

BIỂU NHU CẦU TUYỂN DỤNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ THEO TRÌNH ĐỘ, CHUYÊN NGÀNH NĂM 2024-2025
(Kèm theo Thông báo số 859/TB-UBND ngày 26/8/2024 của Ủy ban nhân dân huyện)

TT	Đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng	Vị trí việc làm	Mô tả những nội dung về vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ, chuyên môn		Ghi chú
					Trình độ	Nhóm chuyên ngành đào tạo	
	TỔNG SỐ	42					
I	TRUNG HỌC CƠ SỞ	10					
1	Trường THCS Thị trấn Đình Lập	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
2	Trường THCS Bình Xá	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
		1	Nhân viên Y tế	Thực hiện công tác y tế trường học	Trung cấp trở lên	Y sỹ, Y sỹ đa khoa	
3	Trường PTDTBT THCS xã Kiềm Mộc	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
		1	Nhân viên Thư viện	Thực hiện công tác quản lý thư viện tại trường học	Trung cấp trở lên	Thư viện, Thư viện thiết bị	
4	Trường THCS Bắc Xá	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
		1	Nhân viên Thiết bị	Thực hiện công tác quản lý phòng thí nghiệm, thiết bị trường học	Cao đẳng trở lên	Công nghệ thiết bị trường học, Thư viện Thiết bị	
5	Trường PTDTBT THCS xã Thái Bình	1	Nhân viên Thiết bị	Thực hiện công tác quản lý phòng thí nghiệm, thiết bị trường học	Cao đẳng trở lên	Công nghệ thiết bị trường học, Thư viện Thiết bị	
6	Trường THCS thị trấn Nông Trường Thái Bình	1	Nhân viên Thư viện	Thực hiện công tác quản lý thư viện tại trường học	Trung cấp trở lên	Thư viện, Thư viện thiết bị	
7	Trường PTDTBT THCS xã Lâm Ca	1	Giáo viên THCS hạng III	Giáo viên trực tiếp giảng dạy môn Địa lí trong trường THCS	Đại học trở lên	Sư phạm Địa lí	Đối với chuyên ngành đào tạo ngoài sư phạm Địa lí phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định
II	TIỂU HỌC VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ	2					
1	Trường Tiểu học và THCS Bắc Lãng						
	Trung học cơ sở	1	Nhân viên Thiết bị	Thực hiện công tác quản lý phòng thí nghiệm, thiết bị trường học	Cao đẳng trở lên	Công nghệ thiết bị trường học, Thư viện Thiết bị	
		1	Giáo viên THCS hạng III	Giáo viên trực tiếp giảng dạy môn Sinh- Hóa	Đại học trở lên	Sư phạm Hóa học, Sư phạm Hóa- Sinh, Sư phạm Sinh học	Chuyên ngành Hóa học phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên THCS
III	TIỂU HỌC	7					
1	Trường Tiểu học thị trấn Đình Lập	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
2	Trường PTDTBT Tiểu học I xã Bình Xá	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
3	Trường Tiểu học xã Bắc Xá	1	Nhân viên Y tế	Thực hiện công tác y tế trường học	Trung cấp trở lên	Y sỹ, Y sỹ đa khoa	

TT	Đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng	Vị trí việc làm	Mô tả những nội dung về vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ, chuyên môn		Ghi chú
					Trình độ	Nhóm chuyên ngành đào tạo	
4	Trường Tiểu học thị trấn Nông Trường Thái Bình	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
5	Tiểu học xã Lâm Ca	1	Nhân viên Kế toán	Thực hiện công tác Kế toán	Cao đẳng trở lên	Kế toán, Tài chính, Kiểm toán	
6	Tiểu học xã Đồng Thắng	1	Nhân viên Thư viện	Thực hiện công tác quản lý thư viện tại trường học	Trung cấp trở lên	Thư viện, Thư viện thiết bị	
7	PTDTBT Tiểu học II xã Thái Bình	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
IV	Trường Mầm non	19					
1	Trường Mầm non thị trấn Đình Lập	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
		1	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Nhân viên thực hiện công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Cao đẳng trở lên	chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật, hoặc cao đẳng trở lên một trong các ngành, nghề thuộc lĩnh vực, nhóm ngành, nghề: Đào tạo giáo viên, Tâm lý học, Công tác xã hội, Sức khỏe	
2	Trường Mầm non xã Đình Lập	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
		1	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Nhân viên thực hiện công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Cao đẳng trở lên	chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật, hoặc cao đẳng trở lên một trong các ngành, nghề thuộc lĩnh vực, nhóm ngành, nghề: Đào tạo giáo viên, Tâm lý học, Công tác xã hội, Sức khỏe	
3	Mầm non xã Cường Lợi	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
		1	Nhân viên Thư viện	Thực hiện công tác quản lý thư viện tại trường học	Trung cấp trở lên	Thư viện, Thư viện thiết bị	
4	Trường Mầm non xã Châu Sơn	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
5	Trường Mầm non xã Bắc Lãng	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
6	Trường Mầm non I xã Bình Xá	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
7	Trường Mầm non II xã Bình Xá	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
8	Trường Mầm non xã Kiên Mộc	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
		1	Nhân viên Thư viện	Thực hiện công tác quản lý thư viện tại trường học	Trung cấp trở lên	Thư viện, Thư viện thiết bị	
9	Trường Mầm non xã Bắc Xa	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
10	Trường Mầm non thị trấn Nông Trường Thái Bình	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

TT	Đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng	Vị trí việc làm	Mô tả những nội dung về vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ, chuyên môn		Ghi chú
					Trình độ	Nhóm chuyên ngành đào tạo	
11	Trường Mầm non xã Thái Bình	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
		1	Giáo viên Mầm non hạng III	Giáo viên thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong trường Mầm non	Cao đẳng trở lên	Giáo dục Mầm non	
12	Trường Mầm non I xã Lâm Ca	1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
13	Trường Mầm non II xã Lâm Ca	1	Nhân viên Y tế	Thực hiện công tác y tế trường học	Trung cấp trở lên	Y sỹ, Y sỹ đa khoa	
		1	Giáo viên Mầm non hạng III	Giáo viên thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong trường Mầm non	Cao đẳng trở lên	Giáo dục Mầm non	
V	Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên	4					
1	Trung tâm GDNN-GDTX	1	Nhân viên Thư viện	Thực hiện công tác quản lý thư viện tại trường học	Trung cấp trở lên	Thư viện, Thư viện thiết bị	
		1	Nhân viên Văn thư	Thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	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 văn thư do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
		1	Giáo viên THPT hạng III	Giáo viên trực tiếp giảng dạy môn Toán trong trường THPT	Đại học trở lên	Sư phạm Toán	Đối với chuyên ngành đào tạo ngoài sư phạm Toán phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định
		1	Nhân viên Y tế	Thực hiện công tác y tế trường học	Trung cấp trở lên	Y sỹ, Y sỹ đa khoa	