

Đà Nẵng, ngày 07 tháng 9 năm 2026

Số: /TB-THPTTK

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng hợp đồng lao động viên chức hỗ trợ
Năm học 2026-2027

Căn cứ Quyết định số 175/QĐ-SGDĐT ngày 15/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố Đà Nẵng về việc tạm giao chỉ tiêu số lượng người làm việc đối với Trường THPT Thanh Khê, Quyết định số 324/QĐ-SGDĐT ngày 09/4/2024 của Sở GDĐT thành phố Phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trường Trung học phổ thông Thanh Khê, Trường THPT Thanh Khê thông báo tuyển dụng hợp đồng lao động 01 viên chức hỗ trợ với vị trí như sau:

I. HÌNH THỨC HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG ĐƯỢC TUYỂN DỤNG VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Hình thức hợp đồng lao động được tuyển dụng

Hợp đồng lao động có thời hạn, không quá 12 tháng (năm học 2026-2027).

2. Nhu cầu hợp đồng

- Số lượng: 01 chỉ tiêu.
- Vị trí việc làm cần hợp đồng: Quản trị công sở.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn

Người đăng ký tuyển dụng hợp đồng lao động phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp dự tuyển.

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ, cụ thể:

- Chuyên môn và lý lịch: Có chuyên môn phù hợp với công việc cần ký hợp đồng; có lý lịch rõ ràng.
- Sức khỏe và năng lực: Có đủ sức khỏe để làm việc; có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn và đủ điều kiện tham gia công việc theo quy định pháp luật.
- Tiêu chuẩn chuyên ngành: Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền ký hợp đồng (nếu có).

- Không bị hạn chế: Không thuộc các trường hợp bị cấm hoặc không được ký kết hợp đồng theo quy định tại khoản 1 Điều 9 của Nghị định này.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

Ngoài các điều kiện chung, đối tượng dự tuyển phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí tuyển dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước và yêu cầu cụ thể tại Bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí việc (phụ lục kèm theo Thông báo này).

4. Hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển (mẫu kèm Thông báo này).
- Bản chính Sơ yếu lý lịch được lập trong vòng 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
- Bản sao hợp lệ (*công chứng hoặc chứng thực*): Bằng tốt nghiệp, bảng điểm kết quả học tập và chứng chỉ theo môn, vị trí tuyển dụng.
- Giấy khám sức khỏe của trung tâm, bệnh viện có chức năng khám đa khoa (không quá 06 tháng);
- Các loại giấy tờ được sắp xếp theo thứ tự như trên, đựng trong túi hồ sơ bên ngoài ghi đầy đủ thông tin theo quy định.

II. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG; CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức, nội dung tuyển dụng

a) Hình thức tư vấn tuyển dụng: Thẩm định hồ sơ dự tuyển đáp ứng các yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn nêu tại phần I Thông báo này.

b) Trong trường hợp hồ sơ dự tuyển nhiều hơn số lượng chỉ tiêu cần tuyển, đơn vị tổ chức tuyển dụng xác định người trúng tuyển theo hình thức phỏng vấn:

- + Thang điểm 100;
- + Thời gian phỏng vấn: 15 phút (thí sinh có thời gian 15 phút để chuẩn bị nội dung trước khi trả lời câu hỏi phỏng vấn).
- + Nội dung phỏng vấn: Những kiến thức cơ bản và hiểu biết về nghiệp vụ chuyên ngành liên quan đến vị trí việc làm dự tuyển.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

2. Cách xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong tuyển dụng hợp đồng lao động có hồ sơ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển dụng đồng thời phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên.
- Có số điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên quy định tại Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm a khoản này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển chọn thì người có kết quả điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Thủ

trưởng đơn vị quyết định người trúng tuyển theo thứ tự các tiêu chí ưu tiên như sau:

- *Thành tích khen thưởng trong quá trình công tác trong ngành cao hơn (nếu có);*
- *Xếp loại tốt nghiệp đại học chuyên môn nghiệp vụ đạt loại loại giỏi trở lên;*
- *Có điểm tốt nghiệp đại học chuyên môn nghiệp vụ trung bình toàn khóa cao hơn;*
- *Có chồng (hoặc vợ) công tác trong lực lượng vũ trang trên địa bàn thành phố hoặc đang công tác tại các đơn vị, cơ quan Nhà nước thuộc thành phố Đà Nẵng;*
- *Hoàn cảnh gia đình: Nữ nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; gia đình neo đơn có cha mẹ già yếu phải chăm sóc, nuôi dưỡng; có con nhỏ và chồng hoặc vợ thường xuyên công tác xa nhà;*
- *Có thâm niên công tác trong ngành nhiều hơn.*

c) Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng hợp đồng lao động không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng

a) **Cộng 7,5 điểm:** Dành cho Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, và thương binh loại B.

b) **Cộng 5 điểm:** Dành cho người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, sĩ quan/hạ sĩ quan Công an nhân dân xuất ngũ, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, và một số đối tượng chính sách khác theo quy định.

c) **Cộng 2,5 điểm:** Dành cho người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân, công viên chức quốc phòng thôi việc, đội viên thanh niên xung phong.

d) **Cộng 1,5 điểm:** Dành cho cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, hoạt động trong phong trào công nhân.

