- Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành Thủy lợi; Cấp thoát nước, môi trường hoặc có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù	

		trường nông thôn		hợp với lĩnh vực công tác. - Có chứng chỉ ngoại ngữ: Trình độ A hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ tin học: Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên hoặc tương đương.	
5	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	Bảo vệ viên bảo vệ thực vật	01	- Có bằng tốt nghiệp đại học thuộc các nhóm ngành như Nông học, Trồng trọt, Khoa học cây trồng, công nghệ sinh học nông nghiệp… hoặc có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có chứng chỉ ngoại ngữ: Trình độ A hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ tin học: Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên hoặc tương đương.	
6	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	Kế toán viên	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán. Đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định của Luật Kế toán và các Nghị định, Thông tư có liên quan hướng dẫn thi hành. - Có chứng chỉ ngoại ngữ: Trình độ A hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ tin học: Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên hoặc tương đương.	