

Số: /TB-LMHTX

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng lao động và tiếp nhận công chức, viên chức và người lao động đang công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các Sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, đặc khu, các Hội quần chúng do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi đến công tác tại Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi

Căn cứ Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08/10/2024 của Chính phủ quy định về tổ chức hoạt động và quản lý Hội;

Căn cứ Đề án số 33-ĐA/TU ngày 20/6/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi sắp xếp, hợp nhất Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các tổ chức chính trị - xã hội, các Hội quần chúng do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ tỉnh Quảng Ngãi(mới);

Căn cứ Quyết định số 1076/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh về việc hợp nhất đổi tên các Hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ thuộc diện sắp xếp của tỉnh Quảng Ngãi và tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về việc hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông báo số 100/TB-MTTQ-BTT ngày 21 tháng 01 năm 2026 của Ban Thường trực Ủy ban Mặt Trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh về việc tạm giao số lượng người làm việc tại các Hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ tỉnh năm 2026;

Căn cứ Thông báo số 84/TB-LMHTX ngày 03/02/2026 của Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi về việc kết luận giao ban Thường trực tháng 02 năm 2026;

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và chỉ tiêu, số lượng biên chế được giao, Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh thông báo nhu cầu tiếp nhận người làm việc về công tác tại Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Đối tượng tiếp nhận: Người lao động và Công chức, viên chức và người làm việc hiện đang công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, UBND các xã, phường, đặc khu, các Hội do Đảng Nhà nước giao nhiệm vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

2. Nhu cầu tiếp nhận: 05 vị trí (người)

3. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành: Văn thư - Lưu trữ, Luật, Kinh tế, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Nông lâm nghiệp,... hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện

a. Tiêu chuẩn 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;

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển

- Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống: Có bản lĩnh chính trị vững vàng, kiên định với chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; trung thành với Tổ quốc và Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; có phẩm chất đạo đức tốt; có ý thức, tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể; nghiêm túc chấp hành, nắm vững, am hiểu đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Về năng lực: Có tư duy logic, đổi mới, sáng tạo, năng động, nhạy bén; có năng lực tổng hợp, nghiên cứu, phân tích, đánh giá; có khả năng lập kế hoạch, dự báo tình hình, xây dựng và tham mưu ban hành và triển khai chương trình, kế hoạch thuộc phạm vi, lĩnh vực công tác.

- Về kỹ năng: Có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất; sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có kỹ năng đề xuất; sử dụng thành thạo tin học văn phòng; có kỹ năng giao tiếp, ứng xử, xử lý tình huống tốt; hệ thống hóa và xử lý thông tin, dữ liệu phục vụ công tác; có kỹ năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; các kỹ năng mềm khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Đối với công chức, viên chức đang công tác tại các sở, ngành và các xã, phường, đặc khu và người làm việc được tuyển dụng theo chỉ tiêu biên chế trong các Hội quán chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ tỉnh thì phải có thì phải có đủ 05 năm công tác trở lên và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

b. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu tiếp nhận công chức tại **Mục 3** Thông báo này.

5. Thành phần, số lượng hồ sơ đề nghị tiếp nhận

5.1. Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn xin việc hoặc Đơn xin chuyển công tác (*gồm thông tin cá nhân; nguyện vọng xin chuyển công tác; lý do xin chuyển công tác; thời gian, bộ phận/vị trí công tác tại cơ quan, đơn vị hiện tại; nêu rõ tên cơ quan, đơn vị xin chuyển đến*);

- 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, đơn vị nơi công tác hoặc chính quyền địa phương;

- Văn bằng, chứng chỉ (Bằng pto công chứng)

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

* Đối với công chức, viên chức đang công tác tại các sở, ngành, các xã, phường, đặc khu và người làm việc tại các Hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ cần bổ sung:

- Văn bản thống nhất cho liên hệ hoặc chuyển công tác của cấp thẩm quyền, cơ quan quản lý, sử dụng công chức;

- Bản tự nhận xét, đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác;

- Bản sao (có chứng thực) các loại giấy tờ: Quyết định tuyển dụng; quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức/chức danh nghề nghiệp; quyết định nâng bậc lương gần nhất; các loại giấy tờ, văn bằng chuyên môn, chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên và tương đương và các loại chứng chỉ khác có liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Bản ghi quá trình tham gia công tác có đóng bảo hiểm.

5.2 Số lượng hồ sơ: 02 bộ

Tất cả hồ sơ đựng trong phong bì có kích thước 24 x 35 (cm)

6. Thời hạn, hình thức và địa điểm nhận hồ sơ

6.1. Thời hạn nhận hồ sơ: Từ ngày thông báo đến hết ngày 28/02/2026.

6.2. Hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính, chuyển phát. Nếu hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính, chuyển phát thì thời hạn nhận hồ sơ sẽ được căn cứ theo dấu bưu chính chuyển phát.

6.3. Địa điểm nhận hồ sơ: Văn Phòng Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi địa chỉ số 246 Võ Thị Sáu, phường Cẩm Thành, tỉnh Quảng Ngãi.

Trên đây là Thông báo của Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh về tuyển dụng lao động và tiếp nhận công chức, viên chức, người làm việc đang

công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập tại các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, các Hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ của tỉnh Quảng Ngãi đến công tác tại Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi.

Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Các xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh;
- Các Hội đảng nhà nước giao nhiệm vụ cấp tỉnh;
- Trang thông tin điện tử cơ quan Liên minh Hợp tác xã tỉnh (đ/tin);
- LMHTX: CT, PCT, các phòng, DV;
- Lưu VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lâm Cảnh