

Số: ~~440~~./TB-ĐHSPTDTHN

Hà Nội, ngày 01 tháng 07 năm 2026

THÔNG BÁO
V/v tuyển dụng Hợp đồng lao động

Căn cứ Bộ Luật Lao động ngày 20/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn một số nội dung của Bộ luật lao động;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 235/2026/NĐ-CP của Thủ tướng Chính phủ quy định về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP, ngày 10/6/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ chỉ tiêu biên chế được giao của Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội tại Công văn số 2601/BGDĐT-TCCB ngày 31/5/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về số lượng người làm việc và hợp đồng lao động năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 68/NQ-HĐT ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm;

Căn cứ Nghị quyết số 150/NQ-HĐT ngày 01/8/2024 của Hội đồng trường về việc ban hành quy chế quản lý, tuyển dụng, sử dụng viên chức, người lao động tại Trường đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 596/QĐ-ĐHSPTDTHN ngày 08/08/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc ban hành chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội;

Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội thông báo Tuyển dụng Hợp đồng lao động như sau:

I. Chỉ tiêu, vị trí việc làm cần tuyển dụng:

1.1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 13

1.2. Vị trí tuyển dụng:



TT	Đơn vị	Chỉ tiêu	Vị trí tuyển dụng
1	Phòng Hành chính - Tổng hợp	01	Nhân viên Lễ tân
2	Phòng Quản trị - Thiết bị	01	Nhân viên kỹ thuật (xử lý, vận hành nước bể bơi)
3	Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế	01	Chuyên viên về quản lý hoạt động đào tạo
		01	Chuyên viên về công tác sinh viên
4	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	03	Chuyên viên về quản lý chất lượng giáo dục
5	Khoa Huấn luyện thể thao	02	Chuyên viên về quản lý hoạt động đào tạo
6	Trung tâm Giáo dục quốc phòng và An ninh	01	Kế toán viên

		01	Chuyên viên về tổng hợp thuộc TTGDQP&AN
		01	Chuyên viên về Lập kế hoạch đào tạo thuộc TTGDQP&AN
7	Khoa Giáo dục quốc phòng và An ninh	01	Chuyên viên về quản lý hoạt động đào tạo
Tổng chỉ tiêu		13	

II. Tiêu chuẩn, điều kiện

2.1. Điều kiện

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Có phẩm chất đạo đức tốt;
- f) Có tâm huyết với nghề nghiệp và nguyện vọng làm việc lâu dài theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- g) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

h) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do Trường xác định nhưng không trái với quy định của pháp luật.

i) Không nói ngọng, không nói lắp, không có dị tật, thể hình cân đối.

2.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

a) Người đang là cán bộ công chức, đang công tác trong lực lượng vũ trang, người làm công tác cơ yếu; người đã thôi việc, nghỉ hưu thuộc đối tượng chưa được ký kết HĐLĐ theo quy định của pháp luật;

b) Người bị cấm hành nghề theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực; người có xung đột lợi ích theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

c) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

d) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào Trường giáo dưỡng và trong thời gian cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định có liên quan đến vị trí việc làm dự tuyển.

2.3. Tiêu chuẩn

Ngoài các điều kiện tại khoản 2.1 nói trên, ứng viên phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm được quy định chi tiết tại Phụ lục (kèm theo).

III. Hồ sơ gồm có:

a) Đơn đăng ký dự tuyển (có mẫu kèm theo);

b) Sơ sơ yếu lý lịch có dán ảnh, và phải có xác nhận của UBND xã, phường, nơi người dự tuyển cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người dự tuyển đang công tác;

c) Bản sao giấy khai sinh;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế có đủ điều kiện, thẩm quyền khám sức khỏe chứng nhận, theo quy định;

e) Nộp 02 ảnh chân dung cỡ 4x6 và 02 phong bì có dán tem, ghi sẵn địa chỉ người dự tuyển.

IV. Các bước thực hiện

Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ được tham dự vòng 2

Vòng 2: Thi nghiệp vụ chuyên ngành:

- Nội dung: kiểm tra kiến thức kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của Vị trí việc làm cần tuyển.

- Hình thức: Phỏng vấn

V. Thời gian nộp hồ sơ:

Từ ngày 01/07/2026 đến hết ngày 03/8/2026 tại Phòng Tổ chức cán bộ, Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội (vào các giờ, ngày hành chính trong tuần).

- ĐT: 02433 867 497. Địa chỉ: TDP Phụng Đồng, phường Chương Mỹ, TP Hà Nội./.

Nơi nhận:

- Niêm yết tại bảng tin Trường;
- Đăng tải trên website trường;
- Lưu: VT, TCCB.



