

Số: 276/TB-MNTL

Thiên Long, ngày 23 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tuyển chọn người ký hợp đồng thực hiện công việc tại Trường Mầm non Thiên Long năm học 2026-2027

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 565/QĐ-UBND ngày 13/10/2026 của UBND xã Thiên Long quyết định về việc giao chỉ tiêu hợp đồng lao động thực hiện nhiệm vụ của vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ và hỗ trợ trong các đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 4 thuộc lĩnh vực sự nghiệp giáo dục xã Thiên Long năm 2026; Quyết định 562/QĐ-UBND ngày 13/10/2026 của UBND xã Thiên Long về việc giao chỉ tiêu hợp đồng thực hiện công việc phục vụ theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã Thiên Long năm 2026;

Căn cứ nhu cầu sử dụng nhân lực, yêu cầu thực hiện nhiệm vụ và điều kiện thực tế của Trường Mầm non Thiên Long;

Trường Mầm non Thiên Long thông báo tuyển chọn người ký hợp đồng thực hiện công việc năm học 2026-2027 với các nội dung sau:

I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VÀ TIÊU CHUẨN TUYỂN CHỌN

1. Số lượng, vị trí tuyển chọn

Tổng số: 18 chỉ tiêu, cụ thể:

STT	Vị trí công việc	Số lượng
1	Nhân viên nấu ăn	05
2	Nhân viên tạp vụ	03
3	Nhân viên bảo vệ	06
4	Nhân viên y tế	02
5	Nhân viên khác (hỗ trợ công tác nuôi dưỡng, nấu ăn)	02
Tổng cộng		18

Việc xét và bố trí người thực hiện công việc tại trường chính, các phân hiệu và điểm trường do nhà trường xem xét trên cơ sở nhu cầu thực tế, tính chất công việc và yêu cầu bảo đảm hoạt động của đơn vị.

2. Độ tuổi đăng ký dự tuyển

Từ đủ 18 tuổi trở lên; đáp ứng các quy định của pháp luật về độ tuổi và điều kiện giao kết hợp đồng lao động.

3. Tiêu chuẩn cụ thể theo từng vị trí

3.1. Nhân viên nấu ăn: 05 chỉ tiêu

Có bằng tốt nghiệp trung cấp kỹ thuật nấu ăn trở lên.

Có sức khỏe phù hợp với công việc chế biến thực phẩm và phục vụ bữa ăn bán trú cho trẻ mầm non.

Có khả năng thực hiện quy trình tiếp nhận, sơ chế, chế biến, chia ăn; vệ sinh dụng cụ, khu vực bếp và thực hiện các quy định về an toàn thực phẩm.

Có khả năng phối hợp xây dựng thực đơn, tính định lượng thực phẩm, khẩu phần ăn, cân đối thực phẩm theo số lượng trẻ và định mức được giao.

Ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc tại bếp ăn trường học, bếp ăn tập thể hoặc cơ sở tổ chức nấu ăn bán trú.

3.2. Nhân viên tạp vụ: 03 chỉ tiêu

Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (12/12) trở lên.

Có sức khỏe phù hợp với công việc.

Có khả năng thực hiện vệ sinh chung, phòng làm việc, hành lang, khu vệ sinh và các khu vực được phân công; biết sử dụng, bảo quản dụng cụ vệ sinh.

Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh, bảo đảm an toàn cho trẻ trong khu vực làm việc.

Có tinh thần trách nhiệm, chăm chỉ, cẩn thận, chủ động trong công việc và chấp hành sự phân công của nhà trường.

3.3. Nhân viên bảo vệ: 06 chỉ tiêu

Có sức khỏe phù hợp với công việc.

Có khả năng thực hiện nhiệm vụ trực, tuần tra, kiểm soát người và phương tiện ra vào; bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất; phối hợp xử lý tình huống phát sinh, bảo đảm an ninh, an toàn trường học.

