

Số: 778 /KH-GDDĐT

Gò Vấp, ngày 14 tháng 8 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức công tác ở các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp Năm học 2020 - 2021

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Quốc hội ban hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 và Luật viên chức số 58/2010/QH12;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 03/NĐHN-BNV ngày 21 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 07/VBHN-BNV ngày 03 tháng 7 năm 2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 05 năm 2012 của Chính phủ quy định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; Căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 14 tháng 4 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Liên Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của Bộ Văn hóa thể thao du lịch - Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 19/2016/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 45/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin; Thông tư số 02/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương nhân viên thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Quyết định số 563 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân quận về giao biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của quận Gò Vấp năm 2020;

Căn cứ Biên chế số lượng người làm việc được giao năm 2020 và Đề án vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp.

Xét kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2020-2021 của các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và Trường Giáo dục Chuyên biệt Hy Vọng.

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2020 - 2021 đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo như sau:

I. Nhu cầu tuyển dụng:

Căn cứ quy mô trường lớp, học sinh, đề án vị trí việc làm và nhu cầu đội ngũ giáo viên, nhân viên của các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và giáo dục chuyên biệt Hy Vọng trực thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo Gò Vấp, trên cơ sở thực trạng số lượng người làm việc hiện có và số lượng người nghỉ hưu, nghỉ việc trong đơn vị sự nghiệp. Do đó, ngành giáo dục quận Gò Vấp cần bổ sung thêm 190 viên chức (giáo viên) và 58 viên chức (nhân viên) cho năm học 2020-2021, cụ thể như sau: (Đính kèm phụ lục I).

II. Nguyên tắc:

1. Việc tuyển dụng viên chức căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được duyệt;

2. Việc tổ chức tuyển dụng đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định pháp luật và đảm bảo tính cạnh tranh công bằng;

3. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của hồ sơ dự tuyển; các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Ứng viên không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

4. Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đợt xét tuyển sẽ xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển sẽ không hoàn trả lại sau khi đã đăng ký tham gia dự tuyển.

5. Những trường hợp được tuyển chọn phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, năng lực chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

6. Không thực hiện bảo lưu kết quả cho kỳ tuyển dụng lần sau.

7. Không tiếp nhận các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

III. Điều kiện đăng ký dự tuyển:

1. Đối tượng dự tuyển:

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo; không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động. Trường đề nghị được tuyển dụng đội ngũ trẻ, năng động, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong thời kỳ đổi mới.

- Có phiếu đăng ký dự tuyển thể hiện lý lịch rõ ràng; năng lực, trình độ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

2. Đối tượng không được tham gia dự tuyển:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng viên chức

Xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp đáp ứng điều kiện được quy định tại Khoản 7 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (*không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn*), gồm:

+ Người ký hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;

+ Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (*quân đội, công an*) và người làm công tác cơ yếu;

+ Cán bộ, công chức cấp xã;

+ Người đang làm việc tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

- Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các ngành, lĩnh vực: Văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các ngành nghề truyền thống.

- Trường hợp đã là viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

4. Điều kiện dự tuyển theo vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, cụ thể:

4.1. Dự tuyển vị trí giáo viên:

a) Vị trí giáo viên bậc học mầm non: **05 chỉ tiêu**

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm mầm non trở lên;

- Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Liên Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

b) Vị trí giáo viên bậc tiểu học: 74 chỉ tiêu

- Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm tiểu học hoặc đại học sư phạm các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên;

- Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Liên Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Liên Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

c) Vị trí giáo viên bậc học trung học cơ sở: 111 chỉ tiêu

- Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm trở lên hoặc đại học các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở;

- Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Liên Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Liên Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

4.2. Người dự tuyển vị trí nhân viên:

a) Vị trí nhân viên Thư viện: 02 chỉ tiêu

- Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp (*yêu cầu thời lượng học từ 180 tiết trở lên*);

- Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của Bộ Văn hóa thể thao du lịch - Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

b) Vị trí nhân viên Văn thư: 08 chỉ tiêu

- Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ. Nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức, nghiệp vụ văn thư được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp (*yêu cầu thời lượng học từ 180 tiết trở lên*);

- Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 14 tháng 04 năm 2014 của Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

c) Vị trí nhân viên thiết bị, thí nghiệm: 11 chỉ tiêu

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (*hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học*) trở lên;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng tiếng dân tộc đối với những địa phương yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

d) Vị trí nhân viên Công nghệ thông tin: **14 chỉ tiêu**

- Tốt nghiệp Trung cấp chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc Tin học trở lên.
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

đ) Vị trí nhân viên hỗ trợ giáo dục khuyết tật: **21 chỉ tiêu**

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trở lên; hoặc có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các ngành: sư phạm, y tế, công tác xã hội, tâm lý và có chứng chỉ nghiệp vụ về hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc.

