

Số: 30 /TB-DVHTDN

Hà Nội, ngày 01 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng Lao động hợp đồng làm việc tại Trung tâm Dịch vụ và Hỗ trợ doanh nghiệp năm 2026

Căn cứ Quyết định số 1892/QĐ-UBND ngày 03/4/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thành lập Trung tâm Dịch vụ và Hỗ trợ doanh nghiệp trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Dịch vụ và Đổi mới công nghệ và Trung tâm Dịch vụ hỗ trợ doanh nghiệp trực thuộc Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1893/QĐ-UBND ngày 03/4/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ và Hỗ trợ doanh nghiệp trực thuộc Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ đề xuất tuyển dụng của Phòng Dịch vụ Khoa học công nghệ và Phòng Hành chính – Tổng hợp;

Trung tâm Dịch vụ và Hỗ trợ doanh nghiệp thông báo về việc tuyển dụng Lao động hợp đồng làm việc tại Trung tâm Dịch vụ và Hỗ trợ doanh nghiệp năm 2026, cụ thể như sau:

I. ĐIỀU KIỆN, ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

- 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; phẩm chất chính trị đạo đức tốt;
- Có văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc;
- Có trình độ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- 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.

II. VỊ TRÍ, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG, ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM.

1. Vị trí, chỉ tiêu, mô tả công việc.

STT	Phòng	Số lượng tuyển dụng	Vị trí	Yêu cầu về trình độ chuyên môn	Yêu cầu cụ thể đối với công việc
1	Dịch vụ Khoa học công nghệ	02	Kỹ sư	Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành: Kỹ thuật Điện, Nhiệt điện, Cơ điện tử, Tự động hóa, Cơ khí chế tạo	- Có khả năng Kiểm định kỹ thuật an toàn thiết bị: nồi hơi, bình chịu áp lực, thang máy, hệ thống điện... - Có khả năng Đánh giá, lập biên bản, báo cáo kết quả kiểm định tại hiện trường theo quy định - Có khả năng lưu trữ, quản lý hồ sơ và phối hợp công việc với các đơn vị liên quan - Có chứng chỉ kiểm định viên phù hợp. - Có khả năng giao tiếp. - Có khả năng chịu được áp lực công việc, sẵn sàng làm việc tại công trường. - Có trách nhiệm và thái độ tốt trong công việc

2. Hình thức, nội dung tuyển dụng.

- Hình thức: Phỏng vấn
- Nội dung: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Hồ sơ đăng ký dự tuyển để trong túi hồ sơ ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm sinh. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển lao động (mẫu kèm theo thông báo này);
- Bản khai sơ yếu lý lịch (ảnh 4x6) có xác nhận của địa phương;
- Bản sao Giấy khai sinh, Bản sao Căn cước công dân;
- Giấy chứng nhận sức khỏe (có dán ảnh) do cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận;

- Bản sao các văn bản, chứng chỉ (có chứng thực);

Lưu ý: Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp phiếu. Hồ sơ dự tuyển phải đầy đủ thành phần, sắp xếp theo đúng thứ tự và để trong túi đựng hồ sơ có ghi danh mục giấy tờ và số điện thoại liên hệ. Người dự tuyển hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác trong hồ sơ đã kê khai. Hồ sơ dự tuyển đã nộp không được hoàn trả.

4. Hợp đồng và mức lương dự kiến.

- Hợp đồng khi được tuyển vào làm việc tại Trung tâm Dịch vụ và Hỗ trợ doanh nghiệp là hợp đồng có xác định thời hạn.

- Mức lương hợp đồng: Theo quy định của Nhà nước.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 02/10/2026 đến hết ngày 12/10/2026 (trong giờ làm việc hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu)

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:

- Phòng Hành chính – Tổng hợp, Trung tâm Dịch vụ và Hỗ trợ doanh nghiệp.

- Địa chỉ: Số 4 Vũ Trọng Khánh, phường Hà Đông, TP. Hà Nội.

- Liên hệ đồng chí Lê Việt Hùng, Trưởng Phòng Hành chính – Tổng hợp, Trung tâm Dịch vụ và Hỗ trợ doanh nghiệp. Số điện thoại: 0913.296.586.

Trung tâm Dịch vụ và Hỗ trợ doanh nghiệp trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Ban Quản lý (để b/c);
- Phòng CSTT (đăng t/t điện tử);
- Ban Giám đốc Trung tâm;
- Lưu: VT, HCTH.



Bùi Tuấn Khanh