

UBND PHƯỜNG TRẦN BIÊN
BAN QUẢN LÝ DỊCH VỤ CÔNG ÍCH

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

Số: **13** /TB-BQLDVCI

Trần Biên, ngày **11** tháng **09** năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng lao động thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2026 của Ban Quản lý Dịch vụ công ích

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14;

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13;

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 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 08/2025/QĐ-UBND ngày 28/10/2025 của UBND phường Trần Biên về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Dịch vụ công ích phường Trần Biên;

Thực hiện Kế hoạch số /KH-BQLDVCI, ngày tháng 8 năm 2026 Về việc tuyển dụng lao động thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2026 của Ban Quản lý Dịch vụ công ích

Ban Quản lý Dịch vụ công ích phường Trần Biên thông báo tuyển dụng lao động thực hiện công việc phục vụ cho hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập không thuộc danh mục vị trí việc làm viên chức, năm 2026 như sau:

I. SỐ LƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Số lượng lao động cần tuyển dụng (04 chỉ tiêu)

+ Nhân viên trật tự Chợ: 03 chỉ tiêu

+ Nhân viên vệ sinh Chợ: 01 chỉ tiêu.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

2.1. Điều kiện chung đăng ký dự tuyển

a. 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:

- Có Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Có phiếu đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng.
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự.
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của công việc cần tuyển dụng.

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký 01 (một) nguyện vọng dự tuyển vào 01 (một) công việc tại đơn vị có chỉ tiêu cần tuyển dụng.

b. Pháp nhân, cá nhân đáp ứng được tiêu chuẩn, điều kiện cung ứng dịch vụ.

2.2. Điều kiện cụ thể theo từng công việc

a) Công việc trật tự tại chợ Biên Hòa (Số lượng 3 người)

- Độ tuổi lao động từ 18 tuổi trở lên, có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, có sức khỏe tốt, kinh nghiệm thực hiện công tác giữ gìn trật tự tại chợ.
- Có khả năng kiểm tra, nhắc nhở và xử lý việc chấp hành nội quy về công tác an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy, vệ sinh môi trường, an toàn vệ sinh thực phẩm tại chợ.
- Đã được tập huấn công tác phòng cháy chữa cháy và được cơ quan phòng cháy chữa cháy cấp chứng nhận.
- Có tác phong nghiêm túc, thái độ giao tiếp ôn hòa, gần gũi, phối hợp tốt với các lực lượng chức năng của phường và chịu sự quản lý, phân công của Ban quản lý chợ và Ban Giám đốc Ban Quản lý Dịch vụ công ích.
- Có khả năng làm việc theo ca và trực các ngày lễ, tết theo yêu cầu của Ban quản lý chợ và Ban Giám đốc Ban Quản lý Dịch vụ công ích
- Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng:
 - + Tổ chức/ cá nhân vừa hết hạn hợp đồng dịch vụ/ hợp đồng lao động với Ban Quản lý Dịch vụ công ích phường Trần Biên.
 - + Tổ chức/cá nhân đã có kinh nghiệm thực tế (về công việc cần tuyển dụng) tại các chợ truyền thống, am hiểu địa bàn, tiểu thương và hoạt động của chợ để phục vụ cho công việc.

b) Công việc vệ sinh tại chợ Biên Hòa (Số lượng 1 người)

- Độ tuổi lao động từ 18 tuổi trở lên, có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, có sức khỏe tốt, kinh nghiệm thực hiện công tác vệ sinh tại chợ.
- Có kinh nghiệm trong công tác thu gom, vận chuyển rác và làm vệ sinh trang thiết bị, hạ tầng cho hoạt động của chợ.
- Có khả năng làm việc theo ca, đột xuất và các ngày lễ, tết theo yêu cầu của Ban quản lý chợ và Ban Giám đốc Ban Quản lý Dịch vụ công ích
- Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng:
 - + Tổ chức/ cá nhân vừa hết hạn hợp đồng dịch vụ/ hợp đồng lao động với Ban Quản lý Dịch vụ công ích phường Trần Biên.
 - + Ưu tiên tổ chức/cá nhân có kinh nghiệm thực tế (về công việc cần tuyển dụng) tại các chợ truyền thống, am hiểu các đặc điểm hoạt động của chợ để phục vụ cho công việc.

II. HÌNH THỨC VÀ QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG

Hình thức và quy trình tuyển dụng : thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại khoản 1, Điều 12, Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ.

III. TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Tổ chức, cá nhân đăng ký dự tuyển thực hiện Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (kèm theo Thông báo này) kèm theo hồ sơ xin việc đối với cá nhân dự tuyển ký hợp đồng lao động; giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp pháp ngành nghề cung cấp dịch vụ, giấy chứng nhận đủ điều kiện về ngành nghề cung cấp dịch vụ do cơ quan có thẩm quyền cấp. Giấy chứng nhận đào tạo nghiệp vụ của nhân sự dự kiến bố trí.

Tổ chức, cá nhân đăng ký dự tuyển phải kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển. Đồng thời, chịu trách nhiệm về tính chính xác nội dung, thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển và tính hợp pháp đối với các văn bằng, chứng chỉ...

Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký dự tuyển 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 Ban quản lý Dịch vụ công ích sẽ hủy kết quả tuyển dụng và bị xử lý theo quy định pháp luật và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển, kể từ ngày Ban quản lý Dịch vụ công ích thông báo tuyển dụng được đăng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng đến hết ngày 25/9/2026.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp tại Phòng Hành chính – Tổng hợp thuộc Ban Quản lý Dịch vụ công ích phường Trần Biên, địa chỉ: Số 290, đường 30 tháng 4, phường Trần Biên, thành phố Đồng Nai. (qua ông Nguyễn Hữu Tuân, số điện thoại 0918326265)

- Điện thoại liên hệ: Mọi phản ánh, thắc mắc vui lòng liên hệ trực tiếp ông Nguyễn Hữu Tuân, Phòng Hành chính – Tổng hợp, số điện thoại 0918326265 trong giờ hành chính để được hướng dẫn chi tiết.

Ban Quản lý Dịch vụ công ích phường Trần Biên thông báo tuyển dụng lao động thực hiện công việc phục vụ cho hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập không thuộc danh mục vị trí việc làm viên chức, để mọi tổ chức, cá nhân có nhu cầu tham gia tuyển dụng biết, thực hiện.

Nơi nhận:

- UBND phường Trần Biên (b/c);
- Phòng Văn hóa – Xã hội (b/c và hỗ trợ đăng tải trên trang thông tin điện tử phường Trần Biên: <https://tranbien.dongnai.gov.vn/>)
- Ban giám đốc;
- Trưởng Phòng HC-TH; TC-KT
- Lưu: VT, Phòng HC-TH (Nhi).



Phạm Vũ Quang

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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

....., ngày tháng năm

(Dán ảnh
4 x 6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí việc làm dự tuyển¹:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị dự tuyển²:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ☐ Nữ ☐
Dân tộc: Tôn giáo:
Thẻ căn cước: Ngày cấp: Nơi cấp:
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Nơi thường trú:
Nơi ở hiện tại:
Tình trạng sức khỏe:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:

¹ Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng.

² Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng. Trường hợp đăng ký dự tuyển vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều đơn vị sử dụng viên chức khác nhau thì ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thứ tự ưu tiên cao nhất.

II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG³

Tên cơ sở đào tạo	Thời điểm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ	Số hiệu văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

IV. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thuộc đối tượng ưu tiên⁴:

Có ☐ Không ☐

Đối tượng ưu tiên:

Điểm ưu tiên:điểm

2. Xác nhận hình thức nhận thông báo⁵:

Xác nhận hình thức nhận thông báo theo Thông báo tuyển dụng ☐

³ Văn bằng, chứng chỉ phải bảo đảm do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng tại thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng cho phép nộp Giấy xác nhận (hoặc giấy tờ có giá trị tương đương) thì phải nộp bản chính thức khi hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

⁴ Ghi rõ thuộc đối tượng ưu tiên nào theo quy định của pháp luật; khi trúng tuyển phải xuất trình Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên theo quy định.

⁵ Trường hợp thí sinh không xác nhận hình thức nhận thông báo thì phải nêu rõ lý do, đồng thời đề xuất 01 hình thức nhận thông báo và phải được sự đồng ý, xác nhận bằng văn bản của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Các nội dung có liên quan đến kỳ tuyển dụng phải được đăng tải, cập nhật kịp thời và thường xuyên trên Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm bảo đảm các thông báo trong quá trình tuyển dụng liên quan đến thí sinh phải được gửi tới thí sinh bằng hình thức đã xác định trong Thông báo tuyển dụng.

Thí sinh có trách nhiệm thường xuyên theo dõi các thông báo và phản hồi (nếu có yêu cầu). Hội đồng tuyển dụng không chịu trách nhiệm về việc thí sinh không nhận được thông tin vì bất cứ lý do gì nếu đã đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử, Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng và đã gửi thông báo tới thí sinh theo hình thức đã được xác định trong Thông báo tuyển dụng.