ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG AN HẢI

Phụ lục II

BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU VÀ MÔ TẢ CÔNG VIỆC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG HĐLĐ TẠI CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC CÔNG LẬP THUỘC UBND PHƯỜNG AN HẢI NĂM HỌC 2025 - 2026

(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày tháng năm 2025 của UBND phường An Hải)

STT	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp	Mô tả vị trí công việc	Yêu cầu về tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng của vị trí việc làm tuyển dụng	Ghi chú
01	**06**	Giáo viên Văn hóa	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	Là giáo viên trực tiếp giảng dạy môn văn hóa tiểu học; tham gia giảng dạy, sinh hoạt chuyên môn, tham dự Hội thảo, chuyên đề, tập huấn, công tác chủ nhiệm...;thực hiện kế hoạch, chương trình giáo dục, phối hợp cha mẹ học sinh và đồng nghiệp nâng cao hiệu quả giáo dục; Nhiệm vụ cụ thể do Hiệu trưởng phân công.	- Có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm Giáo dục tiểu học trở lên.	
02	**01**	Giáo viên Thể dục	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	Là giáo viên trực tiếp giảng dạy môn Thể dục tiểu học; tham gia giảng dạy, sinh hoạt chuyên môn, tham dự Hội thảo, chuyên đề, tập huấn, công tác chủ nhiệm...;thực hiện kế hoạch, chương trình giáo dục, phối hợp cha mẹ HS và đồng nghiệp nâng cao hiệu quả GD Nhiệm vụ cụ thể do Hiệu trưởng phân công.	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành sư phạm thể dục thể thao hoặc giáo dục thể chất. Trường hợp không có bằng tốt nghiệp chuyên ngành sư phạm thể dục thể thao hoặc ngành giáo dục thể chất thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.	

03	**02**	Giáo viên Tiếng Anh	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	Là giáo viên trực tiếp giảng dạy môn Tiếng Anh Tiểu học; tham gia giảng dạy, sinh hoạt chuyên môn, tham dự Hội thảo, chuyên đề, tập huấn, công tác chủ nhiệm...;thực hiện kế hoạch, chương trình giáo dục, phối hợp cha mẹ học sinh và đồng nghiệp nâng cao hiệu quả giáo dục; Nhiệm vụ cụ thể do Hiệu trưởng phân công.	- Có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm Tiếng Anh trở lên. Trường hợp không có bằng tốt nghiệp sư phạm thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.	
04	**01**	Văn thư	Văn thư viên	02.007	Là nhân viên Văn thư trường học; có trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về hoạt động văn thư hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác được giao; bảo mật tài liệu; vận hành hệ thống quản lý tài liệu điện tử của đơn vị; tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình kế hoạch về công tác văn thư; biên soạn và hướng dẫn về công tác văn thư; trực tiếp làm công tác văn thư tại trường; soạn thảo văn bản; quản lý, lưu giữ hồ sơ, tài liệu; ứng dụng khoa học, công nghệ vào công tác văn thư.	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ	
Tổng cộng	**10**						