

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng lao động theo chế độ hợp đồng
tại Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Hòa Vang

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 Hướng dẫn số 2550/HD-SNV ngày 07 tháng 8 năm 2026 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính và hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 636/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2026 của UBND xã Hòa Vang về việc thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Hòa Vang;

Căn cứ Quyết định số 1030/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2026 của UBND xã Hòa Vang về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Hòa Vang, thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 233/QĐ-BQL ngày 19 tháng 10 năm 2026 của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Hòa Vang về việc phê duyệt đề án vị trí việc làm của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Hòa Vang;

Căn cứ Tờ trình số 409/TTr-BQL ngày 27 tháng 10 năm 2026 của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Hòa Vang về việc điều chỉnh nhu cầu tuyển dụng hợp đồng lao động theo chế độ hợp đồng tại Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Hòa Vang;

Căn cứ Công văn số 2475/UBND-VHXXH ngày 28 tháng 10 năm 2026 của UBND xã Hòa Vang về việc thống nhất tuyển dụng hợp đồng lao động.

Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Hòa Vang (Ban QLDA) ban hành Kế hoạch tuyển dụng lao động theo chế độ hợp đồng như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Bổ sung nhân lực có trình độ chuyên môn, năng lực và kinh nghiệm phù hợp, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Hòa Vang.

2. Việc tuyển chọn người ký kết hợp đồng lao động phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền và quy định pháp luật; lựa chọn người đáp ứng yêu cầu công việc, phù hợp với vị trí cần tuyển và khả năng tài chính của đơn vị.

3. Công khai đầy đủ thông tin về vị trí, số lượng cần tuyển, điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ đăng ký, phương thức tuyển chọn, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ trước khi tổ chức tuyển dụng.

4. Việc tuyển chọn và ký kết hợp đồng lao động phải căn cứ nhu cầu thực tế, Đề án vị trí việc làm được phê duyệt, nguồn kinh phí hợp pháp của đơn vị và quy định pháp luật có liên quan.

II. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Tổng số lao động dự kiến tuyển dụng: **02 người**, gồm:

STT	Vị trí công việc	Số lượng
1	Quản lý dự án	01 người
2	Hành chính - Tổng hợp	01 người
	Tổng cộng	02 người

Tên gọi, yêu cầu và nhiệm vụ cụ thể của từng vị trí thực hiện theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt và bản mô tả công việc tương ứng.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

Người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Từ đủ 18 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật.
- Có lý lịch rõ ràng; có phẩm chất, ý thức trách nhiệm và thái độ phù hợp với công việc.
- Có trình độ chuyên môn phù hợp với công việc cần ký kết hợp đồng; có năng lực thực hiện nhiệm vụ được giao.
- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc.
- Không thuộc trường hợp không được ký kết hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 235/2026/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí công việc và quy định của cơ quan có thẩm quyền, nếu có.

2. Yêu cầu chuyên môn

a) Vị trí Quản lý dự án

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành, chuyên ngành phù hợp với công việc quản lý dự án đầu tư xây dựng, như: Kỹ thuật xây dựng, Xây dựng dân dụng và công nghiệp, Xây dựng công trình giao thông, Hạ tầng kỹ thuật hoặc ngành, chuyên ngành

phù hợp khác theo bản mô tả vị trí việc làm được phê duyệt.

- Có khả năng đọc, nghiên cứu, kiểm tra hồ sơ chuyên môn; nắm được các quy định cơ bản về đầu tư xây dựng và quản lý dự án theo nhiệm vụ được giao.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, phần mềm chuyên môn phục vụ công việc.

- Đối với nhiệm vụ thuộc lĩnh vực có yêu cầu về chứng chỉ hành nghề hoặc điều kiện chuyên môn theo pháp luật chuyên ngành, phải đáp ứng các điều kiện tương ứng khi thực hiện nhiệm vụ.

b) Vị trí Hành chính - Tổng hợp

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành, chuyên ngành phù hợp như Hành chính học, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác đáp ứng yêu cầu của bản mô tả vị trí việc làm được phê duyệt.

- Có kỹ năng soạn thảo, trình bày văn bản hành chính; tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo và theo dõi công việc.

- Sử dụng được các phần mềm tin học văn phòng và các công cụ phục vụ công tác hành chính, tổng hợp.

- Có tinh thần trách nhiệm, khả năng phối hợp và chấp hành nội quy, quy chế làm việc của đơn vị.

