

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng nhân viên hợp đồng lao động theo
Nghị định 235/2026/NĐ-CP đợt 3 năm học 2026-2027

1. Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;
2. Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ GD&ĐT về 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;
3. Căn cứ Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ Quy định về vị trí việc làm viên chức;
4. Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;
5. Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
6. Căn cứ Nghị quyết số 41/NQ-HĐND ngày 29 tháng 6 năm 2026 của HĐND thành phố Đà Nẵng về việc bổ sung số lượng hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ tại các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo công lập trên địa bàn thành phố Đà Nẵng năm học 2026-2027;
7. Căn cứ Quyết định số 3131/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc giao số lượng hợp đồng thực hiện công việc thuộc danh mục vị trí việc làm viên chức theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn thành phố Đà Nẵng năm học 2026-2027;
8. Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-SGDĐT ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng về việc giao số lượng hợp đồng thực hiện công việc thuộc danh mục vị trí việc làm viên chức theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ tại các đơn vị công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm học 2026-2027;
9. Căn cứ Hướng dẫn số 1990/HD-SGDĐT ngày 24/8/2026 về việc kí kết hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

10. Căn cứ Kế hoạch số 389/KH-THPTCL ngày 28/9/2026 của Trường THPT Cẩm Lệ về tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP đợt 3 năm học 2026-2027.

I. HÌNH THỨC HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG ĐƯỢC TUYỂN DỤNG VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Hình thức hợp đồng lao động được tuyển dụng

Hợp đồng lao động có thời hạn, không quá 12 tháng (năm học 2026-2027).

2. Nhu cầu tuyển dụng

a) Số lượng: Tổng 01 chỉ tiêu

b) Vị trí việc làm cần tuyển dụng

Nhân viên hợp đồng thay nhân viên văn thư nghỉ thai sản: 01 người.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, THỦ TỤC THAM GIA TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định của pháp luật về viên chức và các điều kiện của vị trí việc làm, bao gồm:

- Có quốc tịch Việt Nam.
- Có đơn đăng ký dự tuyển.
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí tuyển dụng.
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên văn thư tương ứng.
- Không thuộc các trường hợp không được đăng ký dự tuyển theo quy định của pháp luật.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

Ngoài các điều kiện chung, đối tượng 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 như sau:

Nhân viên có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - 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 chuyên ngành, Phù hợp với vị trí tuyển dụng (điểm b khoản 2 Mục I bên trên).

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Bản chính Sơ yếu lý lịch được lập trong vòng 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
- Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được cơ quan có thẩm quyền công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong vòng 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
- Bản sao hợp lệ Sổ bảo hiểm xã hội hoặc Bản xác nhận quá trình tham gia bảo hiểm xã hội của người trúng tuyển để tính bảo lưu chế độ tiền lương (nếu có);
- Các giấy tờ liên quan đến chính sách ưu tiên (nếu có).
- Hồ sơ đựng trong bì cỡ 22x32cm, ghi rõ địa chỉ liên hệ, số điện thoại, email (nếu có).

III. HÌNH THỨC

1. Hình thức tuyển dụng

- Thẩm định hồ sơ dự tuyển đáp ứng các yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn nêu tại khoản 1 phần II Thông báo này.
- Trong trường hợp hồ sơ dự tuyển nhiều hơn số lượng chỉ tiêu cần tuyển, nhà trường sẽ tổ chức tuyển dụng xác định người trúng tuyển theo hình thức phỏng vấn trực tiếp.
 - + Nội dung phỏng vấn: Đánh giá năng lực trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và khả năng đáp ứng nhu cầu công việc của vị trí việc làm;
 - + Tổ chức phỏng vấn:
 - Thời gian: 20 phút (thí sinh có thời gian 15 phút để chuẩn bị nội dung trước khi trả lời câu hỏi phỏng vấn).
 - Thang điểm: 100 điểm;
 - Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả vòng phỏng vấn trực tiếp.

2. Cách xác định người trúng tuyển theo hình thức phỏng vấn

- a) Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng HĐLĐ tại Trường THPT Cẩm Lệ có điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên 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 phạm vi chỉ tiêu được 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 điểm a khoản này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi thực hành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Thủ trưởng đơn vị quyết định người trúng tuyển.
- c) Người không trúng tuyển không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

- Thời gian: Từ ngày 03/10/2026 đến hết ngày 06/10/2026.
- Địa điểm: Văn phòng Trường THPT Cẩm Lệ. Địa chỉ: số 02 Nguyễn Thế Lịch, phường Cẩm Lệ, TP Đà Nẵng.

2. Thời gian và địa điểm phỏng vấn trực tiếp

- Thời gian dự kiến: 8h00, thứ Sáu, ngày 09/10/2026
- Địa điểm: Phòng Hội đồng Trường THPT Cẩm Lệ

V. THÔNG BÁO KẾT QUẢ TUYỂN DỤNG

Trường THPT Cẩm Lệ sẽ thông báo kết quả tuyển dụng qua địa chỉ email, đồng thời qua số điện thoại của người dự tuyển và đăng công khai tại Trang Thông tin điện tử Trường THPT Cẩm Lệ chậm nhất trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày hoàn thành việc tuyển dụng theo quy định tại mục III Thông báo này.

Trên đây là thông báo về việc tuyển dụng nhân viên HĐLĐ theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP đợt 3 năm học 2026-2027 của Trường THPT Cẩm Lệ./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (b/c)
- HT, PHT;
- Thông báo toàn cơ quan;
- Website;
- Lưu: VT, HS TDHĐ.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Minh Huệ