UBND XÃ NHÂN CƠ **TRƯỜNG MN HOA HƯỚNG DƯƠNG** Số: 182 /TB-MNHHD	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Nhân Cơ, ngày 24 tháng 11 năm 2026*

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng hợp đồng lao động vị trí Văn thư theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP của Chính phủ

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 1596/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Nhân Cơ về việc giao số lượng hợp đồng lao động theo quy định tại Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ trong các đơn vị sự nghiệp công lập (nhóm 4) thuộc lĩnh vực giáo dục xã Nhân Cơ;

Trường Mầm non Hoa Hướng Dương thông báo nhu cầu hợp đồng nhân sự hỗ trợ giáo dục cụ thể như sau:

1. Vị trí và số lượng tuyển dụng

- **Vị trí việc làm:** Nhân viên Văn thư
- **Số lượng tuyển dụng: 01 chỉ tiêu**.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

- **Điều kiện chung:**

+ Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam; đủ 18 tuổi trở lên.

+ Có đơn đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng; đủ sức khỏe để thực hiện công việc.

+ Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

- **Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo:**

+ Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Văn thư hành chính, Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và thành thạo các phần mềm quản lý văn bản.

3. Hình thức hợp đồng và chế độ chính sách

- **Hình thức:** Ký kết hợp đồng lao động thực hiện công việc thuộc danh mục vị trí việc làm viên chức theo quy định tại Nghị định số 235/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

1. Đơn xin việc

2. Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

3. Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp, bảng điểm kết quả học tập và chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư (nếu có).

4. Bản sao có chứng thực Căn cước công dân/Căn cước; Giấy khai sinh.

5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

5. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- **Thời gian nhận hồ sơ:** Từ ngày 25/11/2026 đến hết ngày 05/12/2026 (trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu).

- **Địa điểm nộp hồ sơ:** Văn phòng Trường Mầm non Hoa Hướng Dương, Thôn 10, xã Nhân Cơ, tỉnh Lâm Đồng.

- **Thông tin liên hệ:** Mọi chi tiết xin liên hệ trực tiếp qua số điện thoại **0905884737(Gặp cô Thiện)** để được hướng dẫn.

Trường Mầm non Hoa Hướng Dương trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:
- UBND xã Nhân Cơ (để b/c);
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã (để b/c);
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã (để thông báo);
- Trang thông tin điện tử xã Nhân Cơ (để đăng tải);
- Niêm yết tại bảng tin nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

UBND XÃ NHÂN CƠ T. LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG MẦM NON HOA HƯỚNG DƯƠNG

Hoàng Thị Toàn