

Số: 187/TB-CNCCN

Hà Nội, ngày 26 tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

**Chỉ tiêu, quy trình tuyển dụng hợp đồng làm công tác
chuyên môn, nghiệp vụ tại các Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý
các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội năm 2026**

Căn cứ Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết 491-NQ/HĐND ngày 27/11/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc giao chỉ tiêu biên chế và chỉ tiêu hợp đồng lao động khối chính quyền thành phố Hà Nội năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 và Quyết định số 79/2025/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 26/2024/NQ-HĐND ngày 19/11/2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định việc thực hiện hợp đồng có thời hạn đảm nhiệm một số vị trí việc làm thuộc nhóm nghiệp vụ chuyên ngành, nghiệp vụ chuyên môn dùng chung trong cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Công văn số 4386/UBND-SNV ngày 27/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn thực hiện Nghị quyết 26/2024/NQ-HĐND;

Căn cứ Chỉ tiêu hợp đồng chuyên môn được giao năm 2026, nhu cầu nhân sự của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội;

Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội (Ban Quản lý) thông báo về chỉ tiêu, quy trình tuyển dụng hợp đồng làm công tác chuyên môn nghiệp vụ tại các phòng thuộc Ban Quản lý, cụ thể như sau:

I. Số lượng

02 hợp đồng làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ (*chi tiết tại bảng gửi kèm*).

II. Điều kiện, tiêu chuẩn

- Là Công dân Việt Nam;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có trình độ chuyên môn, văn bằng chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;

- Có tư cách đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để nhận nhiệm vụ;
- Không trong thời gian bị kỷ luật hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

III. Quy trình tuyển dụng

Bước 1. Trên cơ sở đề xuất về việc tuyển dụng hợp đồng của các đơn vị, Văn phòng tổng hợp trình Trưởng ban xem xét, chấp thuận chủ trương tuyển dụng, số lượng, điều kiện, tiêu chuẩn,... cụ thể trong Thông báo tuyển dụng.

Bước 2. Sau khi có ý kiến chấp thuận của Trưởng ban, Văn phòng phối hợp với Phòng Chính sách và Truyền thông đăng Thông báo tuyển dụng trên trang thông tin điện tử của Ban (từ ngày 26/01/2026 đến hết ngày 06/02/2026), báo điện tử (02 ngày: từ ngày 27/02/2026 đến hết ngày 28/02/2026). Văn phòng tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3. Văn phòng tổng hợp, báo cáo Trưởng ban thành lập Hội đồng để phỏng vấn tuyển dụng nhân sự đối với trường hợp mỗi vị trí dự tuyển có từ 02 hồ sơ dự tuyển trở lên. Trường hợp các vị trí dự tuyển mà mỗi vị trí chỉ có 01 hồ sơ dự tuyển, Văn phòng sẽ xem xét, thẩm định hồ sơ, nếu cá nhân đáp ứng yêu cầu của vị trí dự tuyển, Văn phòng sẽ trao đổi trực tiếp với Thủ trưởng đơn vị có nhu cầu tuyển dụng để xem xét, báo cáo Trưởng ban quyết định việc ký hợp đồng.

Bước 4. Hội đồng tiến hành xem xét hồ sơ và phỏng vấn ứng viên.

Bước 5. Ứng viên vượt qua vòng phỏng vấn, trực tiếp tập sự hoặc làm việc tại các đơn vị dự tuyển theo quy định. Văn phòng dự thảo Hợp đồng trình Trưởng ban ký ban hành.

Bước 6. Đối với cá nhân phải tập sự, sau khi cá nhân kết thúc tập sự tại đơn vị, cá nhân có báo cáo kết quả gửi người đứng đầu đơn vị để nhận xét và đơn vị có văn bản đề xuất việc ký hợp đồng.

IV. Về thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị ký hợp đồng (trong đó ghi rõ vào vị trí, đơn vị dự tuyển);
2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
3. Giấy khám sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;
4. Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí cần tuyển;
5. Bản sao giấy Khai sinh;
6. Phiếu lý lịch tư pháp (*Trường hợp chưa có phiếu lý lịch tư pháp thì gửi bản xác nhận đã nộp hồ sơ xin xác nhận; sau khi ứng viên trúng tuyển, bổ sung phiếu theo quy định*).

V. Thời gian, địa điểm, phương thức nhận hồ sơ

1. Thời gian nhận hồ sơ

Trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu, từ 8h ngày 26/01/2026 đến 17h ngày 06/02/2026.

2. Địa điểm, phương thức nhận hồ sơ

Ứng viên nộp trực tiếp tại bộ phận Văn thư hoặc thông qua đường bưu điện về Văn phòng Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội, Km 29 Đại lộ Thăng Long, xã Hòa Lạc, Hà Nội, điện thoại: 02463.269.292.

Trên đây là Thông báo chỉ tiêu, quy trình tuyển dụng hợp đồng làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ tại Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội, trong quá trình tổ chức, thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân liên quan phản ánh trực tiếp về Ban Quản lý xem xét, giải quyết ./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để biết);
- Lãnh đạo Ban;
- Phòng CS và TT (để đăng tin);
- Các đơn vị thuộc Ban;
- Lưu VT, VP.

TRƯỞNG BAN

Vũ Xuân Hùng

**CHỈ TIÊU, YÊU CẦU, TUYỂN DỤNG HỢP ĐỒNG
LÀM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ NĂM 2026**

(Kèm theo Thông báo số: /TB-CNCNC ngày tháng 01 năm 2026 của
Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội)

TT	Đơn vị	Số lượng tuyển dụng	Vị trí	Yêu cầu về trình độ chuyên môn	Yêu cầu cụ thể đối với công việc
1	Phòng Khoa học và Công nghệ	01	Nhân viên về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	Tốt nghiệp từ Đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin, công nghệ tự động hóa, công nghệ sinh học, công nghệ vật liệu mới, công nghệ môi trường,...; các ngành hoặc chuyên ngành liên quan đến lĩnh vực nêu trên khác phù hợp với nhiệm vụ được giao	Có năng lực tham mưu, tổng hợp, đề xuất các chính sách, giải pháp liên quan đến hoạt động quản lý khoa học, công nghệ, môi trường, công nghệ cao và đổi mới sáng tạo. Có kinh nghiệm làm việc/thực tập tại các cơ quan, đơn vị quản lý của nhà nước
2	Phòng Xây dựng và Môi trường	01	Nhân viên về quy hoạch, xây dựng	Tốt nghiệp từ Đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành: Kiến trúc, Quy hoạch, Xây dựng và các ngành, chuyên ngành lĩnh vực quy hoạch, xây dựng khác phù hợp với nhiệm vụ được giao	Thực hiện công tác thẩm định quy hoạch chi tiết, quy hoạch tổng thể mặt bằng, thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng, kiểm tra công tác nghiệm thu các dự án. Thực hiện các công việc liên quan đến lĩnh vực quy hoạch và xây dựng theo chỉ đạo của Lãnh đạo đơn vị và Lãnh đạo ban Quản lý. Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực liên quan

