

UBND XÃ HUNG MỸ  
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN  
CHỨC NĂM HỌC 2025-2026

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 06 /HĐTD

Hung Mỹ, ngày 08 tháng 5 năm 2026

V/v hướng dẫn nội dung vấn đáp,  
thực hành tuyển dụng viên chức các  
đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập  
thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ  
năm học 2025 - 2026

Kính gửi: Các Ứng viên dự tuyển Vòng 2

Căn cứ Kế hoạch số 33/KH-UBND ngày 21/11/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ về tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Thông báo số 43/TB-UBND, ngày 03/4/2026 của Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ về việc tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển việc chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026; Thông báo số 47/TB-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ về việc bổ sung nội dung Thông báo số 43/TB-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ;

Căn cứ Quyết định số 1086/QĐ-UBND ngày 04/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ kết quả kiểm phiếu Vòng 1, kỳ tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026.

Để các Ứng viên dự tuyển Vòng 2, kỳ tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026 đạt mục tiêu kế hoạch, Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026 hướng dẫn nội dung vấn đáp, thực hành, cụ thể như sau:

**A. Nội dung ôn tập**

**I. Vị trí giáo viên mầm non**

Thí sinh dự tuyển vị trí giáo viên mầm non thực hiện một hoạt động giáo dục trên lớp theo chủ đề (Thí sinh có thời gian bốc thăm để chuẩn bị trước 01 ngày khi lên lớp thực hành hoạt động giáo dục trên lớp) để kiểm tra về năng lực, trình độ về chuyên môn nghiệp vụ. Thời gian thực hành trên lớp từ 30 - 35 phút. Địa điểm tại Trường Mẫu giáo Hưng Mỹ.

Định hướng các chủ đề dành cho Lớp Lá (5 - 6 tuổi):

- Chủ đề: Trường mầm non/ Nội dung trọng tâm: Làm quen với lớp mới, bạn bè, cô giáo và các khu vực trong trường.

- Chủ đề: Bản thân/ Nội dung trọng tâm: Nhận biết đặc điểm cá nhân, giới tính, sở thích và các chăm sóc cơ thể.

- Chủ đề: Gia đình/ Nội dung trọng tâm: Tìm hiểu về các thành viên, địa chỉ nhà và tình cảm gắn kết gia đình.

- Chủ đề: Giao thông/ Nội dung trọng tâm: Các loại phương tiện, biển báo cơ bản và quy tắc an toàn khi đi đường.

## **II. Vị trí Kế toán, Văn thư**

Thí sinh dự tuyển vị trí Kế toán, Văn thư sẽ tham gia vấn đáp về hiểu biết chuyên môn, nghiệp vụ đối với vị trí dự tuyển. Thời gian 30 phút (chuẩn bị không quá 15 phút, thực hiện vấn đáp 15 phút).

Định hướng nội dung vấn đáp cho từng vị trí dự tuyển, như sau:

### **1. Vị trí Kế toán**

- Luật Ngân sách Nhà nước số 89/2025/QH15: Điều 5 (Phạm vi ngân sách nhà nước); Điều 7 (Nguyên tắc cân đối ngân sách nhà nước); Điều 8 (Nguyên tắc quản lý ngân sách nhà nước); Điều 15 (Công khai ngân sách nhà nước); Điều 18 (Các hành vi bị cấm trong lĩnh vực ngân sách nhà nước).

- Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ, quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập: Điều 4 (Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước); Điều 8 (Quản lý, sử dụng tài sản công); Điều 9 (Phân loại mức tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công); Điều 19 (Nguồn tài chính của đơn vị); Điều 22 (Phân phối kết quả tài chính trong năm).

- Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp: Điều 4 (Quy định về chứng từ kế toán); Điều 5 (Quy định về tài khoản kế toán); Điều 6 (Quy định về sổ kế toán); Điều 8 (Quy định về báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động); Điều 9 (Quy định về báo cáo tài chính).

- Giải quyết các tình huống thực tế khi thực hiện chuyên môn nghiệp vụ Kế toán tại đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập.

### **2. Vị trí Văn thư**

- Luật lưu trữ số 33/2024/QH15: Điều 4 (Nguyên tắc lưu trữ); Điều 8 (Các hành vi bị nghiêm cấm); Điều 10 (Thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ); Điều 14 (Xác định giá trị tài liệu); Điều 17 (Thời hạn, yêu cầu hồ sơ, tài liệu nộp vào lưu trữ); Điều 35 (Kho lưu trữ số).

- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư: Điều 4 (Nguyên tắc, yêu cầu quản lý công tác văn thư); Điều 6 (Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với công tác văn thư); Điều 8 (Thủ tục văn bản); Điều 10 (Soạn thảo văn bản); Điều 13 (Ký ban hành văn bản).

- Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT ngày 12/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định thời gian lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo: Các điểm a, b, c, h, i, k, m Khoản 1, Điều 3.

- Giải quyết các tình huống thực tế khi thực hiện chuyên môn nghiệp vụ Văn thư tại đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập.

## **B. Hướng dẫn vấn đáp**

### **I. Hình thức, thời gian và nội dung vấn đáp**

#### **1. Hình thức**

Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 bốc thăm bộ đề câu hỏi vấn đáp và trả lời trực tiếp trước giám khảo vấn đáp.

#### **2. Thời gian**

Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2, có thời gian 30 phút để thực hiện trả lời vấn đáp (kể cả chuẩn bị nội dung vấn đáp và trả lời vấn đáp).

#### **3. Nội dung vấn đáp**

Bộ đề vấn đáp gồm 02 nội dung với 03 câu hỏi, gồm:

- Câu hỏi vấn đáp về nội dung kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ (chiếm 60% điểm số).

- Câu hỏi vấn đáp về các tình huống thực tế (chiếm 40% điểm số).

#### **4. Quy trình vấn đáp**

##### **4.1. Tập trung vào phòng chuẩn bị vấn đáp**

Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 tập trung vào phòng chuẩn bị vấn đáp theo hướng dẫn của Hội đồng tuyển dụng.

##### **4.2. Vào phòng dự vấn đáp**

- Hội đồng tuyển dụng gọi tên Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 vào phòng vấn đáp.

- Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 phải trình thẻ dự vấn đáp (giấy tờ có liên quan).

- Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 bốc thăm bộ đề vấn đáp.

- Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 thông báo mã số đề vấn đáp cho giám khảo vấn đáp và nhận giấy chuẩn bị nội dung vấn đáp (do Hội đồng tuyển dụng cung cấp). Sau đó, Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 vào vị trí vấn đáp để chuẩn bị nội dung và trả lời vấn đáp (trong thời gian 30 phút).

- Sau khi trả lời vấn đáp xong, Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 ký tên xác nhận vào bảng gọi tên ghi điểm vấn đáp, nộp lại bộ đề và nội dung chuẩn bị trả lời vấn đáp. Nhận lại thẻ dự vấn đáp (giấy tờ có liên quan) ra về.

Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 khi đến phòng vấn đáp phải thực hiện đảm bảo theo quy định về Nội quy vấn đáp.

Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026 thông báo đến các ứng viên dự thi Vòng 2 được biết./.

**Nơi nhận:**

- UBND xã (b/c);
- Thành viên HĐTD;
- Như trên;
- Lưu: VT, HĐTD.

**TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**TRƯỞNG PHÒNG VĂN HÓA-XH  
Trang Thị Huỳnh Phương**

UBND XÃ HUNG MỸ  
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN  
CHỨC NĂM HỌC 2025-2026

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 06 /HĐTD

Hung Mỹ, ngày 08 tháng 5 năm 2026

V/v hướng dẫn nội dung vấn đáp,  
thực hành tuyển dụng viên chức các  
đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập  
thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ  
năm học 2025 - 2026

Kính gửi: Các Ứng viên dự tuyển Vòng 2

Căn cứ Kế hoạch số 33/KH-UBND ngày 21/11/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ về tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Thông báo số 43/TB-UBND, ngày 03/4/2026 của Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ về việc tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển việc chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026; Thông báo số 47/TB-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ về việc bổ sung nội dung Thông báo số 43/TB-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ;

Căn cứ Quyết định số 1086/QĐ-UBND ngày 04/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ kết quả kiểm phiếu Vòng 1, kỳ tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026.

Để các Ứng viên dự tuyển Vòng 2, kỳ tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026 đạt mục tiêu kế hoạch, Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026 hướng dẫn nội dung vấn đáp, thực hành, cụ thể như sau:

**A. Nội dung ôn tập**

**I. Vị trí giáo viên mầm non**

Thí sinh dự tuyển vị trí giáo viên mầm non thực hiện một hoạt động giáo dục trên lớp theo chủ đề (Thí sinh có thời gian bốc thăm để chuẩn bị trước 01 ngày khi lên lớp thực hành hoạt động giáo dục trên lớp) để kiểm tra về năng lực, trình độ về chuyên môn nghiệp vụ. Thời gian thực hành trên lớp từ 30 - 35 phút. Địa điểm tại Trường Mẫu giáo Hưng Mỹ.

Định hướng các chủ đề dành cho Lớp Lá (5 - 6 tuổi):

- Chủ đề: Trường mầm non/ Nội dung trọng tâm: Làm quen với lớp mới, bạn bè, cô giáo và các khu vực trong trường.

- Chủ đề: Bản thân/ Nội dung trọng tâm: Nhận biết đặc điểm cá nhân, giới tính, sở thích và các chăm sóc cơ thể.

- Chủ đề: Gia đình/ Nội dung trọng tâm: Tìm hiểu về các thành viên, địa chỉ nhà và tình cảm gắn kết gia đình.

- Chủ đề: Giao thông/ Nội dung trọng tâm: Các loại phương tiện, biển báo cơ bản và quy tắc an toàn khi đi đường.

## **II. Vị trí Kế toán, Văn thư**

Thí sinh dự tuyển vị trí Kế toán, Văn thư sẽ tham gia vấn đáp về hiểu biết chuyên môn, nghiệp vụ đối với vị trí dự tuyển. Thời gian 30 phút (chuẩn bị không quá 15 phút, thực hiện vấn đáp 15 phút).

Định hướng nội dung vấn đáp cho từng vị trí dự tuyển, như sau:

### **1. Vị trí Kế toán**

- Luật Ngân sách Nhà nước số 89/2025/QH15: Điều 5 (Phạm vi ngân sách nhà nước); Điều 7 (Nguyên tắc cân đối ngân sách nhà nước); Điều 8 (Nguyên tắc quản lý ngân sách nhà nước); Điều 15 (Công khai ngân sách nhà nước); Điều 18 (Các hành vi bị cấm trong lĩnh vực ngân sách nhà nước).

- Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ, quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập: Điều 4 (Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước); Điều 8 (Quản lý, sử dụng tài sản công); Điều 9 (Phân loại mức tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công); Điều 19 (Nguồn tài chính của đơn vị); Điều 22 (Phân phối kết quả tài chính trong năm).

- Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp: Điều 4 (Quy định về chứng từ kế toán); Điều 5 (Quy định về tài khoản kế toán); Điều 6 (Quy định về sổ kế toán); Điều 8 (Quy định về báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động); Điều 9 (Quy định về báo cáo tài chính).

- Giải quyết các tình huống thực tế khi thực hiện chuyên môn nghiệp vụ Kế toán tại đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập.

### **2. Vị trí Văn thư**

- Luật lưu trữ số 33/2024/QH15: Điều 4 (Nguyên tắc lưu trữ); Điều 8 (Các hành vi bị nghiêm cấm); Điều 10 (Thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ); Điều 14 (Xác định giá trị tài liệu); Điều 17 (Thời hạn, yêu cầu hồ sơ, tài liệu nộp vào lưu trữ); Điều 35 (Kho lưu trữ số).

- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư: Điều 4 (Nguyên tắc, yêu cầu quản lý công tác văn thư); Điều 6 (Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với công tác văn thư); Điều 8 (Thẻ thức văn bản); Điều 10 (Soạn thảo văn bản); Điều 13 (Ký ban hành văn bản).

- Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT ngày 12/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định thời gian lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo: Các điểm a, b, c, h, i, k, m Khoản 1, Điều 3.

- Giải quyết các tình huống thực tế khi thực hiện chuyên môn nghiệp vụ Văn thư tại đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập.

## **B. Hướng dẫn vấn đáp**

### **I. Hình thức, thời gian và nội dung vấn đáp**

#### **1. Hình thức**

Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 bốc thăm bộ đề câu hỏi vấn đáp và trả lời trực tiếp trước giám khảo vấn đáp.

#### **2. Thời gian**

Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2, có thời gian 30 phút để thực hiện trả lời vấn đáp (kể cả chuẩn bị nội dung vấn đáp và trả lời vấn đáp).

#### **3. Nội dung vấn đáp**

Bộ đề vấn đáp gồm 02 nội dung với 03 câu hỏi, gồm:

- Câu hỏi vấn đáp về nội dung kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ (chiếm 60% điểm số).

- Câu hỏi vấn đáp về các tình huống thực tế (chiếm 40% điểm số).

#### **4. Quy trình vấn đáp**

##### **4.1. Tập trung vào phòng chuẩn bị vấn đáp**

Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 tập trung vào phòng chuẩn bị vấn đáp theo hướng dẫn của Hội đồng tuyển dụng.

##### **4.2. Vào phòng dự vấn đáp**

- Hội đồng tuyển dụng gọi tên Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 vào phòng vấn đáp.

- Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 phải trình thẻ dự vấn đáp (giấy tờ có liên quan).

- Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 bốc thăm bộ đề vấn đáp.

- Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 thông báo mã số đề vấn đáp cho giám khảo vấn đáp và nhận giấy chuẩn bị nội dung vấn đáp (do Hội đồng tuyển dụng cung cấp). Sau đó, Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 vào vị trí vấn đáp để chuẩn bị nội dung và trả lời vấn đáp (trong thời gian 30 phút).

- Sau khi trả lời vấn đáp xong, Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 ký tên xác nhận vào bảng gọi tên ghi điểm vấn đáp, nộp lại bộ đề và nội dung chuẩn bị trả lời vấn đáp. Nhận lại thẻ dự vấn đáp (giấy tờ có liên quan) ra về.

Ứng viên dự thi vấn đáp Vòng 2 khi đến phòng vấn đáp phải thực hiện đảm bảo theo quy định về Nội quy vấn đáp.

Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hưng Mỹ năm học 2025 - 2026 thông báo đến các ứng viên dự thi Vòng 2 được biết./.

**Nơi nhận:**

- UBND xã (b/c);
- Thành viên HĐTD;
- Như trên;
- Lưu: VT, HĐTD.

**TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG  
PHÓ CHỦ TỊCH**



*Trang Thị Huỳnh Phương*

**TRƯỞNG PHÒNG VĂN HÓA-XH  
Trang Thị Huỳnh Phương**