PHỤ LỤC

(Kèm theo thông báo số ~~44~~ TB-ĐHSPTDTHN ngày 01/07/2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội về việc tuyển dụng hợp đồng lao động)

TT	Vị trí, mô tả tóm tắt công việc	Chỉ tiêu	Tiêu chuẩn theo vị trí tuyển dụng
I	Phòng Hành chính - Tổng hợp	01	
1	Vị trí Nhân viên Lễ tân Mô tả công việc: - Thực hiện công việc lễ tân đón tiếp, hướng dẫn khách đến cơ quan liên hệ công tác. - Phục vụ công tác lễ tân đối nội, đối ngoại của Lãnh đạo cơ quan. - Lễ tân đón, tiễn các đoàn khách ngoại giao của cơ quan. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Lãnh đạo Văn phòng giao.	01	- Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên. - Giao tiếp tốt. - Sử dụng tin học văn phòng; Internet - Tiếp nhận, xử lý thông tin đầy đủ, nhanh chóng, chính xác - Kiến thức tổ chức sự kiện, các hoạt động nghi lễ trong đối nội, đối ngoại. - Kiến thức về nghi thức đón, tiếp khách trong hoạt động của cơ quan.
II	Phòng Quản trị - Thiết bị	01	
1	Vị trí Nhân viên kỹ thuật (xử lý, vận hành nước bể bơi) Mô tả công việc: - Tìm hiểu về cấu trúc máy móc, thiết bị, hệ thống, chương trình hoạt động của máy móc. - Bảo dưỡng, duy trì hoạt động của hệ thống công nghệ, máy kỹ thuật của cơ quan. - Thực hiện các công việc xử lý nước bể bơi: quy trình kiểm tra và xử lý nước hàng ngày, vận hành và bảo trì hệ thống lọc tuần hoàn - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Lãnh đạo Văn phòng giao.	01	- Tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành kỹ thuật trở lên - Kiến thức về vận hành, bảo dưỡng, bảo trì máy móc, thiết bị trong cơ quan. - Kiến thức về an toàn lao động. - Có Chứng nhận đào tạo Vận hành hệ thống xử lý nước bể bơi (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HDLD 06 tháng phải có chứng chỉ)

III	Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế	02	
1	Vị trí Chuyên viên Quản về quản lý hoạt động đào tạo Mô tả công việc: - Xây dựng văn bản, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản, quy định có liên quan về quản lý chất lượng đào tạo đại học - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý chất lượng đào tạo đại học - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp.	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
2	Vị trí Chuyên viên về công tác sinh viên Mô tả công việc - Xây dựng văn bản, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án. - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản, quy định có liên quan về quản lý công tác sinh viên - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý công tác sinh viên - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp.	01	- Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
III	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	03	
1	Vị trí Chuyên viên về quản lý chất lượng giáo dục Mô tả công việc: - Xây dựng văn bản, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính	03	- Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.

	<p>sách, chương trình, đề án, dự án.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản, quy định có liên quan về quản lý chất lượng giáo dục <p>Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý chất lượng giáo dục</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lưu trữ và báo cáo khi được yêu cầu - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp. 		<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
IV	Khoa Huấn luyện thể thao	02	
1	<p>Vị trí Chuyên viên Quản về quản lý hoạt động đào tạo</p> <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng văn bản, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản, quy định có liên quan về quản lý chất lượng đào tạo đại học - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý chất lượng đào tạo đại học - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp. 	02	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
V	Trung tâm Giáo dục quốc phòng và An ninh	03	
1	<p>Vị trí Kế toán viên</p> <p>Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia nghiên cứu, xây dựng các quy định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về công tác kế toán của đơn vị; hạch toán kế toán về thu, chi tài chính của đơn vị; báo cáo tình hình thực 	01	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch kế toán viên (Nếu chưa có, sau

	<p>hiện thu, chi tài chính thuộc phạm vi quản lý .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các quy định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực kế toán. - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực kế toán. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp. 		<p>thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng (phải có chứng chỉ)</p>
2	<p>Vị trí Chuyên viên về tổng hợp thuộc TTGDQP&AN Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tham gia chỉ đạo xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; chủ trì hoặc tham gia xây dựng dự thảo văn bản, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị. -Tham gia thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị. - Phối hợp tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện lĩnh vực được phân công theo dõi - Phối hợp tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện lĩnh vực được phân công theo dõi - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp. 	01	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
3	<p>Vị trí Chuyên viên về Lập kế hoạch đào tạo thuộc TTGDQP&AN Mô tả công việc:</p>	01	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.

	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng văn bản, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án. - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về đào tạo - Xây dựng kế hoạch, đảm bảo cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, và hợp đồng thỉnh giảng cho từng khoá, năm học; kiểm tra, đôn đốc thực hiện các kế hoạch giảng dạy, quản lý, lưu trữ điểm kiểm tra, điểm thi, bài thi của sinh viên theo quy định và danh sách cấp phát chứng chỉ GDQP&AN; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp. 		<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)
VI	Khoa Giáo dục quốc phòng và An ninh	01	
1	<p>Vị trí Chuyên viên Quản về quản lý hoạt động đào tạo Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng văn bản, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản, quy định có liên quan về quản lý chất lượng đào tạo đại học - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý chất lượng đào tạo đại học - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp. 	01	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên (Nếu chưa có, sau thời gian tuyển dụng HĐLĐ 06 tháng phải có chứng chỉ)