

**THÔNG BÁO**  
**Tuyển nhân sự Cộng tác viên**  
**Tổ Quản lý trật tự đô thị phường Đa Kao**

Theo yêu cầu công tác, Ủy ban nhân dân phường Đa Kao thông báo về việc tuyển Cộng tác viên cho Tổ Quản lý trật tự đô thị phường Đa Kao như sau:

**I. SỐ LƯỢNG TUYỂN DỤNG VÀ VỊ TRÍ CÔNG TÁC:**

1. Số lượng: 01 nhân viên nam.

2. Vị trí tuyển dụng: Cộng tác viên Tổ quản lý trật tự đô thị.

3. Mô tả công việc:

- Hỗ trợ kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định về trật tự đô thị, vệ sinh môi trường, lấn chiếm lòng lề đường, hành lang an toàn giao thông.

- Tham gia xử lý các trường hợp vi phạm quy định của địa phương về trật tự đô thị.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng trong công tác bảo đảm trật tự và an ninh trật tự tại các khu vực công cộng.

- Báo cáo tình hình, đề xuất phương án xử lý vi phạm và các vấn đề phát sinh trong quá trình làm việc.

- Các nhiệm vụ khác theo phân công của người có thẩm quyền.

**II. TIÊU CHUẨN, YÊU CẦU:**

1. Tiêu chuẩn:

Là công dân Việt Nam, đủ 18 đến 45 tuổi; có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có năng lực tổ chức thực hiện và vận động Nhân dân ở địa phương thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại phường hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp Trung học phổ thông.

Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp từ trung cấp trở lên, ưu tiên các chuyên ngành đào tạo như: địa chính, trắc địa, quản lý đất đai, xây dựng, quy hoạch, quản lý đô thị, kiến trúc, giao thông

2. Yêu cầu:

Kỷ luật, siêng năng, có kỹ năng giao tiếp, có thể làm việc ngoài giờ hành chính khi có yêu cầu. Có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực và khả năng làm việc nhóm tốt.

### III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- Đơn xin việc.
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh được chứng thực của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (đóng dấu giáp lai vào hình dán).
- Bản sao căn cước công dân/căn cước.
- Bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền đối với bằng tốt nghiệp phổ thông trung học, bằng cấp chuyên môn và các bằng cấp, chứng chỉ khác (nếu có).
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

### IV. HÌNH THỨC VÀ XÉT TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng: xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển: Được thực hiện theo 02 vòng như sau:

- Vòng 1:

Kiểm tra tiêu chuẩn của người dự tuyển thông qua Lý lịch và các loại giấy tờ có liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ các điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2:

+ Nội dung: Phỏng vấn trực tiếp.

+ Nội dung: Kiến thức, kỹ năng có liên quan vị trí việc làm cần tuyển dụng.

### V. THỜI HẠN VÀ ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian nhận hồ sơ: 10 ngày kể từ ngày Thông báo này ban hành.

2. Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng Ủy ban nhân dân phường Đa Kao (58B Nguyễn Đình Chiểu, phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh). Thông tin liên hệ nộp hồ sơ: Bà Đặng Thị Bích Hợp, công chức Văn phòng - Thông kê phường, số điện thoại 0834330027.

Trên đây là thông báo tuyển dụng Cộng tác viên Tổ Quản lý trật tự đô thị phường Đa Kao. / *Thư*

#### Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân Quận 1;
- Phòng Nội vụ Quận 1;
- Đội Quản lý TTĐT Quận 1;
- TT. Đảng ủy phường;
- UBND phường: CT, các PCT;
- Lưu: VT, Hợp(05b).

**CHỦ TỊCH**



**Đỗ Hữu Cường**