

Số: 481 /KH-UBND

Quận 6, ngày 09 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập
ngành Giáo dục và Đào tạo quận 6 năm học 2023 - 2024**

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 quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT và 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 11 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn và cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

Căn cứ Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin; an toàn thông tin;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01 tháng 7 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế;

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 Quyết định số 223/QĐ-UBND-M ngày 13 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận 6 về phân bổ số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn ngân sách Nhà nước tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm 2023;

Căn cứ số lượng người làm việc được giao, số lượng người làm việc hiện có và vị trí việc làm có nhu cầu bổ sung viên chức của đơn vị.

Ủy ban nhân dân quận 6 xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2023 - 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm bổ sung đội ngũ giáo viên, nhân viên làm việc tại đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận 6 có nhu cầu đảm bảo đủ về số lượng theo chỉ tiêu biên chế được giao, đúng vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn theo quy định.

2. Tổ chức tuyển dụng viên chức đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

II. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.

2. Bảo đảm tính cạnh tranh.

3. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

4. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

II. THỰC TRẠNG, NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Thực trạng

Số lượng người làm việc được giao năm 2023: 2199

Số lượng người làm việc hiện có: 2045

Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 154

2. Nhu cầu tuyển dụng

Số lượng viên chức cần tuyển: 147, cụ thể ở từng vị trí việc làm như sau:

- Vị trí giáo viên: Nhu cầu cần tuyển 116 giáo viên

Vị trí đăng ký dự tuyển	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng
Giáo viên - Tổng phụ trách Đội	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	2
Giáo viên Âm nhạc	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	5
Giáo viên Mỹ thuật	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	7
Giáo viên Tiếng Anh	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	3
Giáo viên Tin học	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1
Giáo viên Giáo dục thể chất	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1
Giáo viên Giáo dục công dân	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1

Giáo viên Công nghệ	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1
Giáo viên Lịch sử - Địa lý	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	4
Giáo viên Ngữ văn	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	6
Giáo viên Khoa học tự nhiên	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	7
Giáo viên Toán	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	6
Giáo viên Tiểu học dạy nhiều môn	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	11
Giáo viên - Tổng phụ trách Đội	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	8
Giáo viên Âm nhạc	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	5
Giáo viên Mỹ thuật	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	2
Giáo viên Tiếng Anh	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	7
Giáo viên Tin học	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	7
Giáo viên mầm non	Giáo viên mầm non hạng III	V.07.02.26	32
Tổng			116

- Vị trí nhân viên: Nhu cầu cần tuyển 31 nhân viên

Vị trí đăng ký dự tuyển	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng cần tuyển
Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	V.07.06.16	10
Thiết bị, thí nghiệm	Nhân viên thiết bị, thí nghiệm	V.07.07.20	1
Thư viện	Thư viện viên hạng IV	V.10.02.07	2
Công nghệ thông tin	Nhân viên	V.11.06.15	5
Thủ quỹ	Nhân viên	01.005	1
Văn thư	Văn thư viên trung cấp	02.008	2
Y tế	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	2
Kế toán	Kế toán viên trung cấp	06.032	8
Tổng			31

(Xem Biểu tổng hợp nhu cầu tuyển dụng viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập khối Giáo dục và Đào tạo 03 bậc học năm học 2023 - 2024 đính kèm).

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN Ở TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo 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, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
 - Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
 - Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không thấp hơn các tiêu chuẩn chung, không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo.
- b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:
- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn theo từng vị trí việc làm

a) Vị trí việc làm “Giáo viên trung học cơ sở”

- Giáo viên THCS hạng III - V.07.04.32

+ Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Giáo viên THCS hạng III - V.07.04.32 (Giáo viên Tổng phụ trách Đội)

+ Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

+ Đã được đào tạo nghiệp vụ công tác Đội cùng chuyên ngành giảng dạy hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác Đội.

+ Có năng lực phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nhà trường để tổ chức các hoạt động Đội và phong trào thiếu nhi.

b) Vị trí việc làm “Giáo viên tiểu học”

- Giáo viên tiểu học - Giáo viên tiểu học hạng III - V.07.03.29

+ Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Giáo viên tiểu học hạng III - V.07.03.29 (Giáo viên Tổng phụ trách Đội)

+ Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

+ Đã được đào tạo nghiệp vụ công tác Đội cùng chuyên ngành giảng dạy hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác Đội.

+ Có năng lực phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nhà trường để tổ chức các hoạt động Đội và phong trào thiếu nhi.

c) Vị trí việc làm “Giáo viên mầm non”

Giáo viên mầm non - Giáo viên mầm non hạng III - V.07.02.26

+ Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên;

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

d) Vị trí việc làm “Nhân viên”

Vị trí việc làm đăng ký dự tuyển	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng		
			Chuyên môn nghiệp vụ	Ngoại ngữ	Tin học
Công nghệ thông tin	Nhân viên công nghệ thông tin hạng IV	V.11.06.15	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành đào tạo về CNTT hoặc các ngành gần đào tạo về CNTT.		
Thủ quỹ	Nhân viên	01.005	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp Kế toán trở lên hoặc chuyên ngành về tài chính.		

