

Số: 02/TB-THĐK

Long Biên, ngày 05 tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO
V/v tuyển dụng nhân viên hợp đồng trường
năm học 2025-2026

Quyết định 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội

Căn cứ Thông tư 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 về việc hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số người làm việc trong các cơ sở GD phổ thông công lập;

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường Tiểu học Đoàn Kết thông báo tuyển nhân viên hợp đồng trường năm học 2025 - 2026 như sau:

1. Vị trí công tác cần tuyển: Nhân viên bảo vệ

2. Yêu cầu cụ thể đối với vị trí Nhân viên Bảo vệ: Đáp ứng các yêu cầu của từng vị trí việc làm theo Quyết định 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội trong đó chú ý một số điểm cơ bản sau:

2.1 Về Năng lực:

- Hiểu các quy định cơ bản của pháp luật về công tác bảo vệ, nguyên tắc đảm bảo an toàn, an ninh trật tự.
- Sử dụng tốt các công cụ hỗ trợ và phương tiện thông tin liên lạc.
- Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý trong môi trường trường học.
- Có ý thức trách nhiệm cao đối với công việc được giao.
- Nắm vững Nội quy trường học, quy trình quản lý trường học để hướng dẫn phụ huynh, học sinh, các tổ chức và cá nhân khi đến làm việc, liên hệ công tác.
- Trình độ văn hóa: 12/12

2.2 Về Kỹ năng:

- Kỹ năng chuyên môn: Tuần tra canh gác bảo vệ hiện trường, bảo vệ mục tiêu.
- Kỹ năng xử lý tình huống: Xử lý tình huống phát sinh nhanh nhạy; sơ cấp cứu khi gặp sự cố (cháy nổ, cứu người...).

- Kỹ năng kỹ thuật: Sử dụng thành thạo các thiết bị về điện, hệ thống phòng chống cháy nổ.

- Kỹ năng làm việc: Thực hiện công việc đúng quy trình, đúng tiến độ theo phân công; có kỹ năng phối hợp tốt trong công việc:

- Kỹ năng giao tiếp: Giao tiếp, ứng xử chuẩn mực; có khả năng trình bày và báo cáo cấp trên về các vấn đề được giao.

3. Trường hợp không được đăng ký dự tuyển:

- Mất hoặc bị hạn chế hành vi dân sự

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của tòa án, đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

4. Quyền lợi khi trúng tuyển:

- Thu nhập: Theo thỏa thuận

- Chế độ ngày Lễ, Tết: Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

- Được tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch nhà trường.

5. Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn xin việc

- Lý lịch tự thuật (có xác nhận của nơi cư trú)

- Phiếu lý lịch tư pháp (hoặc giấy xác nhận nhân sự do cơ quan Công an xác nhận thời hạn 3 tháng gần nhất)

- Bản photo căn cước công dân điện tử (có đối chiếu VneID mức 2)

- Bản sao công chứng Bằng cấp, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm

- Giấy chứng nhận chứng nhận sức khỏe (thời hạn 03 tháng tính từ ngày nộp hồ sơ)

6. Địa điểm, thời gian nộp hồ sơ dự tuyển:

- Địa điểm: Văn phòng - Trường Tiểu học Đoàn Kết

- Thời hạn nộp hồ sơ: Từ ngày 05/01/2026 đến ngày 10/01/2026

- Thông tin liên hệ nhà trường: Các cá nhân có nhu cầu hợp đồng lao động với nhà trường liên lạc tới số điện thoại: 024.3.205.4888 hoặc đến trực tiếp văn phòng nhà trường trong giờ hành chính các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần để được giải đáp và hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- GV, NV toàn trường;
- Đăng công thông tin;
- Lưu hồ sơ.

