

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ~~207~~ /KH-UBND-VX

Tân Bình, ngày 30 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập
thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình năm 2020**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục 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; 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 Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 05 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; 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 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 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 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 hành chính; Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu

chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo - 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 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 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 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp 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 Giáo dục và Đào tạo - 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 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 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 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 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 43/2017/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc bãi bỏ văn bản;

Căn cứ Hướng dẫn số 1511/HD-SNV ngày 06 tháng 5 năm 2016 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

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 Tân Bình,

Ủy ban nhân dân quận Tân Bình ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Tuyển dụng viên chức (giáo viên, nhân viên) vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng vị trí, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

II. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Việc tuyển dụng viên chức phải 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 phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh;

3. Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển;

4. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong 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. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

5. 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 tuyển dụng sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả tuyển dụng. Hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển sẽ không hoàn trả lại sau khi đã đăng ký tham gia dự tuyển.

6. Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và chịu trách nhiệm về việc từ chối tiếp nhận hồ sơ.

III. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Căn cứ quy mô trường lớp, học sinh, đề án vị trí việc làm và nhu cầu đội ngũ viên chức của các trường học trên địa bàn quận, trên cơ sở thực trạng số lượng người làm việc hiện có trong đơn vị sự nghiệp và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp giảm do nghỉ hưu, nghỉ việc. Do đó, ngành giáo dục quận Tân Bình cần bổ sung thêm các vị trí việc làm viên chức cho năm 2020, cụ thể như sau:

Giáo viên Tiểu học hạng IV	Mã số: V.07.03.09
Giáo viên THCS hạng III	Mã số: V.07.04.12
Nhân viên Thủ quỹ	Mã số: 06.035
Văn thư trung cấp	Mã số: 02.008
Nhân viên Thiết bị, Thí nghiệm	Mã số: V.07.07.20
Thư viện viên hạng IV	Mã số: V.10.02.07
Hỗ trợ khuyết tật hạng IV	Mã số: V.07.06.16
Nhân viên CNTT hạng IV	Mã số: V.11.06.15 hoặc V.11.08.22

Chi tiết xem phụ lục đính kèm.

IV. 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, kết quả học tập phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- Trường đề nghị được tuyển dụng đội ngũ trẻ, năng động, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong thời kỳ đổi mới, ưu tiên ứng viên có tuổi đời dưới 45 tuổi.

2. Đối tượng không được tham gia dự tuyển

- Không cư trú tại Việt Nam;
- 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 hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

3. Điều kiện dự tuyển theo vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp

* Người dự tuyển vị trí Giáo viên phải đạt trình độ chuẩn theo quy định, cụ thể:

a) Vị trí giáo viên tiểu học hạng IV – Mã số V.07.03.09

- Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm tiểu học hoặc bằng đại học các chuyên ngành phù hợp với môn học giảng dạy kèm theo chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên tiểu học trở lên.

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 trở lên 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; Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- 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 trung học cơ sở hạng III - Mã số: V.07.04.12

- Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hoặc bằng đại học các chuyên ngành phù hợp với môn học giảng dạy kèm theo chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở.

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 trở lên 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; Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- 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.

* Người dự tuyển vị trí Nhân viên Văn thư; Nhân viên Thư viện; Nhân viên Thiết bị, thí nghiệm; Nhân viên Công nghệ thông tin; Nhân viên Hỗ trợ Giáo dục khuyết tật; Nhân viên Thủ quỹ, cụ thể:

a) Vị trí nhân viên Văn thư trung cấp - Mã số: 02.008

- Có bằng 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 chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước và nghiệp vụ ngạch văn thư trung cấp.

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 trở lên 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.

- 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 Thư viện viên hạng IV - Mã số: V.10.02.07

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng về 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 bậc 1 trở lên 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.

- 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 - Mã số: V.07.07.20

- 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 trở lên 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;

- 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.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên thiết bị, thí nghiệm.

d) Vị trí nhân viên Công nghệ thông tin (CNTT) hạng IV - Mã số: V.11.06.15 hoặc V.11.08.22

- Có bằng tốt nghiệp Trung cấp các ngành đúng hoặc các ngành gần đào tạo về CNTT trở lên.

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 trở lên 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;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Quản trị viên hệ thống hạng IV hoặc Phát triển phần mềm hạng IV.

