Người ký: ỦY BAN NHÂN DÂN ĐẶC KHU PHÚ QUỐC
Email: phuquoc@angiang.gov.vn
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG
Thời gian ký: 17.11.2026 16:01:55 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN ĐẶC KHU PHÚ QUỐC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 8648 /TB-UBND	*Phú Quốc, ngày 16 tháng 11 năm 2026*

THÔNG BÁO
Về việc mời ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ

Căn cứ 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; Nghị định số 300/2026/NĐ-CP ngày 29/7/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2025/TT-BNV ngày 02/10/2025 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Thông tư số 144/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 của Bộ Tài chính về hướng dẫn bố trí nguồn kinh phí, lập dự toán, quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Quyết định số 427/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ủy quyền ký kết hợp đồng thực hiện công việc theo khoản 3 Điều 4 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ trong các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh An Giang thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Kế hoạch số 556/KH-UBND ngày 13/11/2026 của Ủy ban nhân dân đặc khu Phú Quốc về việc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ;

Ủy ban nhân dân đặc khu Phú Quốc thông báo mời ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Yêu cầu, vị trí việc làm, chỉ tiêu ký hợp đồng, thời gian ký hợp đồng 12 tháng: 04 vị trí, 05 chỉ tiêu

1.1. Phòng Văn hóa - Xã hội: 01 vị trí (01 chỉ tiêu)

- Vị trí tham mưu về lĩnh vực Nội vụ: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành về Quản trị kinh doanh.

1.2. Trung tâm Phục vụ hành chính công: 01 vị trí (02 chỉ tiêu)

- Vị trí hỗ trợ công dân nộp hồ sơ trực tuyến: 02 chỉ tiêu

Yêu cầu: Tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các chuyên ngành: Quân sự, Luật; Công nghệ thông tin .

1.3. Phòng Nông nghiệp và Môi trường: 02 vị trí (02 chỉ tiêu)

- Vị trí tham mưu về lĩnh vực môi trường, tài nguyên nước: 01 chỉ tiêu.

- Vị trí tham mưu về chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành về Nông nghiệp; Đất đai; Địa chính; Địa chất; Khoa học môi trường; Đại học môi trường; Kỹ sư Môi trường; Quản lý tài nguyên môi trường; Luật; Công nghệ kỹ thuật môi trường; Quản lý.

2. Yêu cầu, vị trí việc làm, chỉ tiêu ký hợp đồng thời gian thực hiện hợp đồng 06 tháng: 02 vị trí, 10 chỉ tiêu

2.1. Phòng Tài chính - Kế hoạch: 01 vị trí (01 chỉ tiêu)

- Vị trí tham mưu về lĩnh vực kế hoạch, đầu tư, thống kê: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu: Tốt nghiệp Kỹ sư xây dựng dân dụng - công nghiệp.

2.2. *Phòng Nông nghiệp và Môi trường: 01 vị trí (09 chỉ tiêu)*

- Vị trí tham mưu về lĩnh vực đất đai: 09 chỉ tiêu.

Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học với ngành và chuyên ngành về Nông nghiệp; Đất đai; Địa chính; Địa chất; Khoa học môi trường; Đại học môi trường; Kỹ sư Môi trường; Quản lý tài nguyên môi trường; Luật; Công nghệ kỹ thuật môi trường; Quản lý đất đai; Công nghệ sinh học.

(Người được bố trí thực hiện các vị trí nêu trên phải có kinh nghiệm công tác phù hợp với vị trí, nhiệm vụ được giao; có trình độ, kiến thức và năng lực chuyên môn đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, đồng thời am hiểu các quy định có liên quan đến lĩnh vực công tác).

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam.

- Có đơn đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ và có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với chức danh đăng ký ký kết hợp đồng.

- Cá nhân có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 2, Điều 9, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ.

- Không mất năng lực hành vi hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự; không trong thời gian đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa

án nhân dân mà chưa được xóa án tích hoặc đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

4. Hồ sơ đối với cá nhân đề nghị ký hợp đồng

- Phiếu đăng ký hợp đồng theo mẫu tự viết.

- Sơ yếu lý lịch tự thuật, có thông tin đầy đủ, rõ ràng.

- Bản sao Căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác theo quy định.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng theo quy định.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy tờ chứng minh trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của công việc ký hợp đồng.

- Giấy cam kết của cá nhân không thuộc các trường hợp không được ký kết hợp đồng theo quy định tại khoản1 Điều 7, điểm b khoản 2 Điều 9 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

- Tài liệu chứng minh kinh nghiệm, năng lực thực tiễn và các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí công việc (nếu có).

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan đến việc ký kết hợp đồng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc theo thỏa thuận giữa các bên (nếu có)

- 02 ảnh cỡ 3x4 (chụp không quá 06 tháng).

- Hồ sơ đựng trong phong bì, ghi rõ "Hồ sơ hợp đồng lao động - Vị trí [tên vị trí]".

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, sắp xếp theo thứ tự nêu trên và đựng trong bì hồ sơ. Hồ sơ đã nộp không được hoàn trả đối với trường hợp không được lựa chọn ký hợp đồng."

5. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ và hình thức ký hợp đồng

- Thời gian nộp hồ sơ: Từ ngày 18/11/2026 đến ngày 20/11/2026 (giờ hành chính).

- Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng Văn hoá - Xã hội đặc khu Phú Quốc. Địa chỉ: số 170, đường Nguyễn Trung Trực, khu phố 8 Dương Đông, đặc khu Phú Quốc, tỉnh An Giang.

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện (tính theo dấu bưu điện).

- Hình thức ký hợp đồng: Xét hồ sơ (thông báo cho ứng viên đủ điều kiện qua điện thoại hoặc văn bản).

- Lệ phí: Không thu lệ phí.

Để biết thêm chi tiết, vui lòng liên hệ bà Bùi Thị Đào, chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội đặc khu Phú Quốc (số điện thoại: 0984813013; địa chỉ: số 170, đường Nguyễn Trung Trực, khu phố 8 Dương Đông, đặc khu Phú Quốc, tỉnh An Giang).

Thông báo này được đăng công khai trên Trang thông tin điện tử đặc khu Phú Quốc. Ủy ban nhân dân đặc khu Phú Quốc thông báo đến các cá nhân có nhu cầu được biết./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ tỉnh An Giang (b/c);
- Thường trực Đảng ủy đặc khu (b/c);
- Thường trực HĐND đặc khu (b/c);
- CT, các PCT. UBND đặc khu;
- Ban Tổ chức Đảng ủy;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp (thông báo 03 ngày liên tục);
- Trang thông tin điện tử đặc khu (thông báo);
- LĐVP, CVNC;
- Lưu: VT, PVHXH (btdao).

CHỦ TỊCH

U.B.N.D ĐẶC KHU PHÚ QUỐC TỈNH AN GIANG

Trần Minh Khoa