

Số: /KH-TTĐVVL

Hải Phòng, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai tuyển chọn ứng viên điều dưỡng, nhân viên chăm sóc đi làm việc tại Nhật Bản theo Chương trình EPA Khóa 15

Căn cứ Công văn số 1180/CQLLĐNN-TTCACP ngày 28/7/2026 của Cục Quản lý lao động ngoài nước về việc thông báo tuyển ứng viên điều dưỡng, nhân viên chăm sóc đi làm việc tại Nhật Bản theo Chương trình EPA Khóa 15;

Căn cứ Công văn số 4419/SNV-LĐVL ngày 30/7/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc thông báo tuyển ứng viên điều dưỡng, nhân viên chăm sóc đi làm việc tại Nhật Bản theo Chương trình EPA Khóa 15;

Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông tin kịp thời, rộng rãi về Chương trình EPA Khóa 15 để người lao động đủ điều kiện trên địa bàn thành phố biết, đăng ký tham gia.
- Hỗ trợ ứng viên tiếp cận chương trình phi lợi nhuận, công khai, minh bạch; góp phần nâng cao trình độ chuyên môn, ngoại ngữ và tạo cơ hội làm việc lâu dài tại Nhật Bản.

2. Yêu cầu

- Triển khai đúng nội dung, đối tượng và thời gian theo hướng dẫn của Cục Quản lý lao động ngoài nước; thông tin tuyên truyền phải chính xác, thống nhất.
- Tư vấn, hướng dẫn ứng viên đầy đủ; không tiếp nhận, không nộp hồ sơ thay ứng viên; kịp thời tổng hợp, báo cáo khó khăn, vướng mắc phát sinh.

II. NỘI DUNG TUYỂN CHỌN

1. Chỉ tiêu, vị trí và thời gian

- Chỉ tiêu: 150 ứng viên trên phạm vi cả nước; vị trí tuyển chọn gồm ứng viên điều dưỡng và nhân viên chăm sóc.
- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày 30/7/2026 đến hết ngày 20/10/2026; dự kiến đào tạo tiếng Nhật từ tháng 12/2026 đến hết tháng 12/2027 và xuất cảnh tháng 6/2028.

2. Điều kiện cơ bản

- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học chuyên ngành điều dưỡng, điều dưỡng đa khoa; không quá 35 tuổi, sinh từ ngày 01/01/1991 trở đi; đủ sức khỏe, không có tiền án, tiền sự và có thể tham gia đào tạo tiếng Nhật tập trung.

- Đối với vị trí ứng viên điều dưỡng: có chứng chỉ hành nghề điều dưỡng và ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm công tác điều dưỡng, bao gồm thời gian tập sự để được cấp chứng chỉ hành nghề.

3. Quyền lợi và mức lương

- Được đài thọ toàn bộ chi phí ăn, ở, học tập trong 12 tháng đào tạo tiếng Nhật tại Việt Nam; được trợ cấp 8,5 USD/ngày/người và đài thọ vé máy bay khứ hồi theo chương trình.

- Mức lương tại Nhật Bản: ứng viên điều dưỡng từ 190.000 đến 210.000 Yên/tháng; nhân viên chăm sóc từ 210.000 đến 230.000 Yên/tháng, chưa kể một số khoản phụ cấp, tiền thưởng theo quy định.

4. Hồ sơ và cách thức nộp

- Hồ sơ gồm: đơn đăng ký và cam kết; sơ yếu lý lịch có xác nhận; bản sao công chứng bằng tốt nghiệp; giấy chứng nhận sức khỏe và các xét nghiệm theo yêu cầu; ảnh, phong bì; chứng chỉ hành nghề và giấy xác nhận kinh nghiệm đối với vị trí ứng viên điều dưỡng.

- Ứng viên đăng ký trực tuyến theo mã QR/đường dẫn trong Thông báo tuyển chọn và tự nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Cục Quản lý lao động ngoài nước, số 41B Lý Thái Tổ, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

III. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Thông tin, tuyên truyền

- Đăng tải Thông báo tuyển chọn trên trang thông tin điện tử, fanpage, Zalo, TikTok và các kênh truyền thông của Trung tâm; lồng ghép tuyên truyền tại các phiên giao dịch việc làm và hoạt động tư vấn.

- Chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; các cơ sở đào tạo ngành điều dưỡng, bệnh viện, trung tâm y tế và đơn vị liên quan để phối hợp tuyên truyền, giới thiệu ứng viên phù hợp.

2. Tư vấn, hướng dẫn ứng viên

- Tư vấn về vị trí tuyển chọn, điều kiện, quyền lợi, mức lương, thời gian đào tạo, hồ sơ và cách thức đăng ký; hỗ trợ kiểm tra sơ bộ thành phần hồ sơ trước khi ứng viên tự gửi đến Cục Quản lý lao động ngoài nước.

- Hướng dẫn ứng viên theo dõi danh sách dự tuyển, lịch thi và kết quả trên trang thông tin điện tử của Cục Quản lý lao động ngoài nước; cảnh báo không nộp hồ sơ hộ, không sử dụng trung gian hoặc nộp tiền trái quy định.

3. Theo dõi, tổng hợp và báo cáo

- Lập danh sách theo dõi số người được tư vấn, số ứng viên đáp ứng điều kiện sơ bộ, số người đăng ký trực tuyến và xác nhận đã gửi hồ sơ.

- Báo cáo Sở Nội vụ về kế hoạch, kết quả triển khai sau khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ hoặc khi có yêu cầu; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

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; thực hiện tuyên truyền, tư vấn, hướng dẫn, theo dõi ứng viên và tổng hợp báo cáo.

2. Phòng Tổng hợp -Tài chính

- Phối hợp phát hành văn bản, đăng tải thông tin trên các kênh truyền thông, bảo đảm điều kiện phục vụ triển khai và lưu trữ tài liệu theo quy định.

3. Phòng Bảo hiểm thất nghiệp và Phòng Đào tạo

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

Trên đây là Kế hoạch triển khai tuyển chọn ứng viên điều dưỡng, nhân viên chăm sóc đi làm việc tại Nhật Bản theo Chương trình EPA Khóa 15 của Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng. Đề nghị các phòng chuyên môn căn cứ nhiệm vụ được giao nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Cục Quản lý lao động ngoài nước (để phối hợp);
- UBND các xã, phường, đặc khu (để phối hợp);
- Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm;
- Các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm;
- Lưu: VT, TVGTVL-TTTTLĐ.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Hoa