UBND PHƯỜNG HÒA CƯỜNG
TRƯỜNG MẦM NON ANH ĐÀO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 298 /TB-MNAĐ

Hòa Cường, ngày 06 tháng 11 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP tại Trường Mầm non Anh Đào năm 2026

Căn cứ Quyết định số 1676/QĐ-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường Hòa Cường 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 tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo công lập năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Công văn số 3703/UBND-PVHXH ngày 10/8/2026 của UBND phường Hòa Cường về việc hướng dẫn hợp đồng công việc hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính và hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 3777/UBND-PVHXH ngày 12/8/2026 của UBND phường Hòa Cường về việc hướng dẫn thực hiện hợp đồng lao động tại các trường công lập trên địa bàn phường;

Căn cứ Kế hoạch số 290/KH-MNAĐ ngày 31/10/2026 của Trường Mầm non Anh Đào về việc tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ;

Căn cứ công văn số 5460/UBND-PVHXH ngày 05/11/2026 của UBND phường Hòa Cường về việc xét tuyển hợp đồng lao động Trường MN Anh Đào;

Nay nhà trường thông báo tuyển dụng hợp đồng lao động vị trí Văn thư - Lưu trữ cụ thể như sau:

I. HÌNH THỨC HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG ĐƯỢC TUYỂN DỤNG, ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG VÀ NHU CẦU CẦN TUYỂN DỤNG

1. Hình thức hợp đồng lao động được tuyển dụng

Hợp đồng lao động có thời gian không quá 12 tháng.

2. Đối tượng đăng ký tuyển dụng

Người đăng ký tuyển hợp đồng lao động vị trí Văn thư - Lưu trữ tại Trường Mầm non Anh Đào thuộc UBND phường Hòa Cường năm 2026, phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí, chức năng dự tuyển, đồng thời đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể theo mô tả tại vị trí việc làm cần tuyển dụng ban hành kèm theo Kế hoạch 290/KH-MNAĐ ngày 31/10/2026 của Trường Mầm non Anh Đào về việc tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ;

II. VỊ TRÍ, SỐ LƯỢNG, YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Vị trí:

- Văn thư - Lưu trữ: 01 người.

2. Số lượng, chỉ tiêu cần tuyển dụng: 01 người.

3. Yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ:

- Nhân viên Văn thư: Có bằng tốt nghiệp Trung cấp văn thư trở lên với ngành hoặc chuyên ngành Văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

4. Địa điểm làm việc: Trường Mầm non Anh Đào

Địa chỉ: Số 80 Nguyễn Sơn, phường Hòa Cường, thành phố Đà Nẵng.

II. ĐĂNG KÍ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện dự tuyển

- Trong độ tuổi lao động theo quy định.

- Có lí lịch thân nhân rõ ràng, có phiếu đăng kí dự tuyển.

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.

- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Đáp ứng các điều kiện khác không trái với quy định của pháp luật theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng kí dự tuyển

- Bản sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền

- Bản sao chứng thực các văn bằng chứng chỉ liên quan theo yêu cầu vị trí việc làm.

3. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: từ ngày 06/11/2026 đến hết ngày 12/11/2026.

- Họp xét hồ sơ: 13/11/2026

- Phỏng vấn: 16/11/2026.

- Kí hợp đồng lao động trong vòng 30 ngày kể từ ngày trúng tuyển.

- Nơi nhận hồ sơ; nộp trực tiếp tại văn phòng nhà trường.

Trường Mầm non Anh Đào thông báo đến các cá nhân được biết./.

Nơi nhận:
- Niêm yết website nhà trường;
- Bảng tin nhà trường;
- Lưu: VT, HSTD.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG HÒA CƯỜNG T.P ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG MẦM NON ANH ĐÀO

Trần Thị Trà My