đ) Vị trí nhân viên hỗ trợ giáo dục khuyết tật (HTGDKT) hạng IV - Mã số: V.07.06.16

- 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 trở lên 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.

- 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 - Mã số: 06.035

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về tài chính, kế toán, kiểm toán, chế độ tiền lương.

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 trở lên 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;

- 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. Quy định về chuyển tiếp

- Trình độ Ngoại ngữ: Thực hiện công văn số 6098/BGD-GDTX ngày 27 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về xác định giá trị Chứng chỉ tiếng Anh thực hành A, B, C tương đương với khung tham chiếu Châu Âu 6 bậc và đề xuất của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 1637/GDĐT-TC ngày 27 tháng 5 năm 2016, quy định cấp độ tương đương như sau:

- + Trình độ A: tương đương Bậc 1 (A1) khung châu Âu.

- + Trình độ B: tương đương Bậc 2 (A2) khung châu Âu.

+ Trình độ C: tương đương Bậc 3 (B1) khung châu Âu.

- Trình độ Tin học: Đối với các khóa đào tạo, cấp chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 03 tháng 7 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình Tin học ứng dụng A, B, C) đang triển khai trước ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 8 năm 2016 vẫn được tiếp tục thực hiện, cấp chứng chỉ cho đến khi kết thúc. Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

5. Đối tượng và điểm 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: được cộng 7,5 điểm vào kết quả vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển 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: được cộng 5 điểm vào kết quả vòng 2;

- 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: được cộng 2,5 điểm vào kết quả vòng 2.

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

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**.

2. Nội dung: Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Phỏng vấn 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 phỏng vấn.

3. Thang điểm phỏng vấn: được tính theo thang điểm 100.

4. Thời gian phỏng vấn: tối đa 30 phút/thí sinh.

5. Xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức

- Có kết quả điểm phỏng vấn 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 phỏng vấn 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.
- Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng sau.

VI. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức do cấp có thẩm quyền thực hiện theo quy định tại 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.

VII. TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Thí sinh nộp Hồ sơ đăng ký dự tuyển tại đơn vị có nhu cầu tuyển dụng:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu);
2. Bản Sơ yếu lý lịch viên chức (mẫu ban hành kèm Thông tư số 12/2012/TT-BNV) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (tin học, ngoại ngữ, ...), kết quả học tập toàn khóa theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được chứng thực hoặc đối chiếu bản chính theo quy định.

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 (*xếp theo thứ tự Văn bằng chuyên môn, bảng điểm, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học, các chứng chỉ khác...*).

3. Bản sao chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân, sổ hộ khẩu nơi thường trú hoặc sổ tạm trú tại thành phố Hồ Chí Minh;

4. 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.

5. 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:** Đối với thí sinh là viên chức có quá trình công tác trước khi tham gia dự tuyển đúng với chức danh và văn bằng chuyên môn đăng ký dự tuyển, có tham gia đóng BHXH nộp bổ sung hồ sơ chứng minh quá trình công tác. Nếu trúng tuyển sẽ được xem xét bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp tương ứng với quá trình công tác (miễn thực hiện chế độ tập sự) theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018.

Các ứng viên nộp thành 01 bộ hồ sơ được xếp theo thứ tự như trên. Hồ sơ được chứng thực hoặc đối chiếu đầy đủ theo quy định thống nhất trên khổ giấy A4.

VIII. QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký một lần với số chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân cá nhân, lưu giữ cẩn thận hồ sơ. Người tham gia dự tuyển 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.

2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng, thành lập các Ban giúp việc, Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch; công bố danh sách đủ điều kiện tham gia dự tuyển trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ của người dự tuyển.

3. Thời gian tổ chức kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện (Vòng 1) sau ít nhất 05 ngày kể từ ngày thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện tham gia dự tuyển.

4. Thời gian thông báo triệu tập thí sinh tham dự kiểm tra sát hạch (Vòng 2) chậm nhất là 05 ngày sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người tham gia dự tuyển (Vòng 1).

5. Thời gian tổ chức kiểm tra sát hạch (Vòng 2) chậm nhất là 15 ngày sau ngày có thông báo triệu tập thí sinh tham dự Vòng 2.

6. Thời gian thông báo kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển chậm nhất là 10 ngày sau ngày kết thúc việc kiểm tra sát hạch (Vòng 2).