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ, gồm:

1. Đơn đăng ký dự tuyển, ghi rõ vị trí đăng ký.
2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.
3. Bản sao văn bằng, bằng điểm và chứng chỉ liên quan (nếu có).
4. Bản sao căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp.
5. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng.
6. Tài liệu chứng minh kinh nghiệm công tác, quá trình thực hiện công việc chuyên môn hoặc các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Người đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin và giấy tờ trong hồ sơ. Ban QLDA có thể yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu khi cần thiết.

Hồ sơ không đầy đủ hoặc không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo thông báo tuyển dụng sẽ được xem xét theo yêu cầu của vị trí công việc. Ban không tiếp nhận hồ sơ sau thời hạn quy định, trừ trường hợp được người có thẩm quyền chấp thuận theo quy định.

V. PHƯƠNG THỨC TUYỂN CHỌN VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI ĐƯỢC LỰA CHỌN

1. Phương thức tuyển chọn

Việc tuyển chọn được thực hiện thông qua kiểm tra hồ sơ và phỏng vấn trực tiếp, phù hợp với yêu cầu công việc và phương thức đã công khai trong thông báo tuyển dụng.

a) Kiểm tra hồ sơ

- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đăng ký dự tuyển.
- Đối chiếu trình độ chuyên môn, ngành đào tạo, kinh nghiệm công tác và các điều kiện khác với yêu cầu của vị trí cần tuyển.
- Tổng hợp danh sách người đáp ứng điều kiện tham dự phỏng vấn; thông báo cho người đăng ký dự tuyển theo kế hoạch.

b) Phỏng vấn

- Nội dung: Đánh giá kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hiện công việc, xử lý tình huống và khả năng phối hợp.
- Hình thức: Phỏng vấn trực tiếp.
- Thời gian phỏng vấn dự kiến: 20–30 phút/người.
- Thang điểm: 100 điểm, gồm:

STT	Nội dung	Điểm tối đa
1	Kiến thức chuyên môn phù hợp với công việc	40
2	Kỹ năng thực hiện công việc, xử lý tình huống	40
3	Khả năng trình bày, phối hợp và nhận thức về trách nhiệm công việc	20
	Tổng cộng	100

Các tiêu chí cụ thể, nội dung câu hỏi và hướng dẫn chấm điểm được chuẩn bị phù hợp với từng vị trí, bảo đảm thống nhất với phương thức và tiêu chí đã công khai trong thông báo tuyển dụng.

- Trường hợp không thuộc trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn theo quy định tại khoản 2 Mục này, Giám đốc Ban phân công người có chuyên môn phù hợp thực hiện việc phỏng vấn, đánh giá và tổng hợp kết quả. Kết quả đánh giá được báo cáo Giám đốc Ban xem xét, quyết định việc lựa chọn người ký kết hợp đồng theo thẩm quyền.

2. Hội đồng tư vấn lựa chọn

- Trường hợp có nhiều người cùng đáp ứng yêu cầu đối với vị trí cần ký kết hợp đồng, Giám đốc Ban quyết định thành lập Hội đồng tư vấn lựa chọn người ký

kết hợp đồng lao động theo Điều 12 Nghị định số 235/2026/NĐ-CP.

- Hội đồng tư vấn thực hiện việc xem xét hồ sơ, đánh giá, phỏng vấn, tổng hợp ý kiến và đề xuất người đáp ứng yêu cầu để Giám đốc Ban xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

- Thành phần Hội đồng, nhiệm vụ cụ thể và phương thức làm việc được quy định tại quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng tư vấn tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Xác định người được lựa chọn

a) Người được xem xét lựa chọn phải đáp ứng điều kiện hồ sơ, tiêu chuẩn của vị trí công việc và đạt từ 50 điểm phỏng vấn trở lên theo tiêu chí đã công khai.

b) Trên cơ sở kết quả đánh giá và yêu cầu của từng vị trí, người có điểm phỏng vấn cao hơn được ưu tiên xem xét trước trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí đó.

c) Trường hợp có nhiều người cùng đáp ứng yêu cầu, việc lựa chọn được thực hiện trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng và do Giám đốc Ban xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

d) Trường hợp có nhiều người bằng điểm tại chỉ tiêu cuối cùng, ưu tiên người có điểm kỹ năng thực hiện công việc, xử lý tình huống cao hơn. Nếu vẫn bằng nhau, Hội đồng tư vấn tổng hợp ý kiến, báo cáo Giám đốc Ban xem xét, quyết định căn cứ yêu cầu công việc và các tiêu chí đã công khai.

