

SỐ1 /TB-MNCM

Cao Minh, ngày 22 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng lao động hợp đồng thực hiện nhiệm vụ tại các vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ và hỗ trợ thuộc lĩnh vực giáo dục năm học 2026–2027 theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 3186/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc giao hợp đồng lao động thực hiện nhiệm vụ của vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ và vị trí việc làm hỗ trợ thuộc lĩnh vực giáo dục năm học 2026–2027;

Căn cứ Quyết định số 1633/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Cao Minh về việc giao hợp đồng lao động thực hiện nhiệm vụ của vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ và vị trí việc làm hỗ trợ thuộc lĩnh vực giáo dục năm học 2026–2027 của xã Cao Minh;

Căn cứ vào vị trí việc làm của các cơ sở giáo dục thuộc xã Cao Minh đã được phê duyệt;

Căn cứ nhu cầu thực hiện nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ và yêu cầu bố trí nhân lực tại nhà trường;

Trường Mầm non Cao Minh thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng thực hiện nhiệm vụ tại các vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ và hỗ trợ năm học 2026–2027 theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP, cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VÀ NHIỆM VỤ CẦN TUYỂN

1. Số lượng, vị trí tuyển dụng

Tổng số: 25 người, trong đó:

- 21 giáo viên mầm non: Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ theo Chương trình giáo dục mầm non.

- 04 nhân viên, gồm:
- + 01 nhân viên Văn thư;
- + 01 nhân viên Thư viện;
- + 01 nhân viên Thủ quỹ;
- + 01 nhân viên Y tế.

Số lượng tuyển dụng thực tế được thực hiện trong phạm vi chỉ tiêu và vị trí được cấp có thẩm quyền giao.

2. Nhiệm vụ của từng vị trí

2.1. Giáo viên mầm non

- Thực hiện công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ theo Chương trình giáo dục mầm non, kế hoạch giáo dục của nhà trường và kế hoạch của nhóm, lớp.
- Bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần cho trẻ trong thời gian trẻ ở trường.
- Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện; tổ chức các hoạt động giáo dục phù hợp với độ tuổi và sự phát triển của trẻ.
- Phối hợp với cha mẹ trẻ trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; thực hiện hồ sơ chuyên môn và các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2.2. Nhân viên Văn thư

- Thực hiện công tác tiếp nhận, đăng ký, quản lý, lưu trữ và phát hành văn bản; quản lý hồ sơ, tài liệu, con dấu theo quy định.
- Phụ trách vận hành phần mềm quản lý văn bản eOffice và các công việc hành chính văn phòng theo phân công của nhà trường.

2.3. Nhân viên Thư viện

- Thực hiện công tác quản lý, sắp xếp, bảo quản, bổ sung và khai thác sách, tài liệu, học liệu, đồ dùng - thiết bị dạy học.
- Phục vụ nhu cầu khai thác tài liệu của cán bộ, giáo viên; phối hợp tổ chức các hoạt động phát triển văn hóa đọc, góc sách mầm non và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

2.4. Nhân viên thủ quỹ

- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định và phân công của lãnh đạo phòng phụ trách; tham gia nghiên cứu, tổng hợp, xây dựng văn bản về công tác thủ quỹ; tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về lĩnh vực theo mảng công việc được phân công.

2.5. Nhân viên Y tế

- Thực hiện công tác y tế trường học; chăm sóc sức khỏe ban đầu cho trẻ và cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Theo dõi biểu đồ phát triển sức khỏe của trẻ, phối hợp thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm và các nhiệm vụ y tế trường học theo quy định.

II. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ

1. Điều kiện chung

Người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Có quốc tịch Việt Nam và đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật.
- Có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, ý thức chấp hành pháp luật.
- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc theo vị trí đăng ký.
- Có trình độ chuyên môn, năng lực phù hợp với công việc theo vị trí đăng ký.

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và yêu cầu của vị trí việc làm.

- Không thuộc trường hợp không được ký kết hợp đồng theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Tiêu chuẩn cụ thể theo vị trí

2.1. Đối với Giáo viên mầm non

- Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên hoặc văn bằng đáp ứng tiêu chuẩn trình độ đào tạo của giáo viên mầm non theo quy định hiện hành.

- Có năng lực thực hiện nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; có kỹ năng giao tiếp, phối hợp với đồng nghiệp và cha mẹ trẻ.

- Có tinh thần trách nhiệm, yêu nghề, mến trẻ; có ý thức bảo đảm an toàn cho trẻ và thực hiện quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non.

2.2. Đối với Nhân viên Văn thư

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công tác văn thư, lưu trữ và yêu cầu của vị trí việc làm; có kỹ năng quản lý hồ sơ, văn bản, sử dụng công nghệ thông tin phục vụ công việc.

2.3. Đối với Nhân viên Thư viện

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng tiêu chuẩn của vị trí việc làm thư viện, thiết bị trường học theo quy định; có khả năng quản lý, khai thác tài liệu, học liệu và phục vụ hoạt động giáo dục.

2.4. Đối với Nhân viên thủ quỹ

Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành, chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác theo quy định.

2.5. Đối với Nhân viên Y tế

- Có văn bằng, chứng chỉ thuộc chuyên ngành Y tế (Y sĩ, Điều dưỡng,...) phù hợp với nhiệm vụ y tế trường học; đáp ứng các yêu cầu về chuyên môn và điều kiện hành nghề nếu pháp luật quy định.

