ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ QUẢNG BÌNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 567/TB-UBND	*Quảng Bình, ngày 08 tháng 9 năm 2026*

THÔNG BÁO

Xét tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên, nhân viên hành chính theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngành Giáo dục và Đào tạo xã Quảng Bình năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 299/2026/NĐ-CP ngày 28/7/2026 của Chính phủ quy định tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 29/2026/QĐ-UBND ngày 20/4/2026 của UBND tỉnh ban hành Quy định về quản lý, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, người giữ chức danh, chức vụ, người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 140/2025/QĐ-UBND ngày 08/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, viên chức, người lao động trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 2287/QĐ-UBND ngày 29/7/2026 của UBND tỉnh về việc giao số lượng hợp đồng lao động làm giáo viên và nhân viên hành chính trong các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh năm học 2026 - 2027 theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1089/QĐ-SGDĐT ngày 19/8/2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền tuyển dụng lao động hợp đồng làm giáo viên và nhân viên hành chính trong các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lậpnăm học 2026-2027 theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ;

Căn cứ Thông báo kết luận số 241-TB/ĐU ngày 8/9/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã về việc cho chủ trương xét tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên, nhân viên hành chính theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngành Giáo dục và đào tạo xã Quảng Bình năm học 2026.

Thực hiện Kế hoạch số 222/KH-UBND ngày 8/9/2026 của UBND xã về xét tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên, nhân viên hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2026, UBND xã Quảng Bình thông báo:

I. NHU CẦU XÉT TUYỂN LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG:

Tổng số lao động hợp đồng cần xét tuyển: **06 người**, cụ thể:

1. Cấp tiểu học: 03 người

- Giáo viên Tin học: 01 người;
- Giáo viên Giáo dục thể chất: 01 người;
- Nhân viên Văn thư: 01 người.

2. Cấp trung học cơ sở: 03 người

- Giáo viên Âm nhạc: 01 người;
- Nhân viên Văn thư: 02 người.

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN

Người đăng ký xét tuyển lao động hợp đồng phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Có quốc tịch Việt Nam.

2. Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan.

3. Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc theo vị trí đăng ký hợp đồng.

4. Có lý lịch rõ ràng.

5. Có văn bằng, chứng chỉ và trình độ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần hợp đồng.

6. Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm và nhiệm vụ được giao.

7. Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự; không đang chấp hành bản án, quyết định của Tòa án về hình sự; không bị cấm hành nghề hoặc cấm thực hiện công việc liên quan đến vị trí đăng ký hợp đồng theo quy định của pháp luật.

8. Đối với người đã nghỉ hưu đăng ký hợp đồng giảng dạy, ngoài các điều kiện nêu trên phải đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và Nghị định số 235/2026/NĐ-CP.

9. Người đăng ký xét tuyển phải cam kết về tính chính xác, trung thực của các thông tin trong hồ sơ. Trường hợp phát hiện hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ hoặc thông tin kê khai không đúng quy định thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

III. TIÊU CHUẨN ĐỐI VỚI TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Giáo viên tiểu học

Người đăng ký vị trí giáo viên tiểu học phải đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, chuẩn nghề nghiệp giáo viên và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật về nhà giáo, giáo dục và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

1.1. Giáo viên Tin học

Có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên Tin học, Giáo viên Toán - Tin hoặc ngành đào tạo phù hợp theo quy định. Trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành Tin học, Công nghệ thông tin hoặc ngành phù hợp khác thì phải đáp ứng yêu cầu về nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật về nhà giáo.

1.2. Giáo viên Giáo dục thể chất

Có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên Giáo dục thể chất, Thể dục - Thể thao hoặc ngành đào tạo phù hợp theo quy định. Trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành Thể dục - Thể thao, Giáo dục thể chất thì phải đáp ứng yêu cầu về nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

2. Nhân viên Văn thư

Có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành Văn thư hành chính, Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ, Lưu trữ và Quản lý thông tin hoặc ngành, chuyên ngành phù hợp theo quy định. Trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải đáp ứng yêu cầu về bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư theo quy định của pháp luật.

3. Giáo viên trung học cơ sở

Người đăng ký vị trí giáo viên trung học cơ sở phải đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, chuẩn nghề nghiệp giáo viên và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật về nhà giáo, giáo dục và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

3.1. Giáo viên Âm nhạc

Có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên Âm nhạc hoặc ngành đào tạo phù hợp theo quy định. Trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành Âm nhạc thì phải đáp ứng yêu cầu về nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

3.2. Nhân viên Văn thư: Thực hiện theo tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Mục này.

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

1. Hồ sơ đăng ký

Người đăng ký xét tuyển nộp hồ sơ gồm:

a) Phiếu đăng ký xét tuyển lao động hợp đồng theo mẫu do UBND xã ban hành hoặc mẫu được cấp có thẩm quyền quy định;

b) Bản sao văn bằng, bảng điểm, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm;

c) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có);

d) Tài liệu chứng minh quá trình hợp đồng giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND xã Quảng Bình, nếu thuộc trường hợp được xem xét theo tiêu chí của Kế hoạch;

đ) Các giấy tờ khác có liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Người đăng ký xét tuyển chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của hồ sơ.

2. Thời gian, địa điểm thu hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Thời gian thu hồ sơ đăng ký dự tuyển: 15 ngày kể từ ngày thông báo xét tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên trang thông tin điện tử xã Quảng Bình từ ngày 08/9/2026 đến hết ngày 22/9/2026.

- Địa điểm nộp hồ sơ: Tại phòng Văn hoá - Xã hội, UBND xã Quảng Bình.

UBND xã, Hội đồng xét tuyển hợp đồng giáo viên xã Quảng Bình sẽ đăng tải mọi thông tin liên quan trên "Trang Thông tin điện tử xã Quảng Bình tại địa chỉ: https://quangbinh.thanhhoa.gov.vn"; đề nghị các tổ chức, cá nhân và người đăng ký xét tuyển thường xuyên cập nhật để nắm bắt thông tin và thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội xã Quảng Bình) để được thông tin, giải đáp./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các đơn vị trường học trên địa bàn;
- Thành viên Hội đồng xét tuyển;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ công;
- Các phòng, đơn vị có liên quan;
- Trang thông tin điện tử xã Quảng Bình;
- Lưu: VT, VHXH.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Văn Ngọc

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

…… ....., ngày.... tháng ..... năm 2026

(Ảnh 4x6)	**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN** **HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG LÀM GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN** Vị trí dự tuyển[1]: …….. Đơn vị dự tuyển[2]: ……..

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: ……
Ngày, tháng, năm sinh: ……. Nam[3] □ Nữ □
Dân tộc: ……. Tôn giáo: …….
Số căn cước công dân: ……..……Ngày cấp:……. Nơi cấp:.....
Số điện thoại di động: ……. Email: ……..
Quê quán ……
Địa chỉ nhận thông báo:……
Thông tin về hộ khẩu (nếu có): …… …….……..
Tình trạng sức khỏe: …… Chiều cao: ……; Cân nặng: ……kg
Trình độ văn hóa: ……
Trình độ chuyên môn: ……

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH(4)

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- Vị trí việc làm dự tuyển [(1)]; ……..
- Đơn vị [(2)]: …….

Đối tượng ưu tiên (nếu có): ……..

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

Ghi chú:
1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo;
2. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)