Có tinh thần trách nhiệm, tính kỷ luật, ý thức cảnh giác và khả năng phối hợp với các bộ phận trong nhà trường.

Ưu tiên người có kinh nghiệm làm công tác bảo vệ tại cơ quan, trường học hoặc cơ sở có yêu cầu bảo đảm an ninh, an toàn.

Ưu tiên người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự hoặc nghĩa vụ Công an nhân dân, có giấy tờ xác nhận theo quy định; có sức khỏe, ý thức kỷ luật và khả năng đáp ứng yêu cầu công việc bảo vệ trường học. *(nếu trường hợp lựa chọn người trúng tuyển giữa nam và nữ thì nhà trường ưu tiên chọn nam).*

3.4. Nhân viên y tế: 02 chỉ tiêu

Có bằng tốt nghiệp trung cấp y sĩ trở lên hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng điều dưỡng trở lên.

Có sức khỏe phù hợp với công việc; đáp ứng các điều kiện chuyên môn, hành nghề theo quy định pháp luật có liên quan.

Có khả năng thực hiện sơ cấp cứu ban đầu trong phạm vi chuyên môn; theo dõi sức khỏe trẻ; phối hợp chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh trường học và thực hiện các nhiệm vụ y tế trường học được giao.

Có khả năng lập, quản lý hồ sơ sức khỏe, tổng hợp số liệu, thực hiện báo cáo và phối hợp với cơ sở y tế địa phương, cha mẹ trẻ trong công tác chăm sóc sức khỏe trẻ.

3.5. Nhân viên khác (hỗ trợ công tác nuôi dưỡng, nấu ăn): 02 chỉ tiêu

Có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, đủ sức khỏe để thực hiện công việc.

Có khả năng thực hiện các công việc hỗ trợ nuôi dưỡng theo sự phân công của nhà trường.

Có ý thức trách nhiệm, cẩn thận, trung thực, chấp hành nội quy, quy trình làm việc và các yêu cầu về vệ sinh, an toàn thực phẩm.

Có khả năng phối hợp với nhân viên nấu ăn trong việc chuẩn bị nguyên liệu, sơ chế thực phẩm, chuẩn bị dụng cụ, chia suất ăn, vệ sinh dụng cụ và khu vực bếp sau chế biến; thực hiện các công việc hỗ trợ khác theo phân công.

Ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc tại bếp ăn tập thể, hỗ trợ chế biến thực phẩm, phục vụ ăn uống hoặc công việc tương tự.

4. Điều kiện chung

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

Có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, ý thức chấp hành pháp luật.

Có đủ sức khỏe, năng lực và khả năng thực tế để thực hiện công việc đăng ký.

Có văn bằng, trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn bắt buộc của vị trí đăng ký.

Có tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, khả năng phối hợp và chấp hành sự phân công của người có thẩm quyền.

Không thuộc trường hợp không được ký kết hợp đồng quy định tại Điều 9 Nghị định số 235/2026/NĐ-CP.

Đáp ứng các điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và yêu cầu hợp pháp của đơn vị.

Người đăng ký chỉ được đưa vào diện xét chọn khi đáp ứng đầy đủ điều kiện bắt buộc của vị trí đăng ký. Tiêu chí ưu tiên không thay thế điều kiện về văn bằng, chuyên môn, sức khỏe và các điều kiện bắt buộc khác.

II. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Mỗi người đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ, gồm:

Đơn đăng ký dự tuyển, ghi rõ vị trí đăng ký.

Sơ yếu lý lịch có xác nhận theo yêu cầu của nhà trường.

Bản sao văn bằng, chứng chỉ liên quan đến vị trí đăng ký.

Bản sao giấy tờ tùy thân.

Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị theo quy định.

Tài liệu chứng minh quá trình công tác, hợp đồng đã thực hiện, kết quả đánh giá nhiệm vụ (nếu có).

Tài liệu chứng minh thuộc diện gia đình đã hiến đất cho nhà trường (nếu có).

Các giấy tờ khác có liên quan trực tiếp đến điều kiện, tiêu chuẩn và tiêu chí xét chọn của vị trí đăng ký (nếu có).

Người đăng ký chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của hồ sơ. Nhà trường được yêu cầu bổ sung, đối chiếu hoặc xác minh tài liệu khi cần thiết.

III. NGUYÊN TẮC, THỨ TỰ ƯU TIÊN VÀ PHƯƠNG THỨC XÉT CHỌN

1. Nguyên tắc xét chọn

Bảo đảm công khai, khách quan, minh bạch, đúng số lượng chỉ tiêu được giao và yêu cầu của từng vị trí.

Xét chọn riêng theo từng vị trí công việc; không lấy chỉ tiêu của vị trí này để thay thế cho vị trí khác khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.

Chỉ xem xét hồ sơ đáp ứng đầy đủ điều kiện bắt buộc.

Áp dụng thống nhất thứ tự ưu tiên đã công bố trong Thông báo này.

Mọi thông tin về quá trình công tác, diện ưu tiên và năng lực thực tế phải có căn cứ kiểm chứng phù hợp.

Kết quả xét chọn phải được lập thành biên bản, nêu rõ căn cứ lựa chọn và báo cáo người có thẩm quyền quyết định.

2. Thứ tự ưu tiên xét chọn

Sau khi xác định người đăng ký đáp ứng đầy đủ điều kiện bắt buộc nếu số dư đăng ký dự tuyển cao hơn số cần tuyển. Hội đồng xét chọn thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

Ưu tiên thứ nhất: Người thuộc gia đình đã hiến đất cho nhà trường.

Hội đồng xem xét người thuộc gia đình đã hiến đất phục vụ xây dựng hoặc hoạt động của nhà trường, có hồ sơ hiến đất, giấy tờ liên quan hoặc xác nhận phù hợp của cơ quan có thẩm quyền.

Không xác định diện ưu tiên chỉ dựa trên thông tin truyền miệng hoặc thông tin không có căn cứ kiểm chứng.

Ưu tiên thứ hai: Khả năng đáp ứng yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ và nhiệm vụ thực tế.

Khả năng ứng dụng công nghệ thông tin khi công việc có yêu cầu.

Mức độ kinh nghiệm và công việc được giao.

Khả năng thực hành các nhiệm vụ chính của vị trí đăng ký.

Tinh thần trách nhiệm, ý thức phối hợp, tính cẩn thận và khả năng xử lý tình huống thực tế.

Thứ tự ưu tiên trên được áp dụng lần lượt. Trường hợp có nhiều người cùng thuộc một diện ưu tiên, Hội đồng tiếp tục đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu công việc và tổ chức phỏng vấn, đánh giá năng lực thực tiễn khi cần thiết.

3. Phỏng vấn, đánh giá năng lực thực tiễn

Trường hợp có nhiều hồ sơ cùng đáp ứng điều kiện, cùng thuộc diện ưu tiên hoặc chưa đủ căn cứ xác định người phù hợp nhất để lựa chọn đủ số lượng chỉ tiêu, Hội đồng tổ chức phỏng vấn trực tiếp và/hoặc đánh giá thực tiễn theo yêu cầu của từng vị trí.

a) Đối với nhân viên nấu ăn

Khả năng sử dụng công nghệ thông tin, thao tác trên phần mềm tính khẩu phần ăn hoặc phần mềm quản lý nuôi dưỡng mà nhà trường đang sử dụng.

Khả năng xác định định lượng thực phẩm, tính khẩu phần ăn, cân đối thực đơn theo số lượng trẻ và định mức được giao.