7. Thời gian nhận Thông báo kết quả trúng tuyển và trình diện nhiệm sở, cung cấp hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị tuyển dụng: Sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hủy kết quả trúng tuyển, đồng thời thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

- 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.

8. Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức tại các đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tuyển dụng viên chức.

*** Lưu ý:**

- Trong thời gian đăng ký, thí sinh thường xuyên theo dõi thông tin trên trang thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình để tham gia dự tuyển theo quy định.

- Thí sinh mang theo chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân và hồ sơ bản chính liên quan trong suốt quá trình tham gia dự tuyển.

IX. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TUYỂN DỤNG

1. Ứng viên nếu thấy đủ điều kiện, đăng ký dự tuyển trong giờ hành chính bắt đầu từ ngày 01/8/2020 đến hết ngày 30/8/2020 tại các đơn vị có đăng ký tuyển dụng; ứng viên đem theo giấy chứng minh nhân dân (căn cước công dân) và **nộp 01 bộ hồ sơ** theo quy định. Ứng viên chỉ được đăng ký một lần với số chứng minh nhân dân (căn cước công dân) đó.

2. Ứng viên theo dõi lịch tổ chức kiểm tra vòng 1 (dự kiến từ ngày 04/9/2020) mang theo hồ sơ bản chính theo quy định, đến rà soát dữ liệu theo hướng dẫn, đóng lệ phí. Trong thời gian này, ứng viên thường xuyên theo dõi thông tin trên trang web <http://pgdtanbinh.hcm.edu.vn>.

3. Thời gian tổ chức kiểm tra phỏng vấn vòng 2: dự kiến từ ngày 21/9/2020.

4. Địa điểm dự kiến: Tại các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn quận Tân Bình.

5. Thời gian công bố kết quả: dự kiến 08 giờ 00 ngày 25/9/2020.

6. Thời gian thông báo trúng tuyển: dự kiến ngày 29/9/2020.

7. Thời gian nhận nhiệm sở: dự kiến ngày 01/10/2020.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Niêm yết và Thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng trên Trang Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình và Phòng Giáo dục và Đào tạo, đăng tải thông tin tuyển dụng trên phương tiện thông tin truyền thông theo quy định tại Điều 12 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 ban hành quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

- Hướng dẫn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Dự trù kinh phí tuyển dụng.

- Phối hợp Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân quận thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình năm 2020.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình năm 2020 sau khi có kết quả xét duyệt của Hội đồng tuyển dụng.

2. Phòng Nội vụ:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình năm 2020.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình năm 2020.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch:

- Hướng dẫn kinh phí tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình năm 2020.

4. Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở:

- Xây dựng và niêm yết công khai kế hoạch tuyển dụng tại đơn vị.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của ứng viên.

- Thực hiện nhiệm vụ tuyển dụng theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

- Xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển viên chức trước khi ký hợp đồng làm việc.

5. Hội đồng tuyển dụng viên chức

- Tổng hợp, niêm yết danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển.

- Thành lập các Ban giúp việc (Ban kiểm tra, sát hạch).
- Tổ chức kiểm tra, sát hạch.
- Thông báo kết quả tuyển dụng.
- Tổng hợp trình Ủy ban nhân dân quận Tân Bình phê duyệt kết quả và thông báo kết quả tuyển dụng cho người dự tuyển theo quy định.
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình năm 2020, đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ/TP;
- Sở Giáo dục và Đào tạo/TP;
- TTQU;
- TT.HĐND/Q;
- TTUB: CT, PCT/VX;
- Phòng GD&ĐT;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng TC-KH;
- Các trường MN, TH, THCS;
- VP.HĐND&UBND/Q: CVP;
- Tổ TH (VX), Tổ CNTT;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Châu Văn La

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC BẬC MẦM NON NĂM 2020

STT	Trường	Giáo viên	Nhân viên	Tổng nhu cầu	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
1	Mầm non 1			0	
2	Mầm non 1A			0	
3	Mầm non 2		1	1	Văn Thư
4	Kim Đồng		1	1	Văn Thư
5	Mầm non 3			0	
6	Mầm non 4		1	1	Văn Thư
7	Mầm non Quận		1	1	Thủ Quỹ
8	Tân Sơn Nhất		1	1	Văn Thư
9	Mầm non 5			0	
10	Mầm non 6			0	
11	Mầm non 7			0	
12	Tuổi Xanh		1	1	Văn Thư
13	Mầm non 8		1	1	Văn Thư
14	Mầm non 9			0	
15	Vườn Hồng			0	
16	Mầm non 10			0	
17	Mầm non 10A			0	
18	Phú Hòa			0	
19	Mầm non 11			0	
20	Mầm non 12			0	
21	Họa Mi			0	
22	Mầm non 13			0	
23	Mầm non 14		1	1	Văn Thư
24	Bàu Cát			0	
25	Mầm non 15			0	
Tổng cộng		0	8	8	



