

Số: /TB-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO

Về tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố năm 2025 (Đợt 1)

Căn cứ Kế hoạch số .../KH-VP ngày ... tháng ... năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố năm 2025 (Đợt 1),

Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thông báo tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố năm 2025 (Đợt 1), như sau:

1. Tình hình nhu cầu tuyển dụng viên chức

Căn cứ Quyết định số 286/QĐ-VP ngày 25 tháng 11 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về giao biên chế công chức và người làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, tổng số lượng người làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố được duyệt là **340** biên chế bao gồm 140 biên chế công chức và 200 biên chế người làm việc (viên chức).

Nhu cầu tuyển dụng là 190 vị trí viên chức Trung tâm (làm việc tại 38 Tổ địa bàn), trong đó:

- + Khu vực (Thành phố Hồ Chí Minh): 110 viên chức.
- + Khu vực (Bình Dương): 45 viên chức.
- + Khu vực (Bà Rịa – Vũng Tàu): 35 viên chức.

2. Nguyên tắc tuyển dụng

- Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư số 001/2025/TT-BNV.

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố được ngân sách đảm bảo.

- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

- Bảo đảm tính cạnh tranh.

- Những trường hợp được tuyển chọn phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

- Người không được tuyển dụng trong kỳ xét tuyển viên chức này thì không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức, tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm và đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

3.1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

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:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên.

c) Có phiếu đăng ký dự tuyển ghi đầy đủ, rõ ràng, trung thực các thông tin cá nhân của người dự tuyển (theo mẫu quy định).

d) Có lý lịch rõ ràng; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

g) Ưu tiên có kinh nghiệm từ 02 năm công tác tại bộ phận một cửa các cấp.

3.2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm

- Tốt nghiệp đại học trở lên.

- Ưu tiên người có bằng Thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học chuyên ngành Luật, Kinh tế Luật, Hành chính, Xây dựng, Quản lý đất đai, Tài chính, Công nghệ Thông tin, Quản trị kinh doanh.

3.3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (theo Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và khoản 2 điều 1 Nghị định số 83/2023/NĐ-CP ngày 7/12/2023).

4. Trường hợp 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 trường giáo dưỡng.

5. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức

5.1. Hồ sơ nộp khi đăng ký dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ).
- Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính, cụ thể:
 - + Hồ sơ gửi đến: Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố (Số 86 đường Lê Thánh Tôn, Phường Sài Gòn).
 - + Điện thoại: 028.37790808; Ông: Nguyễn Triệu Phú (chuyên viên Trung tâm Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố).

5.2. Hồ sơ nộp sau khi có thông báo kết quả trúng tuyển viên chức:

Bản sao có chứng thực hoặc bản sao đã đối chiếu với bản chính tất cả các loại văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

***Lưu ý:** 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 Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

6. Hình thức và nội dung tuyển dụng: sử dụng hình thức Xét tuyển

- a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.
- b) Vòng 2: Kiểm tra sát hạch chuyên môn bằng hình thức phỏng vấn:

Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100. Thời gian phỏng vấn không quá 30 phút.

Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2.

7. Xác định người trúng tuyển:

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

a) Có kết quả điểm thi 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 tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

7.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên theo quy định (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định người trúng tuyển.

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

8. Quy trình, thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng viên chức

- Từ ngày 16 tháng 12 năm 2025 đến 17 giờ 00 phút ngày 14 tháng 01 năm 2026: Thông báo tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Trang thông tin điện tử của đơn vị tuyển dụng và niêm yết tại trụ sở đơn vị; tiếp nhận, phân loại hồ sơ đăng ký dự tuyển, lập danh sách các ứng viên dự tuyển.

- Từ ngày 15 tháng 01 năm 2026 đến ngày 25 tháng 01 năm 2026: Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và Ban Kiểm tra sát hạch tiến hành tổ chức xét tuyển vòng 1, vòng 2; tổng hợp kết quả xét tuyển; báo cáo kết quả vòng 2 với Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

- Từ ngày 26 tháng 01 năm 2026 đến ngày 30 tháng 01 năm 2026: Tổng hợp hồ sơ trình Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố năm 2025 (Đợt 1).

- Từ ngày 31 tháng 01 năm 2026 đến ngày 01 tháng 3 năm 2026: Sau khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố thực hiện niêm yết công khai kết quả vòng 2; đồng thời gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký¹.

¹ Nội dung thông báo ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Trong thời điểm này, Trung tâm sẽ thực hiện thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng

- Căn cứ kết quả tuyển dụng, Trung tâm sẽ thực hiện ký kết hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định².

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức của Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố năm 2025 (Đợt 1)/.

Nơi nhận:

- UBND TP (để báo cáo);
- VPUB: CVP, các PCVP;
- Phòng HC-QT;
- TTPVHCC;
- UBND phường, xã, đặc khu;
- Lưu: VT. (HCQT, HCC).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Dương Hồng Thắng

chỉ của người trúng tuyển bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật trước khi ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển viên chức.

² Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ và các trường hợp trên sẽ được hưởng các Quyền lợi và nghĩa vụ của viên chức sau khi trúng tuyển gồm: Quyền của viên chức được quy định tại Điều 11 đến Điều 15 Luật Viên chức và Nghĩa vụ của viên chức được quy định tại các Điều 16, Điều 17, Điều 18 Luật Viên chức