Khả năng xử lý tình huống khi thay đổi số lượng trẻ ăn, thiếu nguyên liệu hoặc phát sinh nguy cơ mất an toàn thực phẩm.

b) Đối với nhân viên tạp vụ

Khả năng thực hiện quy trình vệ sinh, sử dụng và bảo quản dụng cụ vệ sinh.

Khả năng sắp xếp công việc khoa học, bảo đảm vệ sinh môi trường và an toàn cho trẻ.

c) Đối với nhân viên bảo vệ

Khả năng thực hiện quy trình trực, tuần tra, kiểm soát người và phương tiện ra vào.

Khả năng xử lý tình huống người lạ vào trường, trẻ có nguy cơ đi ra khỏi khu vực an toàn, cháy nổ hoặc sự cố an ninh.

Khả năng ghi chép, bàn giao ca trực và phối hợp với các bộ phận liên quan.

Khả năng kiêm nhiệm một số nhiệm vụ khác như điện, nước, sửa chữa nhỏ...

d) Đối với nhân viên y tế

Kiến thức và khả năng thực hiện sơ cấp cứu ban đầu phù hợp với phạm vi chuyên môn.

Khả năng theo dõi sức khỏe trẻ, lập và quản lý hồ sơ sức khỏe, tổng hợp số liệu và báo cáo.

Khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ, thống kê và báo cáo.

Khả năng phối hợp xử lý tình huống trẻ bị tai nạn, có dấu hiệu bất thường về sức khỏe hoặc có nguy cơ mắc bệnh truyền nhiễm.

đ) Đối với nhân viên khác hỗ trợ công tác nuôi dưỡng, nấu ăn

Khả năng thực hiện các công việc chuẩn bị, sơ chế thực phẩm theo hướng dẫn.

Khả năng chuẩn bị dụng cụ, chia suất ăn, vệ sinh dụng cụ và khu vực bếp.

Hiểu biết và ý thức chấp hành các quy định về vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường và an toàn thực phẩm.

Khả năng phối hợp với nhân viên nấu ăn, thực hiện công việc đúng quy trình, bảo đảm an toàn cho trẻ.

Việc phỏng vấn, đánh giá phải được thực hiện thống nhất đối với những người cùng vị trí, theo nội dung đã công bố. Hội đồng lập biên bản, ghi nhận kết quả và căn cứ lựa chọn đối với từng trường hợp. Không sử dụng tiêu chí ngoài Thông báo này để làm căn cứ xét chọn.

4. Xử lý trường hợp chưa lựa chọn được

Trường hợp có nhiều người cùng đáp ứng điều kiện và tiêu chí ưu tiên nhưng chưa xác định được người phù hợp nhất, Hội đồng tổ chức đánh giá năng lực thực tiễn, tổng hợp kết quả và báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp không có người đáp ứng điều kiện bắt buộc hoặc không đủ căn cứ lựa chọn, nhà trường xem xét tiếp tục thông báo tuyển chọn theo thẩm quyền; không hạ thấp điều kiện bắt buộc để đủ số lượng chỉ tiêu.

IV. HÌNH THỨC, THỜI HẠN HỢP ĐỒNG VÀ TIỀN LƯƠNG

1. Hình thức hợp đồng

Việc ký kết hợp đồng được thực hiện bằng văn bản, căn cứ tính chất công việc, danh mục vị trí việc làm, quyết định giao chỉ tiêu và quy định tại Điều 4, Điều 8 Nghị định số 235/2026/NĐ-CP.

Đối với công việc thuộc vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ hoặc vị trí việc làm hỗ trợ, việc ký hợp đồng lao động hoặc hợp đồng dịch vụ được thực hiện phù hợp với tính chất, đặc thù công việc và quy định của Nghị định.

Đối với công việc phục vụ ngoài danh mục vị trí việc làm viên chức như bảo vệ, tạp vụ và công việc phục vụ khác do người đứng đầu đơn vị quyết định, thực hiện theo quy định về hợp đồng dịch vụ với tổ chức; trường hợp đáp ứng điều kiện theo Nghị định thì thực hiện ký hợp đồng dịch vụ hoặc hợp đồng lao động với cá nhân theo quy định.

