UBND PHƯỜNG HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÔ HIỆU

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

Số: 11/TB-THTH

Hải Dương, ngày 24 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng lao động hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ năm học 2026-2027

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo;

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 5221/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của UBND thành phố Hải Phòng về việc điều chỉnh biên chế, hợp đồng lao động năm 2025, tạm giao biên chế, hợp đồng lao động của thành phố năm 2026.

Căn cứ nhu cầu thực tế về nhân lực thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ và kế hoạch giáo dục năm học 2026-2027 của trường Tiểu học Tô Hiệu;

Trường trường Tiểu học Tô Hiệu thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ, cụ thể như sau:

I. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Vị trí, số lượng cần tuyển

STT	Vị trí/môn giảng dạy	Số lượng	Cấp học	Thời gian hợp đồng
1	Giáo viên Tiểu học hạng III (Dạy môn văn hoá - Chủ nhiệm lớp)	03	Tiểu học	Năm học 2026-2027

2. Nhiệm vụ phải thực hiện:

Người được ký hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm, bao gồm:

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục học sinh theo chương trình giáo dục và kế hoạch giáo dục của nhà trường;
- Thực hiện đầy đủ chương trình, kế hoạch dạy học; chuẩn bị bài, tổ chức các hoạt động dạy học và giáo dục theo quy định;
- Kiểm tra, đánh giá học sinh theo quy định hiện hành;
- Tham gia sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn, các hoạt động chuyên môn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ;
- Tham gia các hoạt động giáo dục, hoạt động tập thể, hoạt động trải nghiệm và các nhiệm vụ giáo dục khác theo sự phân công của Hiệu trưởng;

- Thực hiện hồ sơ chuyên môn, hồ sơ giáo dục theo quy định;

- Phối hợp với cha mẹ học sinh và các lực lượng giáo dục trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc phạm vi chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm theo phân công của Hiệu trưởng.

3. Loại hợp đồng

Nhà trường thực hiện ký hợp đồng lao động bằng văn bản để thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 235/2026/NĐ-CP và pháp luật về lao động.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐƯỢC KÝ HỢP ĐỒNG

1. Điều kiện chung

Người đăng ký ký hợp đồng phải đáp ứng các điều kiện sau: Có quốc tịch Việt Nam và có lý lịch rõ ràng; Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật; Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức tổ chức kỷ luật và tinh thần trách nhiệm trong công việc; Có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển; Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành về giáo dục và nhà giáo; Không thuộc trường hợp bị pháp luật cấm ký kết hợp đồng lao động hoặc không được thực hiện công việc theo quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn

- Có bằng tốt nghiệp Cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tiểu học (Sư phạm Tiểu học)

- Trường hợp tốt nghiệp Cử nhân chuyên ngành phù hợp (không phải ngành sư phạm) thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và đào tạo.

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và sử dụng được ngoại ngữ cơ bản.

3. Ưu tiên

Ưu tiên xem xét đối với người: Có kinh nghiệm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục; Có kinh nghiệm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục; Có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ tốt; Có thành tích trong công tác giảng dạy, giáo dục học sinh; Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong dạy học; Đáp ứng tốt yêu cầu thực tế của vị trí việc làm mà nhà trường đang thiếu nhân lực.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Hồ sơ gồm:

1. Phiếu đăng ký/đơn đăng ký ký hợp đồng lao động;
2. Bản sao văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí đăng ký;
3. Sơ yếu lý lịch có xác nhận hoặc lý lịch cá nhân theo yêu cầu của nhà trường;
4. Bản sao các giấy tờ chứng minh kinh nghiệm công tác (nếu có);

5. Giấy chứng nhận sức khỏe theo quy định;
6. Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến vị trí việc làm đăng ký (nếu có).

Người đăng ký chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin và hồ sơ cung cấp cho nhà trường.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ KÝ HỢP ĐỒNG

1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

- Từ ngày 24/8/2026 đến hết ngày 28/8/2026
- Thời gian tiếp nhận Các ngày làm việc trong tuần.

+ Buổi sáng: từ 7giờ 30 đến 11giờ 30;
+ Buổi chiều: từ 13giờ 30 đến 17giờ 30;

2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ

Tại: Trường Tiểu học Tô Hiệu
Địa chỉ: Số 94-96 Quang Trung, phường Hải Dương, thành phố Hải Phòng
Bộ phận tiếp nhận: Văn phòng nhà trường.

3. Thời gian dự kiến ký hợp đồng

Dự kiến từ ngày 03/9/2026 đến ngày 05/9/2026.
Địa điểm ký hợp đồng: **Trường Tiểu học Tô Hiệu**.
Thời gian cụ thể sẽ được nhà trường thông báo trực tiếp cho người được lựa chọn.

VI. THÔNG TIN LIÊN HỆ

Mọi thông tin cần hướng dẫn, giải đáp về vị trí tuyển dụng, điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ và quy trình ký hợp đồng, đề nghị liên hệ:
Trường Tiểu học Tô Hiệu
Địa chỉ: Số 94 - 96 Quang trung, phường Hải Dương, thành phố Hải Phòng
Điện thoại: 0906169939
Email: thtohieu.haiduong@haiphong.edu.vn
Người liên hệ: Bà Đặng Thị Kim Thanh
Chức vụ: Hiệu trưởng

Trường Tiểu học Tô Hiệu trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:
- UBND phường Hải Dương *(để BC)*;
- Cổng thông tin điện tử của trường;
- Niêm yết tại trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TIỂU HỌC TÔ HIỆU

Đặng Thị Kim Thanh