

Số: /KH-TTĐVVL

Hải Phòng, ngày

tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai tuyển chọn thực tập sinh nữ đi thực tập kỹ thuật tại Nhật Bản Đợt II năm 2026

Căn cứ Công văn số 4357/SNV-LĐVL ngày 28/7/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc phối hợp triển khai tuyển chọn thực tập sinh nữ đi thực tập kỹ thuật tại Nhật Bản Đợt II/2026;

Căn cứ Công văn số 747/TTLĐNN-TCLĐ ngày 24/7/2026 của Trung tâm Lao động ngoài nước về việc phối hợp triển khai kế hoạch tuyển chọn thực tập sinh nữ đi thực tập kỹ thuật tại Nhật Bản Đợt II/2026.

Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng xây dựng Kế hoạch triển khai tuyển chọn thực tập sinh nữ đi thực tập kỹ thuật tại Nhật Bản Đợt II năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền kịp thời, công khai, đầy đủ về Chương trình tuyển chọn thực tập sinh nữ đi thực tập kỹ thuật tại Nhật Bản Đợt II năm 2026 để người lao động trên địa bàn thành phố biết và đăng ký dự tuyển.

- Hỗ trợ người lao động tiếp cận chương trình tuyển chọn trực tiếp, minh bạch, đúng quy định; góp phần tạo việc làm, nâng cao trình độ nghề nghiệp, tác phong và kỹ năng làm việc trong môi trường quốc tế.

- Tăng cường phối hợp giữa Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng với Trung tâm Lao động ngoài nước, Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, đoàn thể trong triển khai chương trình.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai phải bảo đảm chặt chẽ, đúng đối tượng, đúng nội dung và thời gian theo hướng dẫn của Trung tâm Lao động ngoài nước.

- Thông tin tuyên truyền phải thống nhất theo thông báo tuyển chọn; không tự ý bổ sung, thay đổi điều kiện, tiêu chuẩn, quyền lợi, nghĩa vụ và các khoản chi phí của người lao động.

- Tổ chức tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, lập danh sách theo dõi và chuyển hồ sơ đúng thời hạn; kịp thời hướng dẫn người lao động bổ sung hồ sơ còn thiếu.

- Chủ động phòng ngừa, cảnh báo các hành vi môi giới, thu tiền trái quy định; không để tổ chức, cá nhân lợi dụng chương trình để trục lợi hoặc gây thiệt hại cho người lao động.

II. ĐỐI TƯỢNG, CHỈ TIÊU, NGÀNH NGHỀ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ VÀ THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Đối tượng:

- Nữ giới từ 18 đến 30 tuổi, sinh trong khoảng thời gian từ năm 1996 đến năm 2008.

2. Chỉ tiêu tuyển chọn: 11 người.

3. Ngành nghề tuyển chọn: Sản xuất chế tạo.

4. Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

Từ ngày 27/7/2026 đến hết ngày 05/8/2026. Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện, thời gian được tính theo dấu bưu điện của ngày ứng viên nộp hồ sơ.

5. Thời gian tổ chức thi tuyển:

Dự kiến trong tháng 8/2026; kế hoạch cụ thể được Trung tâm Lao động ngoài nước thông báo trên trang thông tin điện tử và nhắn tin trực tiếp tới người lao động.

6. Địa điểm thi tuyển và đào tạo:

Tại Hà Nội. Người trúng tuyển tham gia đào tạo tiếng Nhật và giáo dục định hướng trong thời gian 06 tháng tại cơ sở đào tạo của Trung tâm Lao động ngoài nước.

7. Điều kiện đăng ký dự tuyển

- Tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên.
- Chiều cao từ 1,50 m trở lên, cân nặng phù hợp với chiều cao.
- Không xăm mình; chấp nhận trường hợp đã xóa xăm với kích thước khoảng 05 cm trở xuống; không bị dị tật, không có sẹo ảnh hưởng đến khả năng vận động.
- Thị lực hai mắt khi không đeo kính đạt từ 1/10 trở lên và khi có đeo kính đạt từ 7/10 trở lên; không bị nhược thị, rối loạn sắc giác.
- Có đủ sức khỏe để đi làm việc ở nước ngoài.
- Có đạo đức tốt, ý thức kỷ luật tốt, không có tiền án.
- Chưa từng tham gia các chương trình đào tạo thực tập sinh của Nhật Bản.
- Chưa từng cư trú và làm việc bất hợp pháp tại nước ngoài.

8. Thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Đơn đăng ký dự tuyển theo mẫu.
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu.
- Bản cam kết theo mẫu.
- Kết quả xét nghiệm viêm gan B và giang mai.
- Bản sao căn cước công dân.
- Bản sao bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên.

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên, nếu có: gia đình chính sách; con thương binh, liệt sĩ; hộ nghèo, hộ cận nghèo; người dân tộc thiểu số và các giấy tờ khác theo thông báo tuyển chọn.

III. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Đăng tải thông tin tuyển chọn trên trang thông tin điện tử, fanpage, Zalo, TikTok và các kênh truyền thông chính thức của Trung tâm.

- Lòng ghép tuyên truyền, tư vấn tại các phiên giao dịch việc làm, hoạt động tư vấn trực tiếp, trực tuyến và các chương trình kết nối việc làm của Trung tâm.

- Chuyển thông báo tuyển chọn và tài liệu liên quan đến Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; đề nghị phối hợp thông tin đến Đoàn Thanh niên, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh và các tổ chức, đoàn thể tại địa phương.

- Công khai số điện thoại, địa điểm và cán bộ đầu mối của Trung tâm để tiếp nhận thông tin, tư vấn và hướng dẫn người lao động.

2. Tư vấn, hướng dẫn người lao động

- Tư vấn đầy đủ về đối tượng, điều kiện, ngành nghề, chỉ tiêu, thời gian tiếp nhận hồ sơ, nội dung thi tuyển, địa điểm thi tuyển và đào tạo.

- Hướng dẫn người lao động chuẩn bị hồ sơ theo mẫu; giải đáp các nội dung thuộc phạm vi được hướng dẫn, trường hợp vượt thẩm quyền phải tổng hợp và báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

- Cảnh báo người lao động không nộp hồ sơ qua tổ chức, cá nhân trung gian; không tham gia môi giới, tạo nguồn, ôn tập hoặc ký hợp đồng tư vấn có thu tiền trái quy định.

3. Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

- Bố trí địa điểm, cán bộ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm; đồng thời tiếp nhận hồ sơ gửi qua đường bưu điện theo hướng dẫn.

- Kiểm tra thành phần hồ sơ, đối chiếu thông tin ban đầu, lập danh sách và sổ theo dõi; hướng dẫn người lao động bổ sung hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng mẫu.

- Tổng hợp, chuyển hồ sơ của người lao động về Trung tâm Lao động ngoài nước bảo đảm an toàn, đầy đủ và đúng thời hạn.

4. Tiến độ thực hiện

- Tổ chức tuyên truyền và tiếp nhận hồ sơ ngay sau khi kế hoạch được ban hành đến hết ngày 05/8/2026.

- Kiểm tra, hoàn thiện, tổng hợp và chuyển hồ sơ về Trung tâm Lao động ngoài nước theo thời gian quy định.

- Tiếp tục theo dõi, cập nhật và thông báo lịch thi tuyển, kết quả thi tuyển và các nội dung liên quan đến người lao động đăng ký.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai ngay sau khi kết thúc thời hạn tiếp nhận hồ sơ hoặc khi có yêu cầu của Sở Nội vụ.

5. Chế độ thông tin báo cáo

- Tổng hợp tình hình triển khai, số lượt người được tư vấn, số người đăng ký, số hồ sơ tiếp nhận, số hồ sơ đã chuyển và những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

- Tham mưu báo cáo Sở Nội vụ về kế hoạch và kết quả triển khai thực hiện; trường hợp phát sinh vấn đề vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo Ban Giám đốc Trung tâm và Sở Nội vụ để xem xét, chỉ đạo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tư vấn, giới thiệu việc làm - Thông tin thị trường lao động

- Là đầu mối tham mưu, tổ chức triển khai Kế hoạch; chủ trì phối hợp với Trung tâm Lao động ngoài nước, Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các đơn vị liên quan.

- Thực hiện công tác tuyên truyền, tư vấn, hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp và chuyển hồ sơ của người lao động.

- Theo dõi tiến độ, tổng hợp số liệu; tham mưu báo cáo kế hoạch, kết quả triển khai và những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

2. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Phối hợp phát hành văn bản, đăng tải thông tin trên các kênh truyền thông thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm các điều kiện hành chính, cơ sở vật chất phục vụ tiếp nhận hồ sơ.

- Phối hợp lưu trữ văn bản, hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy định.

3. Các phòng Bảo hiểm thất nghiệp và Đào tạo

Phối hợp tuyên truyền, giới thiệu chương trình đến người lao động; chuyển thông tin người lao động có nhu cầu về đầu mối thực hiện...

Trên đây là Kế hoạch triển khai tuyển chọn thực tập sinh nữ đi thực tập kỹ thuật tại Nhật Bản Đợt II năm 2026 của Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng.

Đề nghị các phòng chuyên môn có liên quan căn cứ nhiệm vụ được giao nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Tư vấn, giới thiệu việc làm - Thông tin thị trường lao động để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Trung tâm xem xét, điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Trung tâm Lao động ngoài nước (để phối hợp);
- UBND các xã, phường, đặc khu (để phối hợp);
- GD và các PGD Trung tâm;
- Các phòng chuyên môn thuộc TT;
- Lưu: VT, TVGTVL-TTTTLĐ.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Hoa