Loại hợp đồng áp dụng đối với từng vị trí được xác định trước khi ký kết, bảo đảm đúng quy định pháp luật, chỉ tiêu được giao và nguồn kinh phí thực hiện.

2. Thời hạn hợp đồng

Thời hạn hợp đồng: Dự kiến ký kết hợp đồng có thời hạn 12 tháng, kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2026 đến hết ngày 30 tháng 10 năm 2027. Việc ký kết, thực hiện và chấm dứt hợp đồng được thực hiện theo quy định của pháp luật tương ứng với loại hợp đồng được ký kết.

3. Tiền lương và chế độ liên quan

Đối với hợp đồng lao động ký với cá nhân, tiền lương và các chế độ liên quan được thỏa thuận theo khoản 2 Điều 11 Nghị định số 235/2026/NĐ-CP, theo một trong hai hình thức:

Hình thức thứ nhất: Tiền lương do người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận, phù hợp với pháp luật lao động, tính chất công việc và khả năng tài chính của đơn vị.

Hình thức thứ hai: Tiền lương theo bảng lương của viên chức, phù hợp với khả năng tài chính của đơn vị. Việc áp dụng phụ cấp (nếu có), chế độ nâng bậc lương và các chế độ liên quan được thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng và quy định pháp luật có liên quan.

Mức tiền lương, phụ cấp (nếu có), phương thức thanh toán và các chế độ liên quan phải được hai bên trao đổi, thống nhất và ghi rõ trong hợp đồng trước khi ký kết. Không mặc nhiên áp dụng bảng lương, phụ cấp hoặc chế độ của viên chức cho mọi trường hợp lao động hợp đồng.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 26 tháng 10 năm 2026 đến hết ngày 28 tháng 10 năm 2026, trong giờ hành chính.

Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng Trường Mầm non Thiện Long, xã Thiện Long, tỉnh Lạng Sơn.

Người tiếp nhận hồ sơ: Lâm Thị Lành - Giáo viên kiêm nhiệm văn thư

Thông tin liên hệ: 0375707840

Nhà trường tiếp nhận, ghi nhận hồ sơ theo danh sách để phục vụ việc quản lý, đối chiếu và xét chọn.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Nhà trường công khai Thông báo tại trụ sở trường, các phân hiệu, điểm trường và trên các cổng thông tin điện tử <https://mnthienlong.langson.edu.vn> để các cá nhân có nhu cầu biết, đăng ký.

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét kiểm tra điều kiện, đối chiếu hồ sơ, áp dụng thứ tự ưu tiên và đánh giá năng lực thực tiễn theo đúng nội dung đã công khai.

Hội đồng xét chọn lập biên bản, tổng hợp kết quả, nêu rõ căn cứ lựa chọn và báo cáo người có thẩm quyền quyết định. Kết quả được thông báo theo hình thức phù hợp, bảo đảm quy định về bảo vệ thông tin cá nhân.

Người được lựa chọn chỉ được ký hợp đồng khi đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định, đúng chỉ tiêu được giao, đúng loại hợp đồng áp dụng cho công việc và bảo đảm nguồn kinh phí thực hiện.

Trường hợp phát hiện hồ sơ kê khai không trung thực hoặc sử dụng giấy tờ không hợp pháp, nhà trường xem xét loại khỏi danh sách xét chọn hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

Trường Mầm non Thiện Long thông báo để các cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn biết và đăng ký./.

Nơi nhận:

- UBND xã Thiện Long (báo cáo);
- Các phân hiệu, điểm trường (thông báo);
- Niêm yết công khai cổng thông tin ĐT;
- Lưu: VT, HTNS.



HIỆU TRƯỞNG

Hứa Thị Duyên