

Số: 82 /KH-NTrNR

Na Rì, ngày 26 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

Xét tuyển Hợp đồng lao động thực hiện nhiệm vụ vị trí việc làm nhân viên giáo vụ, tư vấn tâm lý học sinh và quản trị công sở năm học 2026 - 2027

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 1216/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Na Rì về việc giao số lượng 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;

Trường PTDT Nội trú Na Rì xây dựng Kế hoạch xét tuyển Hợp đồng lao động năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Bổ sung nhân sự kịp thời cho các vị trí việc làm nhân viên Giáo vụ, Tư vấn tâm lý học sinh và quản trị công sở nhằm phục vụ công tác quản lý, giảng dạy, chăm sóc học sinh nội trú trong năm học 2026 - 2027.

2. Việc xét tuyển phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, đúng tiêu chuẩn vị trí việc làm và không vượt quá 03 chỉ tiêu hợp đồng lao động cấp Trung học cơ sở được UBND xã Na Rì giao tại Quyết định số 1216/QĐ-UBND.

3. Người được tuyển chọn phải đáp ứng đầy đủ phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn nghiệp vụ và sức khỏe phù hợp với vị trí công việc đảm nhận.

II. CHỈ TIÊU VÀ VỊ TRÍ XÉT TUYỂN

Căn cứ Phụ lục giao chỉ tiêu kèm theo Quyết định số 1216/QĐ-UBND ngày 21/10/2026 của UBND xã Na Rì, Trường PTDT Nội trú Na Rì thực hiện xét tuyển 03 chỉ tiêu hợp đồng lao động vị trí việc làm nhân viên (cấp THCS) bao gồm:

STT	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng (chỉ tiêu)	Yêu cầu tiêu chuẩn trình độ chuyên môn
1	Nhân viên Giáo vụ	01 người	Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên

			chuyên ngành Sư phạm, Quản lý Giáo dục hoặc chuyên ngành khác phù hợp, sử dụng công nghệ thông tin đáp ứng được yêu cầu công việc.
2	Nhân viên Tư vấn tâm lý học sinh	01 người	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Tâm lý học, Tâm lý giáo dục, Giáo dục học, Công tác xã hội, sư phạm (có chứng chỉ tư vấn tâm lý học đường) hoặc chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm tư vấn học sinh, sử dụng công nghệ thông tin đáp ứng được yêu cầu công việc.
3	Nhân viên Quản trị công sở	01 người	Tốt nghiệp Đại học ngành Quản trị văn phòng, Quản trị công sở, Hành chính hoặc chuyên ngành phù hợp.

III. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN

1. Có quốc tịch Việt Nam, cư trú tại Việt Nam; từ đủ 18 tuổi trở lên.
2. Có đơn đăng ký dự tuyển; lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt.
3. Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao.
4. Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển quy định tại Mục II Kế hoạch này.
5. Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

IV. HÌNH THỨC, HỒ SƠ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Hình thức tuyển chọn: Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn trực tiếp đánh giá năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và hiểu biết về đặc thù trường PTDT nội trú.
2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm: Đơn xin ký kết hợp đồng lao động; Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương; Bản sao có chứng thực Căn cước công dân và các văn bằng, chứng chỉ; Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế thẩm quyền cấp.
3. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 28/10/2026 đến hết ngày 31/10/2026 (trong giờ hành chính).
4. Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng Trường PTDT Nội trú Na Rì.
5. Tổ chức xét tuyển và thông báo kết quả: Dự kiến trong tháng 11 năm 2026.

6. Ký kết Hợp đồng lao động: Hiệu trưởng nhà trường ban hành Quyết định phê duyệt kết quả và thực hiện ký kết Hợp đồng lao động theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí chi trả tiền lương, phụ cấp và các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho 03 lao động hợp đồng do Ngân sách nhà nước cấp theo dự toán kinh phí đã được UBND xã Na Rì giao cho nhà trường.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu nhà trường thành lập Tổ xét tuyển Hợp đồng lao động; thông báo công khai Kế hoạch trên bảng tin và trang thông tin điện tử của nhà trường.

2. Bộ phận Văn phòng tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp và chuẩn bị các điều kiện phục vụ sát hạch.

3. Báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã Na Rì (qua Phòng Văn hóa - Xã hội và Phòng Kinh tế) theo đúng quy định.

Nơi nhận:

- UBND xã Na Rì (để b/c);
- Phòng VH-XH xã Na Rì;
- Ban Giám hiệu;
- Niêm yết công khai;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nông Thị Tuyết