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NIÊU CẦU TUYỂN DỤNG VIỆN CHỨC BẠC TIỂU HỌC NĂM 2020

S T T	Trường	Môn							GV TPT	Nhân viên	Tổng nhu cầu	Ghi chú
		Nhiều môn	Âm nhạc	Mỹ thuật	Tin học	Thể dục	Ngoại ngữ					
							Anh	Khác				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Lê Văn Sĩ								1	2	3	HTKT; CNTT
2	Nguyễn Thanh Tuyền	1	1		1	1	1		1	1	7	HTKT
3	Bình Giả			1						1	2	HTKT
4	Tân Sơn Nhất	2					1		1	1	5	HTKT
5	Hoàng Văn Thụ			1		1				1	3	HTKT
6	Phạm Văn Hai	1							1	1	3	HTKT
7	Bạch Đằng	3					2		1	1	7	HTKT
8	Chi Lăng		1				1		1	3	6	HTKT; VT; TQ
9	Đống Đa	1	1				2			2	6	VT; CNTT
10	Bành Văn Trân										0	
11	Trần Văn Ôn						1			2	3	VT; TQ
12	Ngọc Hồi				1		2		1	2	6	HTKT; TQ
13	Phú Thọ Hòa					1	2			1	4	HTKT
14	Lê Thị Hồng Gấm										0	
15	Nguyễn Văn Trỗi	1					1		1	1	4	HTKT

16	Lạc Long Quân						1				1	2	HTKT
17	CMT8	1		1							1	3	HTKT
18	Nguyễn Khuyến	1								1	2	4	HTKT; TQ
19	Trần Quốc Tuấn											0	
20	Yên Thê											0	
21	Sơn Càng											0	
22	Thân Nhân Trung		1				1				3	5	VT; HTKT; CNTT
23	Trần Quốc Toản						1				1	2	HTKT
24	Tân Trụ										2	2	HTKT; CNTT
25	Nguyễn Văn Kịp										2	2	HTKT; CNTT
26	Phan Huy Ích		1		1					1	1	4	HTKT
Tổng cộng		11	5	3	3	3	16	0	10	32	83		



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC BẠC TRUNG HỌC CƠ SỞ NĂM 2020

S T T	Trưởng	Âm nhạc	Mỹ thuật	Tin học	Thế dục	Ngoại ngữ		Toán	Lý	Hóa	Văn	Sử	Địa	Sinh	GD CD	Công nghệ	GV TPT	Nhân viên	Tổng nhu cầu	Ghi chú
						Anh	Khác													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Ngô Sĩ Liên	1							1			2				3			7	1 CN 8-9 2 CN 6
2	Áu Lạc	1									1							2	4	CNTT; HTKT
3	Trần Văn Đang					1													1	
4	Nguyễn Gia Thiều	1		2	1			1							1			4	10	VT; HTKT CNTT; TB.TN
5	Tân Bình		2		1						2	1	1	1				4	12	TV; TQ CNTT; HTKT
6	Quang Trung	1									1			2		1		3	8	CN6; Thư viện TB.TN; CNTT
7	Trần Văn Quang		1	2						1	3		1	2	1			3	14	Thư viện TB.TN; HTKT
8	Lý Thường Kiệt		1			1		1			1	1						3	8	Văn Thư HTKT; CNTT
9	Phạm Ngọc Thạch																	1	1	TB.TN
10	Võ Văn Tấn													2			1	3	6	HTKT CNTT; TB.TN
11	Ngô Quyền			1	1			1				1	1			2		2	9	CN 6; CN 7 HTKT; TB.TN
12	Trương Chính	1									1					1	1	3	7	CN6; Thư viện HTKT; CNTT
13	Hoàng Hoa Thám	2																1	3	CNTT
14	Bồi dưỡng giáo dục																		0	0
Tổng cộng		7	4	5	3	2	0	3	1	1	9	5	3	7	2	7	2	29	90	

