

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG BÌNH TRUNG
TRUNG TÂM CUNG ỨNG
DỊCH VỤ CÔNG

Số: 75 /TB-DVC

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

Bình Trung, ngày 14 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng, tiếp nhận hồ sơ để ký kết Hợp đồng lao động thực hiện công việc

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 4692/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Bình Trung về việc thành lập Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường Bình Trung trên cơ sở sắp xếp, tổ chức lại Trung tâm Cung ứng Dịch vụ Văn hóa - Thể thao và Du lịch phường Bình Trung;

Căn cứ vào nhu cầu sử dụng nhân lực phục vụ hoạt động chuyên môn của đơn vị;

Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường Bình Trung thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký ký kết hợp đồng thực hiện công việc, cụ thể như sau:

1. Vị trí công việc và số lượng cần tuyển

Tổng số lao động dự kiến: **06 người**, cụ thể:

a) Phòng Dịch vụ Truyền thông - Sự kiện: 02 lao động, gồm:

- **01 nhân sự** thực hiện công tác dựng phim, thiết kế. Trình độ: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Thiết kế đồ họa, Dựng phim hoặc ngành có liên quan. Độ tuổi: dưới 45 tuổi. Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực thiết kế đồ họa, biên tập, dựng phim hoặc vị trí tương đương.

- **01 nhân sự** thực hiện thiết kế sản phẩm truyền thông, biên tập và dựng video. Nhiệm vụ chính là thiết kế các sản phẩm truyền thông, biên tập và dựng video phục vụ công tác tuyên truyền, quảng bá, tổ chức sự kiện và các nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học các ngành Thiết kế đồ họa, Mỹ thuật đa phương tiện, Truyền thông đa phương tiện, Công nghệ truyền thông, Điện ảnh - Truyền hình hoặc các ngành có liên quan. Độ tuổi:

dưới 45 tuổi. Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực thiết kế đồ họa, biên tập, dựng phim hoặc vị trí tương đương.

b) Phòng Nghiệp vụ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 01 lao động, thực hiện biên tập và dàn dựng chương trình, sự kiện.

Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học các ngành Báo chí, Truyền thông, Đạo diễn sân khấu - sự kiện, Văn hóa học, Quan hệ công chúng (PR) hoặc các ngành có liên quan. Độ tuổi: dưới 45 tuổi. Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí tương đương.

c) Phòng Dịch vụ Môi trường - Đô thị: 03 lao động, gồm:

- **01 nhân sự** phụ trách công tác văn thư, lưu trữ và tham mưu soạn thảo văn bản. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Luật, Hành chính hoặc ngành có liên quan. Độ tuổi: dưới 45 tuổi. Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí tương đương.

- **02 kỹ sư** chuyên ngành xây dựng, thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tổ chức, triển khai công việc trong lĩnh vực vệ sinh môi trường, cây xanh, duy tu hệ thống thoát nước, giao thông và quản lý chợ. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Xây dựng hoặc ngành phù hợp với yêu cầu công việc. Độ tuổi: dưới 45 tuổi. Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí tương đương.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với các cá nhân đăng ký ký kết hợp đồng

Cá nhân đăng ký ký kết hợp đồng phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có chuyên môn phù hợp với yêu cầu công việc; có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, đủ sức khỏe để thực hiện công việc; có tinh thần trách nhiệm, tâm huyết với công việc, năng lực chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn phù hợp với vị trí đăng ký.

b) Đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật về ký kết hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định pháp luật có liên quan.

c) Không thuộc trường hợp bị pháp luật cấm đảm nhiệm công việc hoặc cấm hành nghề có liên quan đến công việc đăng ký ký kết hợp đồng.

d) Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và yêu cầu của Trung tâm đối với từng vị trí công việc (nếu có).

3. Hình thức, loại hợp đồng và thời hạn hợp đồng

a) Loại hợp đồng: Hợp đồng dịch vụ.

b) Thời hạn hợp đồng: Thời hạn ký kết hợp đồng lao động không quá 24 tháng.

4. Thành phần hồ sơ đăng ký ký kết hợp đồng

- a) Đơn xin việc.
- b) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương, có dấu giáp lai ảnh.
- c) Bản sao giấy khai sinh và bản sao thẻ căn cước hoặc căn cước công dân theo quy định.
- d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.
- đ) Bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn và các giấy tờ có liên quan đến trình độ đào tạo.
- e) Hồ sơ năng lực, tài liệu chứng minh kinh nghiệm công tác, thành tích trong quá trình công tác và các tài liệu khác có liên quan đến yêu cầu của vị trí đăng ký (nếu có).

5. Thời gian, địa điểm và phương thức tiếp nhận hồ sơ

- a) Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 19/10/2026 đến hết ngày 23/10/2026 trong giờ hành chính, trừ thứ Bảy, Chủ nhật, ngày lễ và các ngày nghỉ theo quy định.
- b) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Phòng Hành chính - Tổng hợp, số 03 đường Đông Tây 1, phường Bình Trưng, Thành phố Hồ Chí Minh. Thông tin liên hệ: bà Trần Thị Ánh Hồng, số điện thoại: 0909.922.386.
- c) Phương thức thực hiện: Trung tâm tiếp nhận, kiểm tra và xem xét hồ sơ theo yêu cầu của từng vị trí công việc; căn cứ nhu cầu sử dụng nhân lực, điều kiện thực tế và quy định pháp luật để lựa chọn cá nhân đáp ứng yêu cầu, thực hiện ký kết hợp đồng theo quy định.

Trung tâm Cung ứng dịch vụ công Bình Trưng trân trọng thông báo đến các cá nhân có nhu cầu biết, liên hệ nộp hồ sơ để Trung tâm xem xét, thực hiện việc ký kết hợp đồng theo quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Trưởng các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Lưu