

Số: /KH-SGDĐT

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc
Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức; 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.
- Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức.
- 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.
- Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập.
- Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022.
- Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV.
- Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh

nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện; Thông tư số 15/2025/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa, thư viện, văn hóa cơ sở, thể dục thể thao, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn, điện ảnh và tuyên truyền viên văn hóa;

10. Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập.

11. Thông tư số 22/2022/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức giáo vụ trong trường phổ thông dân tộc nội trú; trường trung học phổ thông chuyên; trường dự bị đại học và trường dành cho người khuyết tật công lập.

12. Thông tư số 21/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trong các cơ sở giáo dục công lập.

13. Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập.

14. Thông tư số 11/2024/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập.

15. Thông tư số 41/2025/TT-BYT ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.

16. Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Đà Nẵng; Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND.

17. Quyết định số 3208/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc tạm giao biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập khối chính quyền và số lượng người làm cơ sở cấp kinh phí tại các hội năm 2026.

18. Các quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

19. Công văn số 2244/SNV-CCVC ngày 16 tháng 3 năm 2026 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc cho ý kiến về chỉ tiêu và vị trí việc làm cần xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

II. VỀ NHU CẦU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG

1. Nhu cầu tuyển dụng: Tổng nhu cầu tuyển dụng là 98 chỉ tiêu, chi tiết tại Phụ lục I kèm theo Kế hoạch này.

2. Vị trí việc làm cần tuyển: Chi tiết tại Phụ lục II kèm theo Kế hoạch này.

3. Vị trí việc làm thí sinh được đăng ký 02 nguyện vọng: không có

III. ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Người đăng ký dự tuyển vào viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm, chức danh dự tuyển và đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 22, Luật Viên chức.

IV. ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC THAM GIA DỰ TUYỂN

1. Điều kiện

a) Điều kiện chung

- 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;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:
 - + 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.

b) Điều kiện cụ thể

Ngoài các điều kiện chung, người dự tuyển phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí tuyển dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước và yêu cầu cụ thể tại Bảng mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng tại Phụ lục II kèm theo Kế hoạch này.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ nội dung và các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm (bao gồm cả các văn bằng, chứng chỉ chứng minh trình độ tin học, ngoại ngữ đối với các vị trí việc làm có yêu cầu về năng lực ngoại ngữ, tin học) tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ) và nộp trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính theo địa chỉ được nêu trong Thông báo tuyển dụng.

- Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được ban hành kèm theo Thông báo tuyển dụng và được đăng tải trên website: www.danang.edu.vn.

Lưu ý:

- Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ kê khai các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đã được các cơ sở giáo dục đào tạo cấp trước ngày nộp Phiếu đăng ký dự tuyển; không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành kỳ thi chờ cấp chứng chỉ... để thay thế các văn bằng, chứng chỉ theo quy định;

- Người đăng ký dự tuyển viên chức chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển và tính hợp pháp, hợp lệ của các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp phát hiện hành vi gian lận trong kê khai hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, hợp lệ, Sở GDĐT sẽ hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

3. Lệ phí xét tuyển

Lệ 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.

V. NGUYÊN TẮC, NỘI DUNG, CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nguyên tắc tuyển dụng

- a) Chỉ tuyển dụng đủ số lượng chỉ tiêu theo nhu cầu tuyển dụng;
- b) Phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật và được thông qua Hội đồng tuyển dụng viên chức;
- c) Người được tuyển dụng phải đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định và được bố trí đúng vị trí việc làm, đơn vị đăng ký dự tuyển;
- d) Điểm kết quả xét tuyển của người dự tuyển được xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm theo từng đơn vị dự tuyển.

2. Nội dung, hình thức xét tuyển, cách tính điểm

Nội dung và hình thức xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP). 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 điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 (bao gồm cả việc kiểm tra các văn bằng, chứng chỉ chứng minh trình độ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí việc làm).

