

Số: 357/TB-MNBM

Hải Châu, ngày 06 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng hợp đồng nhân viên văn thư

Căn cứ công văn số 4576/UBND-PVHXXH ngày 02 tháng 10 năm 2026 của UBND phường Hải Châu về việc hợp đồng lao động đối với nhân viên văn thư Trường Mầm non Bình Minh

Trường Mầm non Bình Minh phường Hải Châu, TP Đà Nẵng thông báo tuyển dụng như sau:

I. Vị trí, số lượng cần tuyển:

- Vị trí việc làm: Nhân viên văn thư
- Số lượng hợp đồng nhân viên cần tuyển: 01 người.

II. Tiêu chuẩn, điều kiện:

- Trình độ học vấn: Tốt nghiệp Trung cấp văn thư hành chính, văn thư lưu trữ trở lên.
- Tâm huyết với nghề.
- Có khả năng tự lên KH, báo cáo, sử dụng các phần mềm.
- Có năng lực chuyên môn tốt, khả năng sáng tạo trong công việc, ham học hỏi để tiếp cận các công nghệ mới trong lĩnh vực văn thư lưu trữ.
- Có khả năng giao tiếp tốt.

III. Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn xin việc
- Sơ yếu lý lịch
- Giấy khám sức khỏe
- Bản sao: Hộ khẩu, CCCD, Giấy khai sinh
- Văn bằng và các chứng chỉ chuyên môn khác có liên quan.

IV. Thời gian nộp hồ sơ:

- Từ ngày 06/10/2026 đến ngày 10/10/2026.

V. Nơi nhận hồ sơ:

- Trường Mầm non Bình Minh – 119 Huỳnh Lý - Phường Hải Châu, TP.Đà Nẵng.
- Số điện thoại: 0236.3821831; 0903.598.115 (Cô Hạnh)

HIỆU TRƯỞNG

Lương Thuý Quỳnh

