

THÔNG BÁO
Về việc tuyển nhân viên Bảo vệ năm học 2026–2027

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 03 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng trường trung học phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026–2027 của Trường THPT Bình An;

Trường THPT Bình An thông báo tuyển nhân viên bảo vệ phục vụ công tác bảo đảm an ninh, an toàn trường học trong năm học 2026 – 2027, cụ thể như sau:

I. VỊ TRÍ VÀ SỐ LƯỢNG

- **Vị trí:** Nhân viên bảo vệ trường học.
- **Số lượng:** 01 người.
- **Địa điểm làm việc:** Trường THPT Bình An.
- **Thời gian làm việc:** Theo lịch trực và sự phân công của nhà trường, bao gồm trực ngày, trực ngoài giờ và các thời gian cần thiết theo yêu cầu công việc.

II. NHIỆM VỤ

Nhân viên bảo vệ thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu:

1. Bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn trong khuôn viên nhà trường.
2. Thực hiện trực bảo vệ theo lịch được phân công; bảo đảm đúng giờ, đủ ca trực.
3. Kiểm soát người, phương tiện ra vào trường; hướng dẫn khách đến liên hệ công tác.
4. Theo dõi, bảo vệ cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị của nhà trường.
5. Thường xuyên kiểm tra cổng trường, khu vực phòng học, phòng làm việc và các khu vực được phân công.
6. Thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy và các nhiệm vụ bảo đảm an toàn trường học theo phân công.
7. Ghi chép đầy đủ sổ trực, sổ giao ca và các sự việc phát sinh trong ca trực.

8. Kịp thời phát hiện, xử lý trong phạm vi trách nhiệm và báo cáo Ban Giám hiệu những trường hợp bất thường.

9. Thực hiện việc mở, đóng cửa các khu vực theo quy định; quản lý chìa khóa được giao.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác bảo vệ theo sự phân công của Hiệu trưởng.

III. YÊU CẦU

Người dự tuyển cần đáp ứng các yêu cầu cơ bản:

- Có sức khỏe phù hợp với công việc bảo vệ trường học.
- Có ý thức trách nhiệm, trung thực, cẩn thận và có tinh thần kỷ luật.
- Có thái độ giao tiếp lịch sự, đúng mực với học sinh, cha mẹ học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên và khách đến trường.
- Có khả năng làm việc theo ca, trực ngoài giờ theo yêu cầu công việc.
- Ưu tiên người có kinh nghiệm làm công tác bảo vệ tại trường học hoặc cơ quan, đơn vị.
- Ưu tiên người có kiến thức, kỹ năng về **phòng cháy, chữa cháy, sơ cứu, xử lý tình huống và bảo đảm an ninh, an toàn.**

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Hồ sơ gồm:

1. Đơn xin việc.
2. Sơ yếu lý lịch.
3. Bản sao CCCD.
4. Bản sao văn bằng, chứng chỉ liên quan (nếu có).
5. Giấy khám sức khỏe còn giá trị sử dụng.
6. Các giấy tờ khác có liên quan theo yêu cầu của nhà trường.

Lưu ý: Người được tiếp nhận làm việc có trách nhiệm cung cấp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin cung cấp.

V. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

- **Thời gian nhận hồ sơ:** Từ ngày 20/8/2026 đến hết ngày 03/9/2026.
- **Buổi sáng:** Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00
- **Buổi chiều:** Từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 00
- **Địa điểm:** Văn phòng Trường THPT Bình An.
- **Địa chỉ:** Khu phố Bình Thung, phường Đông Hòa, Tp. Hồ Chí Minh.
- **Điện thoại liên hệ:** 0947922952

- **Người liên hệ:** Hoàng Lê Thị Hồng Nhung – Văn thư

VI. THỜI GIAN PHÒNG VẤN/TRAO ĐỔI

Nhà trường sẽ thông báo thời gian phỏng vấn, trao đổi trực tiếp với những ứng viên đáp ứng yêu cầu.

Nội dung trao đổi tập trung vào:

- Kinh nghiệm công tác;
- Khả năng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ;
- Khả năng làm việc theo ca;
- Kỹ năng xử lý tình huống;
- Ý thức trách nhiệm và kỷ luật;
- Kỹ năng bảo đảm an ninh, an toàn trường học.

Nhà trường **không thu bất kỳ khoản phí nào của người đăng ký dự tuyển.**

Trường THPT Bình An trân trọng thông báo để các cá nhân có nhu cầu và đáp ứng yêu cầu biết, đăng ký.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Niêm yết bảng thông báo;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Võ Huỳnh Ngọc Vân