Đối với các vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ, thí sinh nộp chứng chỉ ngoại ngữ để chứng minh trình độ theo quy định. Nếu có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau đây thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ:

a) Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

b) Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

c) Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

Lưu ý: Thí sinh chịu trách nhiệm về việc đảm bảo yêu cầu về ngoại ngữ theo quy định tại điểm c khoản này, trong đó phải chứng minh được chuẩn đầu ra ngoại ngữ tại cơ sở đào tạo có giá trị tương đương hoặc cao hơn yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của vị trí việc làm. Trường hợp sau khi trúng tuyển, thí sinh không chứng minh được đảm bảo điều kiện về trình độ ngoại ngữ theo quy định thì Sở Giáo dục và Đào tạo hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

2.2. Vòng 2: Nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức xét tuyển: Thi viết (tự luận);
- 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;
- Thời gian: 180 phút (không kể thời gian chép đề);
- Thang điểm: 100 điểm.

3. Xác định người trúng tuyển

- a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:
- Có điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
 - Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 4 Mục này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.
- b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại tiết 2 điểm a khoản này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì Giám đốc Sở GDĐT tổ chức phỏng vấn để quyết định người trúng tuyển;
- c) Người không được tuyển dụng trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

Đối tượng ưu tiên, điểm ưu tiên thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2020/NĐ-CP), cụ thể như sau:

- a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.
- b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.
- c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.
- d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VI. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức do Giám đốc Sở GDĐT quyết định thành lập.
 - Thành phần, số lượng thành viên của Hội đồng tuyển dụng được thực hiện theo khoản 2 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP).
 - Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng hoạt động theo từng kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP).

3. Hội đồng tuyển dụng viên chức được sử dụng con dấu, tài khoản của Sở GDĐT trong các hoạt động của Hội đồng.

VII. TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website Sở GDĐT tại địa chỉ www.danang.edu.vn và tại bảng niêm yết của Sở GDĐT (Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo, Tầng 1, Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng, số 24 đường Trần Phú) về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển tương ứng với từng vị trí việc làm, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển ngay sau khi Kế hoạch này được ban hành.

2. Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên website Sở GDĐT tại địa chỉ www.danang.edu.vn.

Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển được nêu trong Thông báo tuyển dụng.

3. Tổ chức thu phí tuyển dụng: Sau khi hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

4. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức: Sau khi hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức.

Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập các bộ phận giúp việc sau: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi và Tổ Thư ký giúp việc. Trong đó, Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển được thành lập chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

5. Tổ chức xét tuyển

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Đối với người dự tuyển không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng: Hội đồng tuyển dụng tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ của thí sinh.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết.

b) Vòng 2

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2; đồng thời đăng tải trên website www.danang.edu.vn và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở GDĐT.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức xét tuyển vòng 2.

6. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành công tác xét tuyển vòng 2, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Giám đốc Sở GDĐT xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

7. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên website www.danang.edu.vn và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Sở GDĐT để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức

Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức thực hiện tuyển dụng theo quy định; thành lập các bộ phận giúp việc, tổ chức tuyển dụng, chấm thi, công bố kết quả tuyển dụng; tham mưu Giám đốc Sở các Quyết định: Quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ tuyển dụng, Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức theo đúng quy định hiện hành.

2. Phòng Tổ chức cán bộ

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng, có trách nhiệm tham mưu Hội đồng tuyển dụng tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng.

- Tham mưu Giám đốc Sở ban hành Thông báo tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải trên website của Sở GDĐT theo nội dung kế hoạch này.

- Thu hồ sơ đối với thí sinh đăng ký dự tuyển.

- Tham mưu Giám đốc Sở ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; Ban Giám sát kỳ tuyển dụng.

- Tham mưu các văn bản gửi Công an thành phố, Sở Y tế, Công ty Điện lực thành phố để phối hợp tổ chức kỳ tuyển dụng.

3. Văn phòng Sở

Chủ trì, phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, máy móc, trang thiết bị, phương tiện vận chuyển,... phục vụ cho công tác tuyển dụng.

4. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ, Văn phòng Sở lập dự trù kinh phí, tham mưu bố trí kinh phí thực hiện công tác tuyển dụng.

- Theo dõi, lập danh sách thí sinh nộp lệ phí tuyển dụng theo tài khoản nêu tại Thông báo tuyển dụng.