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

e) Vị trí nhân viên thủ quỹ: **02 chỉ tiêu**

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán.
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1(A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.
- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

5. Quy định về chứng chỉ ngoại ngữ và tin học: (Đính kèm phụ lục II).

IV. Lệ phí dự tuyển:

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

V. Hình thức và nội dung tuyển dụng:

1. Hình thức tuyển dụng:

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển quy định tại Khoản 5 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, theo 02 vòng như sau:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu

của vị trí việc làm, kết thúc đợt kiểm tra điều kiện vòng 1; nếu người dự tuyển phù hợp vị trí xét tuyển thì được tham dự vòng 2.

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, ứng viên được thông báo triệu tập tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thực hành.

2. Thang điểm thực hành: được tính theo thang điểm 100.

3. Thời gian thực hành: Thông báo sau khi có kết quả xét tuyển vòng 1.

4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức:

- Có kết quả điểm thực hành đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn này cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

- Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

- Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

VI. Hội đồng xét tuyển viên chức:

Việc thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức do cấp có thẩm quyền thực hiện theo Điều 6, Mục I, Chương II Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Nhiệm vụ của hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

VII. Quy trình, thời gian và địa điểm tổ chức thực hiện:

Bước 1. Đăng ký thông tin và tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển:

1. Đăng ký thông tin dự tuyển: (30 ngày, kể từ ngày đăng báo)

- Bước 1: Ứng viên vào website của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp <http://pgd.govap.hcm.edu.vn>, chọn BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN, chọn Tổ chức đến Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2020 - 2021:

+ Ứng viên download các biểu mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển_2020, Sơ yếu lý lịch_2020, Giấy khám sức khỏe_2020, Bằng chuyên môn, Chứng chỉ tin học, Chứng chỉ ngoại ngữ đưa vào Folder nén lại và đặt tên file: THCS (bậc học dự tuyển) _GVTOAN (vị trí dự tuyển)_TRUONG (trường dự tuyển)_HO VA TEN (họ và tên ứng viên dự tuyển) gửi đến email: tuyendungvienchucgovap@gmail.com.

+ Ứng viên thực hiện chứng sao y các mẫu trên, sau đó scan file PDF các mẫu thông tin (cụ thể mẫu: Phiếu đăng ký dự tuyển_2020, Sơ yếu lý lịch_2020, Giấy khám sức khỏe_2020, Bằng chuyên môn, Chứng chỉ tin học, Chứng chỉ ngoại ngữ) đưa vào Folder nén lại và đặt tên file: THCS (bậc học dự tuyển) _GVTOAN (vị trí dự tuyển)_TRUONG (trường dự tuyển)_HO VA TEN (họ và tên ứng viên dự tuyển) gửi đến email: tuyendungvienchucgovap@gmail.com.

+ Ứng viên cập nhật thông tin trực tuyến theo hướng dẫn của hệ thống, sau ngày 16/9/2020 hệ thống sẽ tự động khóa lại. Ứng viên không đăng nhập và cập nhật thông tin theo hệ thống hướng dẫn xem như hủy bỏ đăng ký tuyển dụng.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận sẽ gửi MÃ SỐ ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN đăng ký qua địa chỉ email hoặc điện thoại ứng viên đã cung cấp trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ (file nén PDF) của ứng viên (theo ghi nhận thời gian của hệ thống trực tuyến). Nếu kết thúc thời gian đăng ký dự tuyển, ứng viên chưa nhận được, có thể phản hồi qua số điện thoại bộ phận tiếp nhận để được kiểm tra, hướng dẫn.

- Bước 3: Ứng viên nộp hồ sơ (văn bản - đính kèm hồ sơ minh chứng) tại Hội đồng xét tuyển viên chức của trường đã đăng ký tham gia dự tuyển.

2. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Địa điểm và hình thức tiếp nhận:

+ Hồ sơ đăng ký dự tuyển (file nén PDF): Sau khi nhận được MÃ SỐ ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN, thời hạn ứng viên gửi file đến email: tuyendungvienchucgovap@gmail.com trong vòng 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng (Báo Sài Gòn Giải Phóng), trang website của phòng Giáo dục và Đào tạo Gò Vấp (<http://pgd.govap.hcm.edu.vn>).

