

Số: 02/2026/TB-NH

Quảng Ninh, ngày 15 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG **Về việc tuyển dụng giáo viên tiếng Anh**

Căn cứ nhu cầu tuyển dụng và kế hoạch hoạt động của Công ty TNHH Giáo dục và Thiết bị trường học Nhân Hòa;

Công ty TNHH Giáo dục và Thiết bị trường học Nhân Hòa thông báo tuyển dụng nhân sự với các nội dung cụ thể như sau:

1. Vị trí tuyển dụng

- **Chức danh công việc:** Giáo viên tiếng Anh.
- **Lĩnh vực làm việc:** Giáo dục và đào tạo tiếng Anh.
- **Số lượng tuyển dụng:** 03 người.

2. Mô tả công việc

- Giảng dạy tiếng Anh theo chương trình và kế hoạch đào tạo của Công ty.
- Chuẩn bị giáo án, tài liệu và các nội dung phục vụ công tác giảng dạy.
- Theo dõi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của học viên.
- Quản lý lớp học; phối hợp với phụ huynh và bộ phận chuyên môn trong quá trình giảng dạy.
- Tham gia các hoạt động chuyên môn, chương trình đào tạo, bồi dưỡng và các sự kiện giáo dục do Công ty tổ chức.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của người quản lý.

3. Hình thức và thời hạn làm việc

- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Thời gian bắt đầu làm việc:** Từ ngày 20 tháng 9 năm 2026.
- **Thời hạn làm việc:** 12 tháng, từ ngày 20/09/2026 đến hết ngày 20/9/2027

4. Địa điểm làm việc

- Tổ 3, Khu 1, phường Quang Hanh, Thành phố Quảng Ninh.

5. Yêu cầu về trình độ chuyên môn

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Sư phạm tiếng Anh.
- Có kiến thức chuyên môn và kỹ năng giảng dạy tiếng Anh phù hợp với vị trí tuyển dụng.
- Phát âm chuẩn, có khả năng giao tiếp tốt, tinh thần trách nhiệm cao và yêu thích công việc giảng dạy.
- Có kỹ năng quản lý lớp học, làm việc độc lập và phối hợp làm việc nhóm.
- Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy tiếng Anh tại trường học, trung tâm ngoại ngữ hoặc các cơ sở giáo dục.

6. Hồ sơ ứng tuyển

Hồ sơ ứng tuyển gồm:

- Đơn xin việc.
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.
- Bản sao căn cước công dân.
- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học và các văn bằng, chứng chỉ có liên quan.
- Giấy khám sức khỏe còn thời hạn sử dụng.
- Các giấy tờ khác theo yêu cầu của Công ty.

Các bản sao trong hồ sơ phải được chứng thực theo quy định hoặc ứng viên mang theo bản chính để đối chiếu khi được yêu cầu.

7. Quyền lợi

- Được hưởng mức lương và các chế độ theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động.
- Được làm việc trong môi trường giáo dục chuyên nghiệp, năng động và ổn định.
- Được tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn.
- Được hưởng các chế độ, quyền lợi khác theo quy định của Công ty và pháp luật lao động hiện hành.

8. Thời gian và hình thức tiếp nhận hồ sơ

- **Thời hạn nhận hồ sơ:** Từ ngày 16/08/2026 đến hết ngày 13/09/2026.
- **Hình thức nộp hồ sơ:** Nộp trực tiếp tại trụ sở Công ty hoặc gửi hồ sơ theo thông tin liên hệ của Công ty.
- **Địa chỉ tiếp nhận:** Tổ 3, Khu 1, phường Quang Hanh, Thành phố Quảng Ninh.
- **Người tiếp nhận:** Trương Thị Quỳnh Mơ
- **Số điện thoại:** 0981939168
- **Email:** truongquynhmo@gmail.com

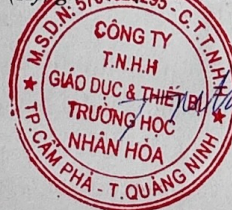
Công ty TNHH Giáo dục và Thiết bị trường học Nhân Hòa trân trọng thông báo đến các cá nhân có nhu cầu và đáp ứng điều kiện tuyển dụng được biết, chuẩn bị hồ sơ và nộp đúng thời hạn.

Nơi nhận:

- Ứng viên có nhu cầu;
- Lưu: VT, HCNS.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



TRƯƠNG VĂN HÒA