

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng lao động hợp đồng
Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin - Đại học Huế

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 36/NQ-HĐĐH ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Hội đồng Đại học Huế ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế, Nghị quyết số 50/NQ-HĐĐH ngày 23 tháng 11 năm 2023 của Hội đồng Đại học Huế về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế và Nghị quyết số 14/NQ-HĐĐH ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Hội đồng Đại học Huế về việc sửa đổi một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 1098/QĐ-ĐHH ngày 07 tháng 7 năm 2025 của Giám đốc Đại học Huế về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin - Đại học Huế giai đoạn 2022 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 823/QĐ-ĐHH ngày 04 tháng 7 năm 2024 của Giám đốc Đại học Huế về việc phê duyệt Kế hoạch số lượng người làm việc năm 2024 của Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin - Đại học Huế; Quyết định số 2172/QĐ-ĐHH ngày 03 tháng 12 năm 2025 của Giám đốc Đại học Huế về việc tạm giao số lượng người làm việc năm 2025 cho các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc Đại học Huế và Công văn số 126/ĐHH-TCCB ngày 20 tháng 01 năm 2026 của Đại học Huế về việc báo cáo tình hình quản lý biên chế;

Căn cứ Quyết định số 1002/QĐ-ĐHH ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Giám đốc Đại học Huế về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính giai đoạn 2026- 2030 đối với các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Công văn số 1500/ĐHH-TCCB ngày 24 tháng 8 năm 2026 của Đại học Huế về việc chủ trương tuyển dụng viên chức và lao động hợp đồng.

Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin - Đại học Huế xây dựng Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC XÉT TUYỂN

1. Mục đích

Tuyển dụng lao động hợp đồng có đủ các tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn phù hợp tiêu chuẩn của vị trí việc làm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

Tuyển dụng lao động hợp đồng phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc được giao; đảm

bảo về số lượng, chất lượng; đúng đối tượng, đủ điều kiện và tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển.

3. Nguyên tắc xét tuyển

Phải bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, bình đẳng, công bằng, đúng pháp luật; chọn được người đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, CHỈ TIÊU VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện chung

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành;
- c) Có đủ sức khỏe để làm việc;
- d) Có lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- đ) Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;
- e) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng;
- g) Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và theo tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

2. Tiêu chuẩn, chỉ tiêu, điều kiện về trình độ chuyên môn vị trí xét tuyển

TT	Đơn vị	Số lượng	Yêu cầu
1	Nhân viên về hợp tác phát triển	01	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có năng lực làm việc độc lập và làm việc theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.
2	Nhân viên về hành chính - văn phòng	01	
3	Nhân viên về văn thư - lưu trữ	01	
	Tổng cộng	03	

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

1. Hình thức: Xét tuyển

2. Nội dung xét tuyển: Việc xét tuyển được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- a) Vòng 1: Kiểm tra hồ sơ dự tuyển

Kiểm tra Hồ sơ đăng ký xét tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Mục II của Kế hoạch này thì người dự tuyển được tham dự xét tuyển ở Vòng 2.

b) Vòng 2: Phỏng vấn kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng. Cụ thể:

- Hội đồng xét tuyển lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Viện, niêm yết tại trụ sở làm việc của Viện.

- Phỏng vấn trong thời gian 30 phút.

- Nội dung: Kiểm tra kiến thức chuyên môn, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của vị trí tuyển dụng.

- Thang điểm: 100 điểm

- Không thực hiện việc phúc khảo.

3. Xác định người trúng tuyển

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng lao động hợp đồng phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;

- b) Lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn bằng nhau thì căn cứ thêm kết quả học tập để quyết định người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

IV. ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ

1. Đăng ký

- a) Người đăng ký tuyển dụng phải điền đầy đủ thông tin vào Phiếu (theo mẫu quy định) và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu.

- b) Mỗi người dự tuyển chỉ được đăng ký tại 01 vị trí việc làm có chỉ tiêu theo Kế hoạch này, nếu người dự tuyển nộp từ 02 Phiếu vào 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách.

2. Hồ sơ đăng ký tuyển dụng

- a) Phiếu đăng ký (theo mẫu);

- b) Sơ yếu lý lịch rõ ràng, có dán ảnh được cấp có thẩm quyền xác nhận trong thời gian 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

- c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học... (có công chứng), trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận văn bằng do Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp;

- d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp còn giá trị sử dụng tính đến ngày nộp hồ sơ;

- đ) Các giấy xác nhận kinh nghiệm công tác (đối với các vị trí có yêu cầu kinh nghiệm công tác);

- e) 02 phong bì (có dán tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc) và 02 ảnh cỡ 4 x 6.

3. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ:

Từ 08h00 ngày 10/9/2026 đến 17h00 ngày 30/9/2026 (trong giờ hành chính) tại Phòng Hành chính - Tổng hợp, Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin - Đại học Huế, 05 Hà Nội, phường Thuận Hoá, thành phố Huế.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao Phòng Hành chính - Tổng hợp triển khai Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng, cụ thể:

1. Công khai Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng và tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng và Tổ giúp việc Hội đồng theo quy định.
2. Niêm yết công khai Thông báo tuyển dụng trên Cổng thông tin điện tử của Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin - Đại học Huế, địa chỉ: <http://hoeit.edu.vn>
3. Thu nhận hồ sơ đăng ký và thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách dự tuyển trình Hội đồng tuyển dụng;
4. Tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng thành lập Ban xét tuyển và tổ chức xét tuyển;
5. Căn cứ vào kết quả phê duyệt danh sách trúng tuyển, tham mưu cho Viện trưởng ký hợp đồng lao động đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng của Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin - Đại học Huế theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ. /*nh*

Nơi nhận:

- Giám đốc ĐHH (để b/c);
- Các đơn vị thuộc Viện;
- Lưu: VT, HC-TH. VTH

VIỆN TRƯỞNG



π
Nguyễn Hoàng Sơn