+ Hồ sơ đăng ký dự tuyển (văn bản): Dự kiến sau 03 ngày, kể từ khi kết thúc thời gian đăng ký xét tuyển (30 ngày tiếp nhận hồ sơ file nén PDF), ứng viên sẽ nộp hồ sơ tại Hội đồng xét tuyển viên chức của trường đã đăng ký tham gia dự tuyển. Tiếp nhận hồ sơ trong giờ hành chính (Buổi sáng: từ 08h00 đến 11h30, Buổi

chiều: từ 14h00 đến 17h30); hạn chót trước ngày thông báo danh sách ứng viên đủ điều kiện tham dự xét tuyển vòng 2.

- Thành phần hồ sơ chứng minh phù hợp với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí dự tuyển, cụ thể: (nộp 02 bộ tại Hội đồng xét tuyển viên chức đăng ký tham gia dự tuyển)

+ Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật (theo mẫu) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (tin học, ngoại ngữ,...), kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc đối chiếu bản chính theo quy định, trường hợp người học tập được đào tạo theo thống tin chỉ bảng điểm học tập theo thang điểm 4 phải có bản quy đổi về thang điểm 10 của cơ sở đào tạo, cấp bằng. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và đã được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng Giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực hoặc đối chiếu bản chính theo đúng quy định.

*** Lưu ý:**

- Khi nộp hồ sơ tại Hội đồng xét tuyển viên chức đã đăng ký tham gia dự tuyển, ứng viên phải đem theo bản chính của hồ sơ để đối chiếu, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn.

- Tất cả các loại hồ sơ sao y được cơ quan có thẩm quyền chứng thực trên khổ giấy A4 để tránh thất lạc và sắp xếp theo thứ tự như qui định trên.

- Mỗi ứng viên chỉ được đăng ký một lần, ứng viên điền đầy đủ thông tin trên phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về những thông tin đăng ký theo hướng dẫn của Hội đồng tuyển dụng.

- Trong thời gian đăng ký, ứng viên thường xuyên theo dõi thông tin trên trang thông tin điện tử của phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp để tham gia dự tuyển theo quy định.

Bước 2. Thông báo danh sách ứng viên đủ điều kiện tham dự xét tuyển vòng 2

- Thời gian: Dự kiến 05 ngày, sau khi kết thúc 30 ngày nhận phiếu đăng ký của người dự tuyển (Thông báo danh sách theo kết quả kiểm tra ứng viên đủ tiêu chuẩn và điều kiện với vị trí dự tuyển tại vòng 1).

- Nơi đăng thông báo: niêm yết công khai tại bản tin của đơn vị; đăng trên trang thông tin điện tử của đơn vị; gửi tin nhắn thông báo danh sách ứng viên đủ điều kiện tham dự vòng 2 đến người dự tuyển theo số điện thoại người dự tuyển cung cấp.

Bước 3: Ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự xét tuyển vòng 2

- Thời gian: Dự kiến 05 ngày, sau ngày thông báo danh sách ứng viên đủ điều kiện và tiêu chuẩn tại vòng 1.

- Địa điểm: Tại Hội đồng xét tuyển viên chức (*ứng viên đã đăng ký tham gia dự tuyển và nộp hồ sơ - Đính kèm phụ lục I*).

- Người dự tuyển đem theo bản chính chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước, bút và các tài liệu cần thiết để tham dự xét tuyển vòng 2 kiểm tra năng lực về chuyên môn và nghiệp vụ giảng dạy của người dự tuyển (*giáo viên*) hoặc nghiệp vụ công tác (*nhân viên*).

Bước 4. Thông báo và niêm yết kết quả xét tuyển viên chức:

- Thời gian thông báo kết quả: Dự kiến chậm nhất 05 ngày, sau ngày thông báo kết quả xét tuyển viên chức vòng 2.

- Niêm yết kết quả xét tuyển viên chức: trang thông tin điện tử của phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp (website: <http://pgd.govap.hcm.edu.vn>).

- Thời gian viên chức trúng tuyển nhận nhiệm sở: Dự kiến chậm nhất 03 ngày, sau ngày thông báo kết quả xét tuyển viên chức.

- Đơn vị gửi hồ sơ đề nghị công nhận kết quả tuyển dụng lên Phòng Giáo dục và Đào tạo (*theo thông báo tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp năm học 2020 - 2021*).


- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo, căn cứ tình hình thực tế Phòng Giáo dục và Đào tạo có thể sẽ có những điều chỉnh bằng văn bản để phù hợp với tình hình công tác tuyển dụng và đúng các văn bản hiện hành./.

Nơi nhận:

- UBND quận;
- Lưu: VP, TC, Th.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thanh Thủy