

Số: 22/TB-TH&THCSHC

Hoà Cường, ngày 14 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

V/v tuyển dụng hợp đồng lao động giáo viên, nhân viên Năm học 2026 - 2027

Căn cứ Quyết định số 1676/QĐ-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường Hòa Cường về việc giao số lượng hợp đồng thực hiện công việc thuộc danh mục vị trí việc làm viên chức theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo công lập năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Công văn số 3703/UBND-PVHXXH ngày 10/8/2026 của UBND phường Hòa Cường về việc hướng dẫn hợp đồng công việc hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính và hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 3777/UBND-PVHXXH ngày 12/8/2026 của UBND phường Hòa Cường về việc hướng dẫn thực hiện hợp đồng lao động tại các trường công lập trên địa bàn phường;

Căn cứ Kế hoạch số 20/KH-TH&THCSHC ngày 13/8/2026 của Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Hòa Cường về việc tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ; Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Hòa Cường thông báo việc tuyển dụng hợp đồng lao động giáo viên, nhân viên năm học 2026 - 2027 như sau:

I. HÌNH THỨC HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG ĐƯỢC TUYỂN DỤNG VÀ CHỈ TIÊU 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. Chỉ tiêu tuyển dụng: 14 chỉ tiêu (*Phụ lục 1 - Bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm*).

II. ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện:

- Trong độ tuổi lao động theo quy định;
- Có lí lịch thân nhân rõ ràng, có phiếu đăng kí dự tuyển;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Đáp ứng các điều kiện khác không trái với quy định của pháp luật theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển hợp đồng lao động kê khai đầy đủ nội dung tại Phiếu đăng ký dự tuyển và nộp trực tiếp tại Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Hòa Cường, văn phòng đặt tại số 271, đường Nguyễn Tri Phương, phường Hòa Cường, thành phố Đà Nẵng.

- Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển (Phụ lục 2).

Lưu ý:

- *Người đăng ký dự tuyển chỉ kê khai các bằng cấp, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm đã được các cơ sở giáo dục đào tạo cấp trước ngày nộp phiếu đăng ký dự tuyển; không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành kì thi chờ cấp chứng chỉ... để thay thế các văn bằng, chứng chỉ theo quy định.*

- *Người đăng ký dự tuyển hợp đồng lao động chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển và tính hợp pháp, hợp lệ của các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp phát hiện hành vi gian lận trong kê khai hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định sẽ bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.*

- *Mỗi người chỉ được đăng ký dự tuyển 01 vị trí việc làm tại Phụ lục 1 kèm theo Thông báo này.*

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức, nội dung tuyển dụng

- Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Trong trường hợp hồ sơ dự tuyển nhiều hơn số lượng chỉ tiêu cần tuyển, nhà trường xác định người trúng tuyển theo hình thức Phỏng vấn, cụ thể:

+ 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:

Đối với vị trí việc làm giáo viên: Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực giảng dạy theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển; kỹ năng thực hiện

nhiệm vụ, xử lý tình huống sư phạm và vận dụng kiến thức chuyên môn trong thực tiễn công tác; hiểu biết về nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của giáo viên; phẩm chất nghề nghiệp, đạo đức nhà giáo và các yêu cầu đối với vị trí việc làm dự tuyển; kỹ năng giao tiếp, ứng xử, trình bày, thuyết trình...

Đối với vị trí việc làm nhân viên: Kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí việc làm dự tuyển; khả năng sử dụng công nghệ thông tin, thực hiện nhiệm vụ thực tế và xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình thực hiện công việc.

- 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 giáo viên, nhân viên được xác định như sau: Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên lấy theo thứ tự từ người có điểm thi cao nhất đến khi hết chỉ tiêu cần tuyển.

b) Người không trúng tuyển trong kì tuyển dụng hợp đồng lao động giáo viên, nhân viên không được bảo lưu kết quả cho các kì tuyển dụng lần sau.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Hòa Cường, văn phòng đặt tại số 271, đường Nguyễn Tri Phương, phường Hòa Cường, thành phố Đà Nẵng.

- Số điện thoại liên hệ: 0905.638.627

2. Thời gian:

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày 15/8/2026 đến hết ngày 21/8/2026.

V. DỰ KIẾN THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC PHỎNG VẤN (trong trường hợp số người dự tuyển nhiều hơn chỉ tiêu cần tuyển)

1. Thời gian: Ngày 22 tháng 8 năm 2026 (thứ Bảy).

2. Địa điểm:

Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Hòa Cường sẽ có thông báo chính thức về thời gian tổ chức phỏng vấn thông qua số điện thoại đăng ký trong hồ sơ của các ứng viên.

VI. THÔNG BÁO KẾT QUẢ TUYỂN

Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Hòa Cường sẽ thông báo kết quả tuyển dụng qua địa chỉ email, đồng thời qua số điện thoại của người dự tuyển và đăng công khai tại Trang Thông tin điện tử của phường Hòa Cường theo địa chỉ: hoacuong.danang.gov.vn chậm nhất trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày hoàn tất việc tuyển dụng theo quy định tại mục III của Thông báo này.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng hợp đồng lao động giáo viên, nhân viên của Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Hòa Cường năm học 2026-2027./.

Nơi nhận:

- Niêm yết website phường;
- Bảng tin nhà trường;
- Lưu: VT, HT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đức Tú Anh



Phụ lục 1

**BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM
TUYỂN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN
NĂM HỌC 2026-2027**

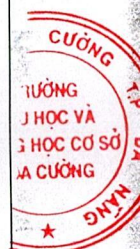
(Ban hành kèm theo Thông báo số 22 /TB-TH&THCSHC ngày 14/8/2026
của trường TH&THCS Hòa Cường)

TT	Số lượng cần tuyển	Vị trí việc làm	Mô tả vị trí công việc	Yêu cầu về tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng vị trí việc làm tuyển dụng
1	02	Giáo viên văn hóa (Tiểu học)	- Xây dựng kế hoạch giáo dục môn học/hoạt động giáo dục theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; thực hiện giảng dạy các môn văn hóa và tổ chức các hoạt động giáo dục cho học sinh; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo quy định hiện hành; quản lý học sinh, tham gia công tác chủ nhiệm lớp; phối hợp chặt chẽ với gia đình và các tổ chức xã hội để giáo dục học sinh; thực hiện tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy; nhiệm vụ cụ thể do Hiệu trưởng phân công.	- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên 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; - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học.
2	01	Giáo viên Lịch sử-Địa lí (THCS)	- Là giáo viên trực tiếp giảng dạy môn Lịch sử - Địa lí cấp THCS; tham gia giảng dạy, sinh hoạt chuyên môn; tham dự hội thảo, chuyên đề, tập huấn, công tác chủ nhiệm lớp...; thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục; phối hợp với cha mẹ học sinh và đồng nghiệp nâng cao hiệu quả giáo dục; nhiệm vụ cụ thể do Hiệu trưởng	- Có bằng Đại học sư phạm Lịch sử - Địa lí hoặc bằng Đại học sư phạm chuyên ngành Lịch sử trở lên. - Trường hợp không có bằng Đại học 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 trung



			phân công.	học cơ sở theo chương trình do Bộ Giáo dục và đào tạo quy định.
3	02	Giáo viên Khoa học tự nhiên (THCS)	- Là giáo viên trực tiếp giảng dạy môn Khoa học tự nhiên cấp THCS; tham gia giảng dạy, sinh hoạt chuyên môn; tham dự hội thảo, chuyên đề, tập huấn, công tác chủ nhiệm lớp...; thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục; phối hợp với cha mẹ học sinh và đồng nghiệp nâng cao hiệu quả giáo dục; nhiệm vụ cụ thể do Hiệu trưởng phân công.	- Có bằng Đại học sư phạm Khoa học tự nhiên hoặc bằng Đại học sư phạm chuyên ngành Hóa học học trở lên. - Trường hợp không có bằng Đại học 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 trung học cơ sở theo chương trình do Bộ Giáo dục và đào tạo quy định.
4	01	Giáo viên Giáo dục thể chất (THCS)	- Là giáo viên trực tiếp giảng dạy môn Giáo dục thể chất cấp THCS; tham gia giảng dạy, sinh hoạt chuyên môn; tham dự hội thảo, chuyên đề, tập huấn, công tác chủ nhiệm lớp...; thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục; phối hợp với cha mẹ học sinh và đồng nghiệp nâng cao hiệu quả giáo dục; nhiệm vụ cụ thể do Hiệu trưởng phân công.	- Có bằng Đại học sư phạm Giáo dục thể chất trở lên. - Trường hợp không có bằng Đại học 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 trung học cơ sở theo chương trình do Bộ Giáo dục và đào tạo quy định.
5	01	Giáo viên Mĩ thuật	- Là giáo viên trực tiếp giảng dạy phân môn Mĩ thuật cấp THCS; tham gia giảng dạy, sinh hoạt chuyên môn; tham dự hội thảo, chuyên đề, tập huấn, công tác chủ nhiệm lớp...; thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục; phối hợp với cha mẹ học sinh và đồng nghiệp nâng cao hiệu quả giáo dục; nhiệm vụ cụ thể do Hiệu trưởng phân công.	- Có bằng Đại học sư phạm Mĩ thuật trở lên. - Trường hợp không có bằng Đại học 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 trung học cơ sở theo chương trình do Bộ Giáo dục và đào tạo quy định.
			- Là giáo viên Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh tại trường THCS;	- Có bằng Đại học sư phạm trở lên. - Trường hợp không có bằng Đại học sư

6	01	Giáo viên Tổng phụ trách Đội	tham mưu, tổ chức thực hiện công tác Đội và phong trào thiếu nhi; tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh; phối hợp với giáo viên, cha mẹ học sinh và các tổ chức liên quan nâng cao hiệu quả giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.	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 trung học cơ sở theo chương trình do Bộ Giáo dục và đào tạo quy định. - Ưu tiên những người có chứng chỉ về công tác Đoàn - Đội; có năng khiếu về âm nhạc, hoạt động Đoàn - Đội.
7	01	Giáo viên GD CD (THCS)	- Là giáo viên trực tiếp giảng dạy phân môn GD CD cấp THCS; tham gia giảng dạy, sinh hoạt chuyên môn; tham dự hội thảo, chuyên đề, tập huấn, công tác chủ nhiệm lớp...; thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục; phối hợp với cha mẹ học sinh và đồng nghiệp nâng cao hiệu quả giáo dục; nhiệm vụ cụ thể do Hiệu trưởng phân công.	- Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Sư phạm Giáo dục công dân (hoặc Sư phạm Giáo dục kinh tế và pháp luật). - Trường hợp ngành khác: Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành phù hợp (như Luật, Triết học, Kinh tế,...) thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên THCS theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.
8	01	Giáo vụ	- Thực hiện công tác hành chính, nghiệp vụ giáo vụ; quản lý, cập nhật hồ sơ, dữ liệu học sinh và lớp học; phối hợp tổ chức xếp lớp, thời khóa biểu, kiểm tra, đánh giá học sinh; tổng hợp số liệu, báo cáo phục vụ công tác quản lý... và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ). - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.
9	01	Thiết bị, thí nghiệm	- Quản lý, bảo quản và khai thác sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học, hóa chất, dụng cụ thí nghiệm; thực hiện cấp phát, thu hồi, kiểm kê và cập nhật hồ sơ, sổ sách thiết bị; phối hợp với giáo viên chuẩn bị thiết bị, dụng cụ phục vụ dạy	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung



			học, thực hành, thí nghiệm; theo dõi, đề xuất sửa chữa, bổ sung, thanh lý thiết bị và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.	học). - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.
10	01	Quản trị công sở	- Lập kế hoạch mua sắm, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng tài sản, trang thiết bị của nhà trường. - Lập hồ sơ theo dõi, quản lý, thống kê tài sản, cơ sở vật chất, đất đai. - Phối hợp triển khai công tác an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, an ninh trật tự, vệ sinh môi trường. - Hỗ trợ chuẩn bị cơ sở vật chất, hậu cần cho các sự kiện, hội nghị, hoạt động của nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do thủ trưởng đơn vị giao.	- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc nhóm ngành Quản trị - Quản lý, Kỹ thuật, Kinh tế, Luật hoặc các ngành phù hợp với vị trí công việc. - Bồi dưỡng: Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ quản trị công sở theo quy định của pháp luật hiện hành. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.
11	01	Thư viện	- Lập kế hoạch bổ sung, xử lý kỹ thuật, lưu trữ và bảo quản tài nguyên thông tin, sách, báo, tài liệu. - Tổ chức các hoạt động phục vụ đọc, mượn, trả và tra cứu thông tin cho giáo viên, học sinh. - Hướng dẫn sử dụng thư viện, kỹ năng tìm kiếm thông tin và phát triển văn hóa đọc trong trường học. - Quản lý thư viện điện tử/thư viện số (nếu có), kiểm kê, thanh lý sách báo hằng năm.	- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Thông tin - Thư viện hoặc Thông tin học. Trường hợp tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành Thông tin - Thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp. - Bồi dưỡng: Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên thư viện. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.
			- Tham gia xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục cá nhân cho học sinh khuyết tật.	- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật,

12	01	Hỗ trợ học sinh khuyết tật	- Hỗ trợ học sinh khuyết tật trong học tập, sinh hoạt, di chuyển, vệ sinh cá nhân và các hoạt động trải nghiệm tại trường. - Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và gia đình để theo dõi, đánh giá sự phát triển của học sinh. - Quản lý, sử dụng và bảo quản các thiết bị dạy học chuyên dùng phục vụ học sinh khuyết tật.	hoặc tốt nghiệp cao đẳng trở lên các ngành thuộc nhóm ngành Đào tạo giáo viên, Tâm lý học, Công tác xã hội, Y khoa. - Bồi dưỡng: Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật (đối với trường hợp không tốt nghiệp chuyên ngành Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật). - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.
Tổng số	14			



Phụ lục 2

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

(Dán ảnh
4 x 6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Vị trí việc làm dự tuyển¹:

Đơn vị dự tuyển²:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Tôn giáo:

Thẻ căn cước: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động để báo tin:

Email:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện tại:

Tình trạng sức khỏe:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

¹Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng.

²Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng.
Trường hợp đăng ký dự tuyển ở vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều đơn vị sử dụng viên chức khác nhau thì ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thứ tự ưu tiên cao nhất.

II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG³

Tên cơ sở đào tạo	Thời điểm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ	Số hiệu văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (Nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

IV. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN⁴ (Nếu có)

.....

.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan đáp ứng đầy đủ yêu cầu về điều kiện đăng ký dự tuyển và không thuộc trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi có thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
(Ký, ghi rõ họ tên)

³Văn bằng, chứng chỉ phải bảo đảm do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng tại thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng cho phép nộp Giấy xác nhận (hoặc giấy tờ có giá trị tương đương) thì phải nộp bản chính khi hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

⁴Ghi rõ thuộc đối tượng ưu tiên nào theo quy định của pháp luật; khi trúng tuyển phải xuất trình Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên theo quy định.