

THÔNG BÁO

Tuyển dụng lao động hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường Hòa Cường

Căn cứ Quyết định số 1028/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2026 của UBND phường Hòa Cường về việc thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng thuộc UBND phường Hòa Cường;

Thực hiện Quyết định số 1065/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2026 của UBND phường Hòa Cường Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường Hòa Cường;

Căn cứ Kế hoạch số 243/KH-BQLĐTXD ngày 26 tháng 10 năm 2026 của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường Hòa Cường về việc tuyển dụng lao động hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng phường Hòa Cường;

Căn cứ nhu cầu thực tế về nhân sự phục vụ lĩnh vực kế hoạch, tài chính tại đơn vị, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường Hòa Cường thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại Ban với nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm đảm bảo thực hiện nhiệm vụ chủ đầu tư, tổ chức quản lý thực hiện các dự án đầu tư công trình thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước do UBND phường quyết định đầu tư; làm đại diện chủ đầu tư, trực tiếp quản lý, thực hiện các dự án đầu tư công trình thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước do UBND phường làm chủ đầu tư; ngoài ra được thực hiện tư vấn đầu tư xây dựng (trường hợp đảm bảo điều kiện năng lực về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật về xây dựng).

2. Yêu cầu

- Công tác tuyển dụng phải đảm bảo thực hiện chặt chẽ, đúng vị trí công việc, đúng quy định, quy trình theo các văn bản hướng dẫn của cấp thẩm quyền;
- Việc tuyển dụng phải được công khai, minh bạch và thông tin rộng rãi trên trang thông tin của đơn vị.

II. NỘI DUNG THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

1. Đơn vị tuyển dụng

Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường Hòa Cường.

2. Chỉ tiêu và vị trí việc làm ký kết hợp đồng

Đơn vị thực hiện tuyển dụng lao động hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/06/2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo vị trí việc làm với 01 chỉ tiêu, cụ thể như sau:

Vị trí lĩnh vực kế hoạch, tài chính (phụ trách kế toán viên): 01 chỉ tiêu.

3. Mô tả vị trí công việc:

a) Vai trò: Tham mưu cho Giám đốc Ban quản lý dự án và Chủ tịch UBND phường trong việc quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí đầu tư công, chi thường xuyên hoặc các nguồn vốn hợp pháp khác bảo đảm đúng Luật Ngân sách Nhà nước và Luật Đầu tư công.

b) Nhiệm vụ chính:

- Quản lý công tác kế toán và sổ sách:

+ Tổ chức lập, kiểm tra và lưu trữ chứng từ kế toán, sổ sách kế toán theo đúng quy định của Luật Kế toán và chế độ kế toán hành chính sự nghiệp/đầu tư xây dựng cơ bản.

+ Hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi, tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành của các gói thầu, công trình.

- Quản lý nguồn vốn và thanh toán dự án:

+ Lập hồ sơ tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp cho các nhà thầu qua Kho bạc Nhà nước.

+ Kiểm soát dự toán chi tiết của từng dự án, gói thầu; phát hiện và ngăn chặn các khoản chi sai quy định, vượt dự toán được phê duyệt.

- Lập báo cáo tài chính và quyết toán:

+ Lập các báo cáo tài chính, báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công định kỳ (tháng, quý, năm) theo yêu cầu của UBND phường và cơ quan tài chính cấp trên.

+ Lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành khi công trình kết thúc, bàn giao đưa vào sử dụng.

- Phối hợp thanh tra, kiểm tra, kiểm toán:

+ Cung cấp số liệu, giải trình hồ sơ tài chính cho các đoàn thanh tra, kiểm tra, cơ quan kiểm toán Nhà nước hoặc cơ quan tài chính khi có yêu cầu.

+ Tham mưu và chấp hành các kết luận thanh, kiểm toán liên quan đến tài chính dự án

4. Điều kiện, tiêu chuẩn chung đối với người được tiếp nhận

Người tham gia đăng ký tuyển chọn vào vị trí làm hợp đồng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Điều kiện chung:

- Có 01 quốc tịch là quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;
- Đang cư trú tại Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;
- Đủ *sức khỏe* để thực hiện nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

+ Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc.

b) Điều kiện cụ thể:

- Tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển ngành, lĩnh vực.

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng Hành chính sự nghiệp.

+ Có chứng chỉ tin học văn phòng trở lên và sử dụng được phần mềm chuyên ngành kế toán.

+ Có chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ B trở lên.

+ Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 07 năm.

+ Có kiến thức, kỹ năng đáp ứng yêu cầu của vị trí công việc tuyển chọn.

+ Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ được giao tham mưu, đề xuất; khả năng phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

c) Ưu tiên trong tuyển chọn:

Kinh nghiệm làm việc: Ưu tiên những người có kinh nghiệm trong lĩnh vực kế toán xây dựng cơ bản, đầu tư công trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

5. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển.

b) Sơ yếu lý lịch (có dán ảnh 4x6 trong 6 tháng) có xác nhận của UBND xã, phường.

c) Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và các giấy tờ ưu tiên khác có liên quan (nếu có).

d) Bảng ghi quá trình đóng BHXH (nếu có).

đ) Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định có thời hạn không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

e) 01 phong bì có dán tem và ghi rõ tên người nhận, địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển.

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển được lập thành 01 bộ, sắp xếp theo thứ tự và đựng trong bì hồ sơ.

Lưu ý: Không trả lại hồ sơ nếu không được xét chọn.

6. Quy trình lọc hồ sơ và hình thức tuyển dụng

a) Quy trình lọc hồ sơ:

Căn cứ số lượng hồ sơ thực nộp dự tuyển của các ứng viên, Hội đồng tuyển dụng đơn vị sẽ thực hiện xem xét, rà soát sơ bộ để lựa chọn và tiến hành các bước

- Bước 1: Đánh giá chất lượng qua hồ sơ nộp dự tuyển dựa trên các tiêu chí cốt lõi của vị trí, nội dung mô tả vị trí, chỉ tiêu cần tuyển dụng, ưu tiên trong tuyển chọn.

- Bước 2: Chọn hồ sơ đảm bảo yêu cầu chất lượng, đáp ứng vị trí cần tuyển

b) Hình thức tuyển dụng:

Phòng vấn xét tuyển đối với những hồ sơ chất lượng; sau khi kết thúc quy trình chọn lọc hồ sơ, Hội đồng tuyển dụng sẽ lên lịch phỏng vấn sơ vấn và phỏng vấn chuyên sâu để xét tuyển theo yêu cầu đối với từng vị trí dự tuyển và báo cáo lãnh đạo Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường xem xét.

7. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày đơn vị Thông báo đến 17 giờ 00 phút ngày 04 tháng 11 năm 2026 trong giờ hành chính.

b) Địa điểm nhận hồ sơ: Trụ sở Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường Hòa Cường (Địa chỉ: Số 329 đường Lê Thanh Nghị, phường Hòa Cường, thành phố Đà Nẵng).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công người triển khai thực hiện Kế hoạch theo quy định, quy trình tuyển dụng (Thông báo tuyển dụng, tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng...) tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp báo cáo tình hình nộp hồ sơ dự tuyển của các ứng viên.

2. Hết thời gian nhận hồ sơ, người phụ trách tiếp nhận tổng hợp số lượng, chất lượng báo cáo Hội đồng để sắp xếp lịch xét hồ sơ, chọn hồ sơ phỏng vấn tuyển dụng.

3. Hội đồng tuyển dụng báo cáo tình hình xét chọn và đề xuất nhân sự tuyển dụng xin ý kiến chỉ đạo của UBND phường, Phòng VHXXH-NV phường để tiến hành công tác tuyển dụng, ký hợp đồng lao động theo quy định.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng tại Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường, đề nghị các bộ phận triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy phường Hòa Cường (b/cáo);
- UBND phường Hòa Cường (b/cáo);
- Phòng VH-XH phường;
- Lưu: VT, HCTH(Oanh).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Dạng Công Trường



**BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG
HỢP ĐỒNG CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ TẠI BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU
TƯ XÂY DỰNG PHƯỜNG HÒA CƯỜNG**

(Kèm theo Thông báo số 246 /TB-BQLDTXD ngày 27 tháng 10 năm 2026
của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường Hòa Cường)

STT	Đơn vị	Số lượng cần tuyển	Vị trí việc làm cần tuyển	Mô tả vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển	Ghi chú
Số lượng tuyển dụng: 01 người						
1	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường Hòa Cường	1	Kế hoạch – Tài chính (Phụ trách kế toán viên)	Thực hiện nhiệm vụ quản lý tài chính, quản lý công tác kế toán và sổ sách, quản lý nguồn vốn và thanh toán dự án, lập báo cáo tài chính và thực hiện quyết toán các công trình dự án, phối hợp thanh tra, kiểm tra, kiểm toán. Tuân thủ theo quy định pháp luật hiện hành.	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Kế toán; kinh tế phát triển; Quản lý tài chính công; Thuế; Quản lý tài sản công; Tài chính doanh nghiệp; Thẩm định giá; Kiểm toán; Kế toán công và một số ngành/ chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.	

Phụ lục
MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VỊ TRÍ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
(Kèm theo Thông báo số ngày /10/2026 của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng
phường Hòa Cường)

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

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VỊ TRÍ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

.....

(Dán ảnh 4x6)

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/Nữ:..... Dân tộc: Tôn giáo: Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:.....Ngày chính thức:..... Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao: ..., Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

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

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. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển chọn của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng

