

**CÔNG TY TNHH TRƯỜNG
QUỐC TẾ VIỆT HOA**

**THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM**

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH TRƯỜNG QUỐC TẾ VIỆT HOA**
- Địa chỉ: Thửa đất số 465 (H5) tờ bản đồ số 9, Khu đô thị mới thuộc Khu liên hợp Công nghiệp – Dịch vụ - Đô thị tỉnh Bình Dương, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 02742222515 Email (nếu có): hr01@viethoa.edu.vn
- Giấy phép kinh doanh số: 3702659279 ngày cấp: 26/04/2018
- Cơ quan cấp: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Q – Giáo dục và đào tạo (Giáo dục tiểu học, Giáo dục mẫu giáo, Giáo dục trung học cơ sở)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc 1: Chuyên gia

- Lĩnh vực làm việc: **Giáo viên tiểu học và mầm non - 234 (Giáo viên tiểu học)**
- Số lượng: 02
- Hình thức làm việc: Thực hiện Hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 465 (H5) tờ bản đồ số 9, Khu đô thị mới thuộc Khu liên hợp Công nghiệp – Dịch vụ - Đô thị tỉnh Bình Dương, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 15/10/2026 đến ngày 14/10/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên phù hợp với môn giảng dạy ở bậc Tiểu học; hoặc tốt nghiệp chuyên ngành phù hợp và đáp ứng điều kiện về năng lực sư phạm theo quy định hiện hành.



- Kinh nghiệm làm việc: Tối thiểu 2 năm kinh nghiệm ở các vị trí đứng lớp giảng dạy khối tiểu học trong các cơ sở giáo dục công hoặc tư lập.
- Yêu cầu khác: Giao tiếp thành thạo tiếng Anh hoặc tiếng Trung, có kỹ năng sư phạm, am hiểu tâm lý học sinh và giao tiếp hiệu quả với phụ huynh.
- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:
 - +Trực tiếp đứng lớp và quản lý lớp, liên lạc với phụ huynh, giảng dạy theo chương trình học của nhà trường.
 - + Quản lý và kiểm soát lớp học, đảm bảo sự tổ chức và kỷ luật trong lớp học.
 - + Lên kế hoạch và tổ chức các hoạt động giáo dục, bao gồm cả các buổi học, thí nghiệm, bài kiểm tra, trò chơi và các chương trình giáo dục ngoài giờ học.
 - + Giữ liên lạc với phụ huynh, cập nhật thông tin về tình trạng học tập của học sinh và hướng dẫn phụ huynh hỗ trợ các em trong quá trình học tập
 - + Quản lý hồ sơ học sinh, bao gồm các bài kiểm tra, điểm số và báo cáo đánh giá học kỳ. Cập nhật thông tin hồ sơ học sinh và bảo vệ thông tin cá nhân của học sinh.

2. **Vị trí công việc 3: Chuyên gia**

- Lĩnh vực làm việc: **Giáo viên tiểu học và mầm non - 234 (Giáo viên mầm non)**
- Số lượng: 02
- Hình thức làm việc: Thực hiện Hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 465 (H5) tờ bản đồ số 9, Khu đô thị mới thuộc Khu liên hợp Công nghiệp – Dịch vụ - Đô thị tỉnh Bình Dương, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 15/10/2026 đến ngày 14/10/2028

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Sư phạm Mầm non hoặc các ngành Sư phạm có liên quan; trường hợp tốt nghiệp ngành ngoài sư phạm phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm giảng dạy Mầm non theo quy định.
- Kinh nghiệm làm việc: Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm trực tiếp đứng lớp giảng dạy khối mầm non tại các cơ sở giáo dục mầm non công lập hoặc tư thục.
- Yêu cầu khác: Giao tiếp thành thạo tiếng Anh hoặc tiếng Trung, có kỹ năng sư phạm, am hiểu tâm lý học sinh và giao tiếp hiệu quả với phụ huynh.
- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:
 - + Trực tiếp giảng dạy, chăm sóc và giáo dục trẻ mầm non theo chương trình giáo dục mầm non hiện hành của Trường quốc tế Việt Hoa.
 - + Tổ chức các hoạt động học tập, vui chơi nhằm phát triển thể chất, nhận thức, ngôn ngữ và kỹ năng xã hội cho trẻ.
 - + Theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ và trao đổi, phối hợp với phụ huynh trong công tác chăm sóc – giáo dục.
 - + Đảm bảo an toàn, nề nếp lớp học, giữ gìn môi trường học tập thân thiện và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo phân công của nhà trường.
 - + Chuẩn bị giáo án, đồ dùng dạy học và thực hiện hồ sơ, sổ sách chuyên môn theo quy định.
 - + Tham gia các hoạt động chuyên môn, họp, tập huấn và thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công của nhà trường

3. Vị trí công việc 2: Chuyên gia

- Lĩnh vực làm việc: **Giáo viên trung học - 233 (Giáo viên tiếng Trung)**
- Số lượng: 02
- Hình thức làm việc: Thực hiện Hợp đồng lao động

- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 465 (H5) tờ bản đồ số 9, Khu đô thị mới thuộc Khu liên hợp Công nghiệp – Dịch vụ - Đô thị tỉnh Bình Dương, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 15/10/2026 đến ngày 14/10/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Ngôn ngữ Trung hoặc chuyên ngành liên quan. Trường hợp tốt nghiệp đại học không phải ngành sư phạm cần có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm hoặc chứng chỉ giảng dạy phù hợp.
- Kinh nghiệm làm việc: Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc ở các vị trí đứng lớp giảng dạy. Ưu tiên ứng viên đã từng giảng dạy tiếng Trung; trường hợp giảng dạy môn khác phải có chứng chỉ dạy tiếng Trung hợp lệ.
- Yêu cầu khác: Khả năng truyền đạt và hướng dẫn rõ ràng, am hiểu tâm lý học sinh và giao tiếp hiệu quả với phụ huynh.
- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:
 - + Giảng dạy: Đứng lớp giảng dạy tiếng Trung cho học sinh theo chương trình và kế hoạch giảng dạy của nhà trường.
 - + Chuẩn bị bài giảng: Xây dựng kế hoạch bài dạy chi tiết, phù hợp với mục tiêu từng khối lớp. Thiết kế giáo án, bài học, tài liệu giảng dạy và các hoạt động luyện tập để giúp học sinh phát triển kỹ năng nghe, nói, đọc, viết tiếng Trung. Ứng dụng các phương pháp giảng dạy hiện đại, khuyến khích học sinh chủ động tham gia, phát triển kỹ năng nghe – nói – đọc – viết tiếng Trung.
 - + Đánh giá học sinh: Xây dựng và tổ chức các bài kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, đồng thời đưa ra nhận xét, góp ý để cải thiện năng lực của học sinh.
 - + Hoạt động ngoại khoá: Hướng dẫn câu lạc bộ tiếng Trung, tổ chức các sự kiện văn hoá và hoạt động ngoại khoá để nâng cao hứng thú học tập của học sinh.
 - + Phối hợp chuyên môn: Trao đổi thường xuyên với phụ huynh, Ban Giám Hiệu và đồng nghiệp để theo dõi sự tiến bộ của học sinh và điều chỉnh phương pháp giảng dạy.

4. Vị trí công việc 4: Chuyên gia

- Lĩnh vực làm việc: **Giáo viên trung học - 233 (Giáo viên tiếng Anh)**
- Số lượng: 02
- Hình thức làm việc: Thực hiện Hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 465 (H5) tờ bản đồ số 9, Khu đô thị mới thuộc Khu liên hợp Công nghiệp – Dịch vụ - Đô thị tỉnh Bình Dương, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 15/10/2026 đến ngày 14/10/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Ngôn ngữ Anh, Sư phạm tiếng Anh hoặc các ngành có liên quan. Có chứng chỉ giảng dạy tiếng Anh cho người nói ngôn ngữ khác (TESOL/ TEFL/ CELTA/ DELTA, ...) hoặc các chứng chỉ tương đương được cấp bởi cơ sở giáo dục có thẩm quyền trong hoặc ngoài nước.
- Yêu cầu về kinh nghiệm: Tối thiểu 2 năm kinh nghiệm giảng dạy tiếng Anh. Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm giảng dạy trong môi trường song ngữ hoặc quốc tế.
- Yêu cầu khác: Giao tiếp thành thạo tiếng Anh, có kỹ năng sư phạm, am hiểu tâm lý học sinh và giao tiếp hiệu quả với phụ huynh.
- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:
 - + Giảng dạy: Đứng lớp giảng dạy tiếng Anh cho học sinh theo chương trình và kế hoạch giảng dạy của nhà trường.
 - + Chuẩn bị bài giảng: Xây dựng kế hoạch bài dạy chi tiết, phù hợp với mục tiêu từng khối lớp. Thiết kế giáo án, bài học, tài liệu giảng dạy và các hoạt động luyện tập để giúp học sinh phát triển kỹ năng nghe, nói, đọc, viết tiếng Anh. Ứng dụng các phương pháp giảng dạy hiện đại, khuyến khích học sinh chủ động tham gia, phát triển toàn diện bốn kỹ năng ngôn ngữ.

- + Đánh giá học sinh: Xây dựng và tổ chức các bài kiểm tra, đánh giá kết quả học tập; đưa ra nhận xét, góp ý để hỗ trợ học sinh cải thiện năng lực tiếng Anh.
- + Hoạt động ngoại khoá: Hướng dẫn câu lạc bộ tiếng Anh, tổ chức các sự kiện văn hoá và hoạt động ngoại khoá nhằm tăng cường khả năng giao tiếp và niềm yêu thích học tiếng Anh của học sinh.
- + Phối hợp chuyên môn: Trao đổi thường xuyên với phụ huynh, Ban Giám Hiệu và đồng nghiệp để theo dõi sự tiến bộ của học sinh và điều chỉnh phương pháp giảng dạy cho phù hợp.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Bình Dương

Hình thức 2: Thông báo tại Công ty TNHH Trường quốc tế Việt Hoa

IV. Tiếp nhận hồ sơ

Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 23/09/2026 đến ngày 29/09/2026

Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển

Nơi tiếp nhận hồ sơ: Văn phòng quản lý Công ty TNHH Trường Quốc tế Việt Hoa (Thửa đất số 465 (H5) tờ bản đồ số 9, Khu đô thị mới thuộc Khu liên hợp Công nghiệp – Dịch vụ - Đô thị tỉnh Bình Dương, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh)

Người phục trách: Chị Bạch Thị Hà Ni – 0906881900

Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời phỏng vấn trực tiếp; công ty thông báo qua email của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 09 năm 2026



Lê Thị Thu Vân