5. Các phòng chuyên môn thuộc Sở

Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng này.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các ĐVSNCL trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB.Lộc

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Bích Thuận

PHỤ LỤC I
CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC VÀO CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP
TRỰC THUỘC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO, NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày tháng 3 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

TT	Đơn vị	Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng	Số chỉ tiêu tuyển dụng theo vị trí việc làm	
			Vị trí việc làm tuyển dụng	Số chỉ tiêu
1	Trường THCS và THPT Nguyễn Khuyến	2	Tư vấn học sinh	1
			Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	1
2	Trường THPT Âu Cơ	2	Chuyên viên về quản trị công sở	1
			Y tế học đường	1
3	Trường THPT Bắc Trà My	2	Thiết bị, thí nghiệm	1
			Y tế học đường	1
4	Trường THPT Chu Văn An	2	Chuyên viên về quản trị công sở	1
			Y tế học đường	1
5	Trường THPT Đỗ Đăng Tuyển	1	Thiết bị, thí nghiệm	1
6	Trường THPT Hiệp Đức	1	Chuyên viên về quản trị công sở	1
7	Trường THPT Hồ Nghinh	1	Chuyên viên về quản trị công sở	1
8	Trường THPT Hoàng Hoa Thám	4	Thư viện viên hạng III	1
			Thiết bị, thí nghiệm	1
			Y tế học đường	1
			Cán sự thủ quỹ	1
9	Trường THPT Huỳnh Ngọc Huệ	2	Thư viện viên hạng III	1
			Y tế học đường	1
10	Trường THPT Huỳnh Thúc Kháng	1	Chuyên viên về quản trị công sở	1
11	Trường THPT Lê Hồng Phong	1	Thư viện viên hạng IV	1
12	Trường THPT Liên Chiểu	1	Chuyên viên về quản trị công sở	1
13	Trường THPT Lương Thế Vinh	3	Giáo vụ	1
			Chuyên viên về quản trị công sở	1
			Tư vấn học sinh	1
14	Trường THPT Lương Thúc Kỳ	1	Văn thư viên trung cấp	1
15	Trường THPT Nam Trà My	2	Văn thư viên	1
			Kế toán viên trung cấp	1
16	Trường THPT Ngô Quyền	1	Giáo vụ	1
17	Trường THPT Ngũ Hành Sơn	1	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	1
18	Trường THPT Nguyễn Duy Hiệu	2	Thiết bị, thí nghiệm	1
			Chuyên viên về quản trị công sở	1
19	Trường THPT Nguyễn Hiền	4	Thiết bị, thí nghiệm	1
			Chuyên viên về quản trị công sở	1
			Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	1
			Y tế học đường	1
20	Trường THPT Nguyễn Hiền - Duy Xuyên	3	Giáo vụ	1
			Chuyên viên về quản trị công sở	1
			Y tế học đường	1
21	Trường THPT Nguyễn Khuyến	1	Thiết bị, thí nghiệm	1
22	Trường THPT Nguyễn Thái Bình	2	Thiết bị, thí nghiệm	1
			Y tế học đường	1
23	Trường THPT Nguyễn Thượng Hiền	1	Kế toán viên	1

TT	Đơn vị	Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng	Số chỉ tiêu tuyển dụng theo vị trí việc làm	
			Vị trí việc làm tuyển dụng	Số chỉ tiêu
24	Trường THPT Nguyễn Trãi	3	Kế toán viên	1
			Thư viện viên hạng IV	1
			Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	1
25	Trường THPT Nguyễn Trãi - Hội An	1	Chuyên viên về quản trị công sở	1
26	Trường THPT Nguyễn Văn Thoại	2	Giáo vụ	1
			Chuyên viên về quản trị công sở	1
27	Trường THPT Núi Thành	2	Chuyên viên về quản trị công sở	1
			Y tế học đường	1
28	Trường THPT Phạm Phú Thứ	1	Y tế học đường	1
29	Trường THPT Phan Bội Châu	1	Thư viện viên hạng III	1
30	Trường THPT Phan Châu Trinh	2	Giáo vụ	1
			Y tế học đường	1
31	Trường THPT Quang Trung - Đông Giang	1	Chuyên viên về quản trị công sở	1
32	Trường THPT Quế Sơn	2	Thư viện viên hạng III	1
			Y tế học đường	1
33	Trường THPT Sơn Trà	2	Thư viện viên hạng III	1
			Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	1
34	Trường THPT Thái Phiên	2	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	1
			Y tế học đường	1
35	Trường THPT Thanh Khê	2	Thư viện viên hạng III	1
			Y tế học đường	1
36	Trường THPT Tổ Hữu	1	Chuyên viên về quản trị công sở	1
37	Trường THPT Tôn Thất Tùng	1	Kế toán viên	1
38	Trường THPT Trần Đại Nghĩa	1	Chuyên viên về quản trị công sở	1
39	Trường THPT Trần Hưng Đạo	1	Thư viện viên hạng IV	1
40	Trường THPT Trần Phú	4	Giáo vụ	1
			Chuyên viên về quản trị công sở	1
			Tư vấn học sinh	1
			Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	1
41	Trường THPT Võ Chí Công	1	Thiết bị, thí nghiệm	1
42	Trường THPT Võ Chí Công - Hùng Sơn	1	Kế toán viên trung cấp	1
43	Trường PTDTNT THCS&THPT Nam Trà My	1	Tư vấn học sinh	1
44	Trường PTDTNT THCS&THPT Phước Sơn	2	Thiết bị, thí nghiệm	1
			Chuyên viên về quản trị công sở	1
45	Trường PTDTNT THCS&THPT Nước Oa	1	Thư viện viên hạng III	1
46	Trường PTDTNT THPT Quảng Nam	1	Y tế học đường	1
47	Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn	4	Văn thư viên	1
			Kế toán viên	1
			Giáo vụ	1
			Y tế học đường	1
48	Trung tâm Hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập Đà Nẵng	3	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	1
			Y tế học đường	1
			Nhân viên thủ quỹ	1