Việc xem xét, lựa chọn ứng viên được thực hiện trên cơ sở tiêu chuẩn của từng vị trí việc làm, chỉ tiêu được giao và hồ sơ thực tế của người đăng ký.

III. LOẠI HỢP ĐỒNG, THỜI HẠN VÀ CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ

1. Loại hợp đồng: Hợp đồng lao động bằng văn bản theo quy định của pháp luật và phương án được cấp có thẩm quyền giao.

2. Thời hạn hợp đồng: Dự kiến thực hiện từ ngày 01/11/2026 đến 31/05/2027.

3. Tiền lương và các chế độ liên quan: Tiền lương, các khoản phụ cấp (nếu

có), chế độ bảo hiểm và các quyền lợi khác được thực hiện theo quy định pháp luật, nguồn kinh phí được bố trí, phương án giao hợp đồng và thỏa thuận trong hợp đồng lao động đã ký kết.

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Người đăng ký chuẩn bị 01 bộ hồ sơ gồm:

1. Đơn đăng ký dự tuyển (ghi rõ vị trí đăng ký và thông tin liên hệ).
2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền, đầy đủ thông tin cá nhân.
3. Bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với vị trí đăng ký.
4. Bản sao Căn cước hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp.
5. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp, còn giá trị theo quy định.
6. Các giấy tờ chứng minh kinh nghiệm, năng lực chuyên môn hoặc điều kiện hành nghề khác (nếu vị trí đăng ký yêu cầu).

Người đăng ký chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin và giấy tờ trong hồ sơ. Nhà trường thực hiện kiểm tra, đối chiếu hồ sơ gốc khi cần thiết theo quy định.

V. NHỮNG NGƯỜI KHÔNG ĐƯỢC DỰ TUYỂN

- Mất năng lực, hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực, hành vi dân sự theo qui định của pháp luật;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của tòa án; đang bị biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc trường hợp pháp luật quy định không được ký kết hợp đồng.

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ CÁCH THỨC TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HÌNH THỨC XÉT TUYỂN.

1.Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 23/10/2026 đến hết ngày 28/10/2026 (trong giờ hành chính).

2. Địa điểm nhận hồ sơ: Trường Mầm non Cao Minh (Thôn Bản Sáng, xã Cao Minh, tỉnh Thái Nguyên).

3. Thông tin liên hệ:

- Người tiếp nhận hồ sơ:

+ Bà Hoàng Thị Thiết; Nhân viên Y tế - Văn thư – SĐT: 0368339226

4. Hình thức xét tuyển qua 02 vòng:

Vòng 1: Ngày 29/10/2026

Vòng 2: Ngày 30/10/2026

Địa điểm: Tại Trường chính – Trường Mầm non Cao Minh.

- **Vòng 1:** Thực hiện xét tuyển hồ sơ và phỏng vấn đánh giá năng lực trực tiếp theo đúng trình tự, thủ tục quy định. Người được xác định trúng tuyển sẽ tham dự vòng 2.

-**Vòng 2:** Kiểm tra năng lực, chuyên môn nghiệp vụ đối với vị trí giáo viên mầm non: Kiểm tra năng lực chuyên môn, nghiệp vụ bằng hình thức tổ chức thực hành.

Tổ chức 01 hoạt động giáo dục đối với độ tuổi nhà trẻ hoặc mẫu giáo (lĩnh vực, độ tuổi tự chọn). Thời gian thực hành theo quy định của từng độ tuổi.

Thang điểm thực hành: 30 điểm. (Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả thực hành).

5. Xác định người được lựa chọn ký kết hợp đồng:

- Người được lựa chọn phải đáp ứng đầy đủ về hồ sơ và yêu cầu của vị trí việc làm . Kết quả vòng 2 được xếp theo thang điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi số lượng vị trí việc làm cần tuyển của giáo viên mầm non. Trường hợp có 02 người bằng điểm nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì nhà trường sẽ xem xét ưu tiên người đã được đi hợp đồng, quá trình công tác và các mức độ phù hợp theo vị trí việc làm và tổ chức phỏng vấn bổ sung khi cần thiết.

Kết quả xét tuyển sẽ được thông báo công khai và thông báo đến cá nhân được lựa chọn để thực hiện ký kết hợp đồng theo quy định và dự kiến nhận nhiệm

vụ từ ngày 01/11/2026.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Nhà trường tổ chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra điều kiện, thành lập Hội đồng hoặc tổ bộ phận thực hiện việc xét tuyển, công khai kết quả và ký hợp đồng theo đúng thẩm quyền, số lượng, vị trí việc làm, nguồn kinh phí được cấp thực hiện theo Nghị định 235/2026/NĐ - CP.

Trường Mầm non Cao Minh trân trọng thông báo để các cá nhân có nhu cầu, đáp ứng điều kiện và tiêu chuẩn biết, đăng ký dự tuyển. Thông báo này được niêm yết tại Trường Mầm non Cao Minh và đăng tải trên kênh thông tin của nhà trường./.

Nơi nhận:

- UBND xã Cao Minh (báo cáo);
- Phòng VH - XH xã Cao Minh (phối hợp, theo dõi);
- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã;
- Website/trang thông tin của nhà trường (đăng tải);
- Bản tin nhà trường (niêm yết)
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trương Thị Bến