

Số: /TB-TTĐK&QLBX

Lai Châu, ngày tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức năm 2026 của Trung tâm Đăng kiểm và Quản lý bến xe thuộc Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Kế hoạch số 02/KH-TTĐK&QLBX ngày 14/01/2026 của Trung tâm Đăng kiểm và Quản lý bến xe về việc tiếp nhận vào làm viên chức năm 2026.

Trung tâm Đăng kiểm và Quản lý bến xe thông báo kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức viên chức năm 2026, cụ thể như sau:

1. Vị trí, chỉ tiêu tiếp nhận vào làm viên chức

Tổng số 03 vị trí, 6 chỉ tiêu:

(Có biểu chi tiết kèm theo)

2. Đối tượng, điều kiện và tiêu chuẩn

2.1. Đối tượng tiếp nhận vào viên chức

a) Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật.

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020.

Trường hợp thời gian tập sự, thử việc tại công việc đang làm theo quy định của pháp luật ít hơn thời gian tập sự của công việc được tiếp nhận quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 thì thời gian chênh lệch ít hơn này được tính vào thời gian tập sự.

Trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

b) Cán bộ, công chức cấp xã đang làm công việc phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

c) Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của pháp luật, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học.

2.2. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức:

- 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 văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm.
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu vị trí việc làm.

2.3. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

a) Vị trí việc làm: Quản lý bến xe hạng III

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Kinh tế vận tải, kế toán, Công nghệ kỹ thuật điện.

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

+ Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, quy định của pháp luật, định hướng, nhiệm vụ của ngành xây dựng; có kiến thức chuyên môn về quản lý bến xe;

+ Có hiểu biết về phát triển, ứng dụng, triển khai công nghệ trong phạm vi nhiệm vụ được phân công;

+ Thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành quản lý bến xe, nắm được phương pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao; nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch;

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ yêu cầu của vị trí việc làm.

+ Có kỹ năng phân tích, tổng hợp, xử lý tình huống liên quan đến công tác chuyên môn.

b) Vị trí việc làm: Kế toán viên.

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Kế toán, kiểm toán.

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

+ Phổ biến, quán triệt các quy định về việc thực hiện chế độ kế toán đến viên chức, người lao động trong đơn vị.

+ Kiểm soát và ký chứng từ giấy về thu, chi tài chính của đơn vị, phê duyệt trên các chương trình kế toán của đơn vị (nếu có); Kiểm soát chứng từ đi ngân hàng; Kiểm tra số liệu, kết sổ, in cân đối ngày, tháng, năm theo chế độ.

+ Lập và công khai báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật.

+ Có khả năng phân tích, dự báo, lập dự toán, tham mưu giúp việc cho Lãnh đạo đơn vị.

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.

c) Vị trí việc làm: Chuyên viên Hành chính - Văn phòng

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Quản trị nhân lực, Bảo hộ lao động.

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

+ Có khả năng cụ thể hoá và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công.

+ Có khả năng tham mưu, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị, của lãnh đạo đơn vị triển khai trong toàn đơn vị.

+ Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

+ Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm.

+ Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm.

+ Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực.

+ Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2.3. Những người sau đây không được xem xét tiếp nhận vào làm 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Hồ sơ, thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu dự tuyển

3.1. Phiếu và Hồ sơ dự tuyển

3.1.1. Phiếu dự tuyển: Theo Mẫu 01 kèm theo Thông báo này.

3.1.2. Hồ sơ dự tuyển.

a) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan Y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

d) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (nếu có).

3.2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu và hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày, kể từ ngày 14/01/2026 đến hết ngày 12/02/2026 (*trong giờ hành chính vào các ngày làm việc, trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính tính từ ngày dấu bưu điện đến*).

- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trung tâm Đăng kiểm và Quản lý bến xe. Địa chỉ: Tổ 26, phường Tân Phong, tỉnh Lai Châu; Số điện thoại liên hệ: 0919338783 gặp đồng chí Nguyễn Trung Thọ).

4. Nội dung, hình thức tiếp nhận

4.1. Nội dung

Quy trình thực hiện việc tiếp nhận vào làm viên chức như sau:

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.

Vòng 2. Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.

4.2. Hình thức tiếp nhận:

Tiếp nhận thông qua phỏng vấn, với thang điểm 100; thời gian vấn đáp 30 phút (thí sinh có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

5. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng

Thực hiện theo Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính Phủ được bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số

115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

6. Thời gian và địa điểm tổ chức tiếp nhận

Thời gian và địa điểm tổ chức kiểm tra, sát hạch sẽ được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu và gửi đến thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.

7. Đăng tải và niêm yết thông tin tuyển dụng

Thông tin chi tiết về tiếp nhận vào làm viên chức năm 2026 của Trung tâm Đăng kiểm và Quản lý bến xe được thông báo rộng rãi trên phương tiện thông tin đại chúng, đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu theo địa chỉ: <https://sxd.laichau.gov.vn> và niêm yết công khai tại trụ sở Trung tâm Đăng kiểm và Quản lý bến xe.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên hệ về Trung tâm Đăng kiểm và Quản lý bến xe (địa chỉ: Tổ 26, phường Tân Phong, tỉnh Lai Châu hoặc số điện thoại của ông Nguyễn Trung Thọ: 0919338783) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu;
- Báo và PT-TH tỉnh Lai Châu;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh Lai Châu;
- Trang TTĐT Sở Xây dựng;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Xuân Hùng

CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC VIÊN CHỨC NĂM 2026 CỦA TRUNG TÂM ĐĂNG KIỂM VÀ QUẢN LÝ BẾN XE

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-TTĐK&QLBX ngày tháng 01 năm 2026 của Trung tâm Đăng kiểm và Quản lý bến xe)

Stt	Đơn vị tuyển dụng	Vị trí tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Ngành, chuyên ngành đào tạo cần tuyển dụng
1	Trung tâm Đăng kiểm và Quản lý bến xe	Quản lý bến xe Hạng III	03	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế vận tải, kế toán, Công nghệ kỹ thuật điện.
2	Trung tâm Đăng kiểm và Quản lý bến xe	Chuyên viên Hành chính văn phòng	01	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành: Quản trị nhân lực, Bảo hộ lao động
3	Trung tâm Đăng kiểm và Quản lý bến xe	Kế toán viên	02	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán.

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

Lai Châu, ngày tháng năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:Ngày cấp:Nơi cấp:

Số điện thoại di động: Email:

Quê quán:

Địa chỉ nhận thông báo:.....

Thông tin về hộ khẩu (nếu có):

Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	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

IV. 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

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nguyên vọng 1:

- Vị trí việc làm dự tuyển (1);
- Đơn vị (2):

2. Nguyên vọng 2 (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyên vọng thì thí sinh không điền phần này):

- Vị trí việc làm dự tuyển (1);
- Đơn vị (2):

3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này)

3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ ⁽⁵⁾:

Tiếng Anh ☐ Tiếng Nga ☐ Tiếng Pháp ☐ Tiếng Đức ☐ Tiếng Trung Quốc ☐ Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm:
3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):
4. Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

Ghi chú:

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 tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)