TT	Đơn vị	Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng	Số chỉ tiêu tuyển dụng theo vị trí việc làm	
			Vị trí việc làm tuyển dụng	Số chỉ tiêu
49	Trường Chuyên biệt Tương Lai	5	Thư viện viên hạng III	1
			Giáo vụ	1
			Chuyên viên về quản trị công sở	1
			Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	2
50	Trung tâm Giáo dục thường xuyên số 1	1	Y tế học đường	1
51	Trung tâm Giáo dục thường xuyên số 2	3	Kế toán viên trung cấp	1
			Thư viện viên hạng III	1
			Cán sự thủ quỹ	1
52	Trung tâm Giáo dục thường xuyên số 3	5	Thư viện viên hạng IV	1
			Thiết bị, thí nghiệm	1
			Giáo vụ	1
			Chuyên viên về quản trị công sở	1
			Y tế học đường	1
TỔNG CỘNG				98

Phụ lục II
TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN CÁC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
CẦN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SGDĐT ngày tháng năm 2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Số TT	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
1	Thiết bị, thí nghiệm	Viên chức thiết bị, thí nghiệm	V.07.07.20	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học); - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	
2	Giáo vụ	Viên chức giáo vụ	V.07.07.21	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ); - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	
3	Tư vấn học sinh	Tư vấn học sinh hạng III	V.07.07.24	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành đào tạo thuộc nhóm ngành hoặc ngành sau: Tâm lý học; Công tác xã hội; Xã hội học; Đào tạo giáo viên phù hợp với cấp học	
4	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	V.07.06.16	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các ngành, nghề thuộc lĩnh vực, nhóm, ngành, nghề: Đào tạo giáo viên, Tâm lý học, Công tác xã hội, Sức khỏe.	
5	Thư viện viên hạng III	Thư viện viên hạng III	V.10.02.06	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;	

Số TT	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
				- Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.	
6	Thư viện viên hạng IV	Thư viện viên hạng IV	V.10.02.07	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;	
7	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	01.003	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo giáo viên, Luật, Quản trị-Quản lý, Công nghệ thông tin; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản; - Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.	
8	Kế toán viên trung cấp	Kế toán viên trung cấp	V.06.032	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;	
9	Kế toán viên	Kế toán viên	V.06.031	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản; - Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.	
10	Văn thư viên trung cấp	Văn thư viên trung cấp	02.008	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.	
11	Văn thư viên	Văn thư viên	02.007	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp có	

Số TT	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
				bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ.	
12	Cán sự thủ quỹ	Cán sự	01.004	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các nhóm ngành, chuyên ngành Tài chính Ngân hàng, Kế toán - Kiểm toán, Quản trị - Quản lý.	
13	Nhân viên thủ quỹ	Nhân viên	01.005	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên các nhóm ngành, chuyên ngành Tài chính Ngân hàng, Kế toán - Kiểm toán, Quản trị - Quản lý.	
14	Y tế học đường	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	Tốt nghiệp cao đẳng y sĩ đa khoa, cao đẳng y sĩ y học cổ truyền.	