

Số: 54 /TB-TTHCM

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng viên chức Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại TP. Hồ Chí Minh năm 2026

Thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức được phê duyệt kèm theo Quyết định số 05/QĐ-TT2 ngày 08/01/2026 của Giám đốc Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại thành phố Hồ Chí Minh, Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại thành phố Hồ Chí Minh thuộc Cục Đăng ký giao dịch bảo đảm và Bồi thường Nhà nước, Bộ Tư pháp thông báo tuyển dụng viên chức năm 2026, cụ thể như sau:

I. Vị trí, chỉ tiêu tuyển dụng

1. Số lượng viên chức cần tuyển dụng năm 2026: 03 người

2. Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng: 02 vị trí, cụ thể:

- Vị trí việc làm đăng ký biện pháp bảo đảm hạng III: 02 chỉ tiêu;
- Vị trí việc làm chuyên viên về hành chính – văn phòng: 01 chỉ tiêu;

II. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung:

1.1 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 viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển hợp lệ;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo đúng với yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích, đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể:

2.1. Vị trí việc làm đăng ký biện pháp bảo đảm hạng III:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành thuộc lĩnh vực pháp luật.
- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại

ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2.2. Vị trí việc làm Chuyên viên về hành chính - văn phòng:

- Trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành luật hoặc các ngành liên quan đến lĩnh vực văn phòng.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức: Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, đã được sửa đổi bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

III. Hình thức, nội dung tuyển dụng

1. Hình thức tuyển dụng: Thực hiện tuyển dụng thông qua xét tuyển

2. Nội dung xét tuyển:

Người đăng ký dự tuyển phải tham gia xét tuyển theo 02 vòng, cụ thể như sau:

2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Thời gian phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

Thang điểm (phỏng vấn): 100 điểm.

Không thực hiện việc phúc khảo kết quả phỏng vấn.

IV. Hồ sơ và phí xét tuyển

1. Hồ sơ xét tuyển

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp hồ sơ xét tuyển, gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

- 02 phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của người dự tuyển; 02 ảnh cỡ 4x6cm.

Tất cả hồ sơ đựng trong phong bì (có ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên lạc)

2. Phí xét tuyển

Phí xét tuyển được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. Mức thu là 500.000 đồng/Phiếu đăng ký dự tuyển.

V. Thời gian, địa điểm và hình thức nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển

1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Từ ngày 20/3/2026 đến hết ngày 19/4/2026 (tiếp nhận trong giờ hành chính).

2. Địa điểm: Trụ sở Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 30 Trần Cao Vân, phường Xuân Hoà, thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 028.22433556 hoặc 028.22433557.

3. Hình thức tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: Nhận trực tiếp hoặc nhận qua đường bưu điện, tính theo dấu bưu điện.

Lưu ý: Không trả lại hồ sơ đối với tất cả các trường hợp đăng ký dự tuyển viên chức năm 2026 của Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại thành phố Hồ Chí Minh.

VI. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển:

- **Thời gian tổ chức xét tuyển dự kiến:** Quý II/2026.

- **Địa điểm:** Trụ sở Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 30 Trần Cao Vân, phường Xuân Hoà, thành phố Hồ Chí Minh.

VII. Đăng tải thông tin

Các thông tin được đăng tải trên Website tại địa chỉ: <https://moj.gov.vn>, <https://dkqg.moj.gov.vn> và niêm yết công khai tại trụ sở Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại thành phố Hồ Chí Minh:

1. Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự xét tuyển viên chức năm 2026
2. Thời gian, địa điểm xét tuyển vòng 2 (phỏng vấn)
3. Kết quả điểm vòng 2 và kết quả trúng tuyển

Đề nghị thí sinh thường xuyên truy cập vào Website tại địa chỉ nêu trên để cập nhật thông tin kịp thời.

Trên đây là thông báo của Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại thành phố Hồ Chí Minh về việc tuyển dụng viên chức năm 2026./.

Nơi nhận:

- Vụ TCCB (để báo cáo);
- Lãnh đạo Cục (để báo cáo);
- Văn phòng Cục (để báo cáo);
- Website Bộ Tư pháp, Cục Đăng ký (để đăng tin);
- Các Phó GD (để biết);
- Bộ phận hành chính, bộ phận kế toán (để th/hiện);
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Duy Tịnh