

THÔNG BÁO

**Xét tuyển hợp đồng lao động làm giáo viên và nhân viên hành chính
trong các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND xã Linh Sơn
năm học 2026-2027 theo Nghị định số 235/2026/NĐ của Chính phủ**

Căn cứ 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 2287/QĐ-UBND ngày 29/7/2026 của UBND tỉnh Thanh Hóa 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 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1089/QĐ-SGDĐT ngày 19/8/2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo 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 lập năm học 2026-2027 theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 4515/SGDĐT-TCCB ngày 20/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thanh Hóa về việc triển khai thực hiện Quyết định số 2287/QĐ-UBND ngày 29/7/2026 của UBND tỉnh;

Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 09/10/2026 của Chủ tịch UBND xã Linh Sơn xét tuyển hợp đồng lao động làm giáo viên và nhân viên hành chính trong các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND xã Linh Sơn năm học 2026-2027 theo Nghị định số 235/2026/NĐ của Chính phủ.

UBND xã Linh Sơn thông báo xét tuyển hợp đồng lao động làm giáo viên và nhân viên hành chính năm học 2026-2027 tại các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND xã Linh Sơn theo Nghị định số 235/2026/NĐ của Chính phủ, cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG, CHỈ TIÊU XÉT TUYỂN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1. Cấp Tiểu học

- Tổng số chỉ tiêu lao động hợp đồng làm nhân viên hành chính được UBND tỉnh giao theo Quyết định số 2287/QĐ-UBND ngày 29/7/2026: 01 người.
- Chỉ tiêu lao động hợp đồng cần tuyển làm nhân viên hành chính: 01 người, cụ thể: Nhân viên Thư viện.

2. Cấp Trung học cơ sở

- Tổng số chỉ tiêu lao động hợp đồng làm giáo viên và nhân viên hành chính được UBND tỉnh giao theo Quyết định số 2287/QĐ-UBND ngày 29/7/2026: 08 người (trong đó, giáo viên: 07 người; nhân viên: 01 người).

- Tổng số lao động hợp đồng làm giáo viên và nhân viên hành chính theo Nghị định số 235/2022/NĐ-CP hiện có (đang hợp đồng) tại cơ sở giáo dục: 04 người (trong đó, giáo viên: 04 người; nhân viên: 0 người).

- Chỉ tiêu lao động hợp đồng làm giáo viên và nhân viên hành chính cần tuyển: 04 người; trong đó:

+ Chỉ tiêu lao động hợp đồng cần tuyển làm nhân viên hành chính: 01 người, cụ thể: Nhân viên Văn thư.

+ Chỉ tiêu lao động hợp đồng làm giáo viên cần tuyển: 03 người, gồm:

(1) Giáo viên Ngữ văn: 01 người.

(2) Giáo viên GDTC: 01 người.

(3) Giáo viên Tin học: 01 người.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Cá nhân tham gia đăng ký xét tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên và nhân viên hành chính phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

1.1. Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

1.2. Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành;

1.3. Có đủ sức khỏe để làm việc;

1.4. Có lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

1.5. Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;

1.6. Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng.

2. Yêu cầu cụ thể của vị trí việc làm xét tuyển

2.1. Vị trí hợp đồng lao động làm nhân viên Thư viện cấp Tiểu học: Có trình độ đào tạo từ trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

2.2. Vị trí hợp đồng lao động làm nhân viên Văn thư cấp Trung học cơ sở: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

2.3. Vị trí hợp đồng lao động làm giáo viên Trung học cơ sở: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Giáo viên Trung học cơ sở theo quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 và Thông tư số

08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo của từng vị trí như sau:

- Hợp đồng lao động làm giáo viên Ngữ văn: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Ngữ văn hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành Ngữ văn và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc theo Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hợp đồng lao động làm giáo viên GDTC: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên GDTC hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành GDTC và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc theo Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hợp đồng lao động làm giáo viên Tin học: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tin học hoặc có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc theo Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc đã từng được tuyển dụng hoặc lao động hợp đồng làm giáo viên Tin học tại các trường phổ thông có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật.

III. PHƯƠNG THỨC, CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ XÉT TUYỂN LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

1. Phương thức xét tuyển

Kiểm tra các tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ,... của người dự tuyển trong hồ sơ đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

2. Xác định người trúng tuyển

2.1. Đối với các vị trí việc làm có hồ sơ đăng ký dự tuyển bằng hoặc thấp hơn chỉ tiêu xét tuyển: Nếu người dự tuyển đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm sẽ trúng tuyển.

2.2. Đối với các vị trí việc làm có hồ sơ đăng ký dự tuyển cao hơn chỉ tiêu xét tuyển, Chủ tịch UBND xã quyết định tiêu chí xác định người trúng tuyển.

Lưu ý: Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển hợp đồng lao động không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau

IV. THÀNH PHẦN HỒ SƠ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ; THỜI HẠN CỦA HỢP ĐỒNG

1. Người dự tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên và nhân viên hành chính nộp 01 bộ hồ sơ, gồm:

1.1. Phiếu đăng ký dự tuyển áp dụng theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ;

1.2. Bản sao văn bằng, bằng điểm toàn khóa, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm dự tuyển;

1.3. Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

1.4. Minh chứng kết quả, thành tích đạt được trong quá trình công tác (đối với người đã từng công tác).

1.5. Các quyết định hoặc hợp đồng lao động làm giáo viên, nhân viên; xác nhận quá trình đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc của cơ quan bảo hiểm (nếu có).

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

- Thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển là 07 ngày, kể từ ngày 12/10/2026.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp tại tầng 3, phòng Văn hóa - Xã hội, UBND xã Linh Sơn. Địa chỉ: Số 144, đường 15/2, thôn Lê Lợi, xã Linh Sơn, tỉnh Thanh Hóa.

Người tiếp nhận hồ sơ: Bà Ngô Thị Hậu, Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, UBND xã Linh Sơn; điện thoại: 0976.987.983.

- Lệ phí xét tuyển lao động hợp đồng: Không.

3. Thời hạn của hợp đồng: Từ ngày ký kết hợp đồng đến ngày 31/5/2027.

*** Lưu ý:**

- Mỗi người chỉ được nộp hồ sơ đăng ký và tham gia xét tuyển 01 vị trí việc làm nêu tại mục 2 phần II Thông báo này.

- Trong quá trình xét tuyển, các thí sinh cập nhật thông tin để thực hiện theo địa chỉ trang thông tin điện tử xã Linh Sơn: <https://linhson.thanhhoa.gov.vn>

Trên đây là thông báo xét tuyển hợp đồng lao động làm giáo viên và nhân viên hành chính trong các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND xã Linh Sơn năm học 2026-2027 theo Nghị định số 235/2026/NĐ của Chính phủ./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng chuyên môn UBND xã;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ công (đưa tin);
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Sơn