Lưu ý: Trường hợp người dự tuyển thuộc **nhiều diện ưu tiên** khác nhau theo quy định, cơ quan tuyển dụng sẽ **chỉ cộng mức điểm ưu tiên cao nhất** vào kết quả thi hoặc xét tuyển ở vòng 2.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Địa điểm nhận Phiếu

Tại Văn phòng Trường THPT Thanh Khê; Địa chỉ: số 232 đường Kinh Dương Vương, phường Thanh Khê, TP Đà Nẵng; Số điện thoại liên hệ: 0236 3760 599.

2. Thời gian nhận Phiếu

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày 07/9/2026 đến ngày 10/9/2026 (trong giờ hành chính).

VI. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG (PHỎNG VẤN)

1. Thời gian: Lúc 15 giờ 00 ngày 11/9/2026.

2. Địa điểm: Tại Trường THPT Thanh Khê, địa chỉ: số 232 đường Kinh Dương Vương, phường Thanh Khê, TP Đà Nẵng.

Trường THPT Thanh Khê sẽ có thông báo chính thức nội dung tại Văn bản thông báo thí sinh đủ điều kiện dự phỏng vấn đăng tại trang Thông tin điện tử <https://tkh.edu.vn>

Mọi thông tin chi tiết liên quan đến quá trình thực hiện tuyển dụng hợp đồng lao động được thông báo công khai tại Trang Thông tin điện tử của Trường THPT Thanh Khê và tại địa chỉ: số 232 đường Kinh Dương Vương, phường Thanh Khê, TP Đà Nẵng, đề nghị người đăng ký dự tuyển thường xuyên theo dõi để biết.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng hợp đồng lao động viên chức hỗ trợ năm học 2026-2027 của Trường THPT Thanh Khê./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT thành phố;
- HT, PHT;
- Lưu: VT, H/s QLNS.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Xuân Cảnh

BẢNG MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2026-2027

(ban hành kèm theo Thông báo số /TB-THPTTK ngày 07 tháng 9 năm 2026 của Trường THPT Thanh Khê)

1. Tên vị trí việc làm: Quản trị công sở.

2. Số lượng cần tuyển: 01 người.

3. Mô tả vị trí công việc:

- Xây dựng công cụ thu thập các hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy để lưu trữ theo đúng quy định;
- Quản trị hệ thống mạng internet, wifi toàn trường để đáp ứng nhu cầu khai thác, sử dụng của nhà trường. Vận hành hệ thống mạng đảm bảo hoạt động tốt.
- Quản trị các phần mềm nhà trường đang sử dụng: quản lý học sinh; quản lý thi đua, sáng kiến; quản lý hoạt động giáo dục; quản lý thiết bị, đồ dùng; quản lý nhân sự; quản lý cơ sở vật chất...
- Kiểm tra, bảo trì và sửa chữa hệ thống mạng internet, mạng nội bộ, camera trong nhà trường (bao gồm các phòng học, thư viện, phòng học bộ môn, các phòng thuộc khu hiệu bộ, nhà đa năng, phòng bảo vệ, nhà để xe, cổng trường);
- Kiểm tra, bảo trì và sửa chữa các máy vi tính tại các phòng trong nhà trường để đảm bảo hoạt động ổn định.
- Thu thập thông tin, hướng dẫn sử dụng khai thác tài nguyên mạng. Tìm hiểu, học hỏi các giải pháp mạng có thể ứng dụng phục vụ nhà trường.
- Xây dựng, triển khai và phát triển các giải pháp phần mềm ứng dụng quản lý ở tất cả bộ phận nhằm thực hiện chuyển đổi số và tự động hóa trong xử lý công việc.
- Nghiên cứu các giải pháp phần mềm mới nhằm mục đích để phục vụ cho việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý và dạy học nhằm mang lại hiệu quả công việc nhanh, tốt nhất.
- Bảo trì tất cả các phần mềm đã được triển khai ứng dụng ở các đơn vị.
- Kịp thời có giải pháp khắc phục sự cố máy tính, mạng internet trong nhà trường.

4. Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng

- Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác: Sư phạm tin học, quản trị-quản lý hoặc bằng kỹ sư công nghệ thông tin trở lên.
- Sử dụng thành thạo Office 365 và các phần mềm trên nền tảng Office 365.