

Số: /KH-TTĐVVL

Hải Phòng, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai tuyển chọn thực tập sinh nam
đi thực tập kỹ thuật tại Nhật Bản

Căn cứ Công văn số 4521/SNV-LĐVL ngày 04/8/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc phối hợp triển khai tuyển chọn thực tập sinh nam đi thực tập kỹ thuật tại Nhật Bản;

Căn cứ Công văn số 771/TTLĐNN-TCLĐ ngày 31/7/2026 của Trung tâm Lao động ngoài nước về việc phối hợp triển khai kế hoạch tuyển chọn thực tập sinh nam đi thực tập kỹ thuật tại Nhật Bản;

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.

- Tuyên truyền kịp thời, công khai, đầy đủ thông tin của Chương trình IM Japan để người lao động nam trên địa bàn thành phố biết và đăng ký dự tuyển.
- Tổ chức tư vấn, hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ bảo đảm đúng đối tượng, điều kiện, thời gian; chủ động phòng ngừa môi giới, thu tiền trái quy định.
- Phối hợp chặt chẽ 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 chế độ báo cáo theo quy định.

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. THÔNG TIN TUYỂN CHỌN

1. Phạm vi, ngành nghề, chỉ tiêu và thời gian

- Phạm vi tuyển chọn: Toàn quốc.
- Địa điểm thi tuyển và đào tạo: Hà Nội và Cần Thơ.
- Ngành nghề tuyển chọn: Sản xuất chế tạo và xây dựng.
- Chỉ tiêu: 60 người; giới tính: Nam.
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày 01/8/2026 đến hết ngày 31/8/2026; hồ sơ gửi qua bưu điện được tính theo dấu bưu điện.
- Thời gian thực tập tại Nhật Bản: 03 năm; thời gian thi tuyển dự kiến trung tuần tháng 9/2026.

- Thời gian đào tạo tiếng Nhật và giáo dục định hướng: 06 tháng tại cơ sở đào tạo của Trung tâm Lao động ngoài nước ở Hà Nội hoặc Cần Thơ.

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

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

- Tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên; chiều cao từ 1,58 m trở lên, cân nặng phù hợp.

- Không xăm mình; không bị dị tật, không có sẹo ảnh hưởng đến khả năng vận động; đáp ứng yêu cầu về thị lực và phân biệt màu sắc theo thông báo tuyển chọn.

- Có đủ sức khỏe đi làm việc ở nước ngoài; có đạo đức, ý thức kỷ luật tốt, không có tiền án.

- Chưa từng tham gia chương trình đào tạo thực tập sinh của Nhật Bản; chưa từng cư trú, làm việc bất hợp pháp tại nước ngoài.

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Đơn đăng ký dự tuyển, Sơ yếu lý lịch, 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 chính sách, hộ nghèo, hộ cận nghèo, dân tộc thiểu số (nếu có).

III. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Công tác thông tin, tuyên truyền

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

- Gửi thông tin đến Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; đề nghị phối hợp tuyên truyền tới Đoàn Thanh niên, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Hội Nông dân và các tổ chức, đoàn thể tại địa phương.

- Công khai đầu mối tư vấn, địa điểm tiếp nhận hồ sơ và cảnh báo người lao động không nộp hồ sơ qua trung gian, môi giới; không tham gia lớp tạo nguồn hoặc ký hợp đồng tư vấn có thu phí.

2. Tư vấn, tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tư vấn cho người lao động về điều kiện, ngành nghề, chi phí cá nhân, quyền lợi, nội dung thi tuyển, đào tạo và thủ tục đăng ký.

- Bố trí cán bộ tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; lập danh sách theo dõi, hướng dẫn bổ sung hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng mẫu.

- Tổng hợp, chuyển hồ sơ về Trung tâm Lao động ngoài nước đầy đủ, an toàn và đúng thời hạn; phối hợp xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

3. Tiến độ và chế độ báo cáo

- Tổ chức tuyên truyền, tư vấn và tiếp nhận hồ sơ từ khi Kế hoạch được ban hành đến hết ngày 31/8/2026.

- Theo dõi, cập nhật và thông báo kế hoạch thi tuyển, kết quả thi tuyển và các nội dung liên quan cho người lao động.

- Báo cáo Sở Nội vụ về Kế hoạch, kết quả triển khai hoặc các khó khăn, vướng mắc phát sinh theo yêu cầu.

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; chủ trì tuyên truyền, tư vấn, 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 kết quả 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; bảo đảm điều kiện hành chính, cơ sở vật chất và lưu trữ hồ sơ, tài liệu.

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 lao động có nhu cầu về phòng đầu mối để được hướng dẫn.

Trên đây là Kế hoạch triển khai tuyển chọn thực tập sinh nam đi thực tập kỹ thuật tại Nhật Bản 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);
- Trung tâm 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**

Hồ Hải