đ) Trường hợp không có người đáp ứng yêu cầu đối với một vị trí, Giám đốc Ban xem xét quyết định không lựa chọn đối với vị trí đó và báo cáo UBND xã theo quy định.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Nội dung	Thời gian dự kiến
1	Thông báo tuyển dụng, tiếp nhận hồ sơ	Từ ngày 02/11/2026 đến ngày 13/11/2026
2	Rà soát hồ sơ; thành lập Hội đồng tư vấn nếu thuộc trường hợp cần thành lập; tổng hợp danh sách người đáp ứng điều kiện	Ngày 16/11/2026
3	Thông báo danh sách người đủ điều kiện và triệu tập tham dự phỏng vấn	Ngày 17/11/2026
4	Tổ chức phỏng vấn, lập biên bản và tổng hợp kết quả đánh giá	Ngày 19/11/2026
5	Tổng hợp kết quả phỏng vấn; Hội đồng tư vấn (nếu được thành lập) báo cáo, đề xuất hoặc người được Giám đốc Ban phân công báo cáo	Ngày 23/11/2026

	kết quả; Giám đốc Ban xem xét, quyết định kết quả lựa chọn theo thẩm quyền	
6	Thông báo kết quả; hướng dẫn người được lựa chọn hoàn thiện hồ sơ	Từ ngày 25/11/2026 đến hết ngày 27/11/2026
7	Hoàn tất thủ tục và ký kết hợp đồng lao động	Dự kiến từ ngày 30/11/2026

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và tổ chức phỏng vấn: Văn phòng Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Hòa Vang, số 2 đường Dương Lâm 2, xã Hòa Phong, thành phố Đà Nẵng.

Thời gian nêu trên là tiến độ dự kiến. Trường hợp cần điều chỉnh, Ban QLDA thực hiện việc thông báo phù hợp, bảo đảm công khai và không làm ảnh hưởng đến quyền lợi hợp pháp của người đăng ký dự tuyển.

VII. HỢP ĐỒNG, CHẾ ĐỘ VÀ KINH PHÍ

1. Người được lựa chọn tuyển dụng có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Ban QLDA để thực hiện thủ tục ký kết hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

2. Hợp đồng lao động được ký kết giữa Giám đốc Ban QLDA và người lao động được lựa chọn. Nội dung hợp đồng phải thể hiện đầy đủ các thông tin về công việc, vị trí làm việc, thời hạn hợp đồng, tiền lương, thời giờ làm việc, quyền và nghĩa vụ của các bên cùng các nội dung khác theo quy định của pháp luật về lao động.

3. Tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các quyền lợi khác của người lao động được thực hiện theo quy định của pháp luật, thỏa thuận tại hợp đồng lao động và khả năng tài chính của đơn vị.

4. Kinh phí chi trả tiền lương và các khoản có liên quan cho người lao động được bảo đảm từ nguồn tài chính hợp pháp của Ban QLDA theo quy định hiện hành.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ Tài chính - Tổng hợp

- Tham mưu ban hành thông báo tuyển dụng; tiếp nhận, quản lý và tổng hợp hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn khi thuộc trường hợp cần thành lập; chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ việc kiểm tra hồ sơ, phỏng vấn và tổng hợp kết quả.

- Tham mưu thông báo kết quả tuyển chọn; hướng dẫn người được lựa chọn hoàn thiện hồ sơ, thực hiện thủ tục ký kết hợp đồng lao động.

- Thực hiện công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ tuyển dụng và các tài liệu có liên quan theo quy định; tham mưu thông báo kết quả, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, ký kết hợp đồng lao động và thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ theo quy định.

2. Các tổ chuyên môn có liên quan

Phối hợp xây dựng nội dung phỏng vấn, tiêu chí đánh giá phù hợp với yêu cầu của từng vị trí công việc; tham gia cung cấp thông tin chuyên môn và thực hiện các nhiệm vụ theo phân công.

3. Hội đồng tư vấn lựa chọn

Thực hiện nhiệm vụ theo quyết định thành lập; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch trong quá trình đánh giá; tổng hợp đầy đủ ý kiến và báo cáo, đề xuất Giám đốc Ban xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

4. Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Hòa Vang

- Chỉ đạo triển khai Kế hoạch; xem xét, quyết định việc lựa chọn người ký kết hợp đồng theo thẩm quyền; chịu trách nhiệm về việc ký kết hợp đồng, bảo đảm điều kiện kinh phí và tổ chức thực hiện theo quy định pháp luật.

- Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các bộ phận liên quan báo cáo Giám đốc Ban xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng lao động theo chế độ hợp đồng tại Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Hòa Vang./.

Nơi nhận:

- UBND xã Hòa Vang (báo cáo);
- P. VHXX (để biết);
- Lưu: VT, BQL.

GIÁM ĐỐC



Đặng Công Lâm Vũ