Văn thư	Văn thư viên trung cấp	02.008	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.		
Thư viện, thiết bị	Thư viện viên hạng IV	V.10.02.07	- Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp. - Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nhiệm vụ được giao.		
Thiết bị, thí nghiệm	Nhân viên thiết bị, thí nghiệm	V.07.07.20	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học). - Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp.		
Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật (hạng IV)	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 (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 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.
Y tế	Y sĩ (hạng IV)	V.08.03.07	- Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp.		

Kế toán	Kế toán viên trung cấp	06.032	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.		
---------	------------------------	--------	---	--	--

3. Quy định về chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học

3.1. Trình độ Ngoại ngữ

Thực hiện 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, việc quy đổi các bằng cấp, chứng chỉ về ngoại ngữ được thực hiện như sau:

Khung năng lực 6 bậc	Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương									
	Chứng chỉ tiếng Anh theo QĐ 177*	Chứng chỉ tiếng Anh theo QĐ 66**	IELTS	TOEFL			TOEIC	Chứng chỉ khác		
				PBT	CBT	iBT		GE	BEC	BULAS
Bậc 1	Trình độ A	A1	2.0				120	Preliminary KET		
Bậc 2	Trình độ B	A2	3.0			40	225	Preliminary PET		20
Bậc 3	Trình độ C	B1	4 - 4.5	450	133	45	450	FCE	Business Preliminary	40
Bậc 4		B2	5 - 6	500	173	61	600	CAE	Business Vantage	60
Bậc 5		C1	6.5 - 7.5			90	850	CPE	Business Higher	75
Bậc 6		C2	8 - 9							90

(Điểm số trên là điểm tối thiểu đạt được ở mỗi trình độ).

* Quyết định số 177/QĐ-TCCB ngày 30 tháng 01 năm 1993 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C.

** Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

Đối với ngoại ngữ khác (chỉ công nhận 04 ngoại ngữ: tiếng Nga, tiếng Pháp, tiếng Đức và tiếng Trung Quốc):

Khung năng lực 6 bậc	Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương			
	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Đức	Tiếng Trung Quốc
Bậc 1	TEU	DELFA1	A1	HSK cấp độ 1
Bậc 2	TBU	DELFA2	A2	HSK cấp độ 2
Bậc 3	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3
Bậc 4	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	B2 TestDaF level 4	HSK cấp độ 4
Bậc 5	TRKI 3	DELFC1		HSK cấp độ 5
Bậc 6	TRKI 4	DELFC2		HSK cấp độ 6

Lưu ý:

- Chứng chỉ ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được cấp **sau ngày 15 tháng 5 năm 2019** phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

- Chứng chỉ ngoại ngữ theo chương trình giáo dục thường xuyên tại Quyết định 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (**chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C**) phải được cấp trước ngày 15 tháng 01 năm 2020 theo quy định tại Thông tư 20/2019/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo bãi bỏ quy định về kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ theo chương trình giáo dục thường xuyên tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.2. Trình độ Tin học

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014; Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.

Đối với các khóa đào tạo, cấp chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT 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.

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng

Xét tuyển

2. Nội dung xét tuyển viên chức

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

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Kiểm tra, sát hạch môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức: Phỏng vấn.

b) Nội dung: Phỏng vấn kiến thức và xử lý tình huống giảng dạy để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian: Phỏng vấn 30 phút (trước khi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Thang điểm (kiểm tra, sát hạch phỏng vấn): 100 điểm.

VI. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển:

a) 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 điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 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 điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VII. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ XÉT TUYỂN

Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác nội dung, thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển.

Lưu ý:

- Người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại 01 đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng.

- Khi đến đăng ký, người dự tuyển mang theo giấy Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chỉ được đăng ký một lần với số chứng minh nhân dân/Căn cước công dân đó.

- Người dự tuyển mang theo hồ sơ và các minh chứng bản chính có liên quan để đối chiếu trong suốt quá trình tuyển dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung, thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển. Cung cấp các bản sao khi bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển yêu cầu.

- Người đăng ký dự tuyển phải thường xuyên theo dõi thông tin về kỳ tuyển dụng tại Trang thông tin điện tử của đơn vị đã đăng ký dự tuyển.

VIII. LỆ PHÍ THỰC HIỆN XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Chỉ thu lệ phí đối với người đăng ký dự tuyển đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển viên chức Vòng 2 có tên trong Thông báo triệu tập thí sinh do Hội đồng tuyển dụng phê duyệt theo quy định. Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ có thông báo cụ thể và tiến hành thu lệ phí xét tuyển viên chức sau Thông báo triệu tập thí sinh tham dự xét tuyển Vòng 2 được ban hành.

2. Mức thu lệ phí tuyển dụng viên chức được thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 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, cụ thể như sau:

- Dưới 100 thí sinh: thu 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: thu 400.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 500 thí sinh trở lên: 300.000 đồng/thí sinh/lần.

IX. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN XÉT TUYỂN

Bước 1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (Điều 14 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

1. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

2. Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ trực tiếp tại Phòng Giáo dục và Đào tạo (tầng 4 trụ sở Ủy ban nhân dân quận 6 - số 107 Cao Văn Lầu P1/Q6) trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu hoặc gửi theo đường bưu chính.

3. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Bước 2. Tổ chức xét tuyển

Ủy ban nhân dân quận thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức theo quy định tại Điều 8 Hội đồng tuyển dụng viên chức Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Hội đồng xét tuyển làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng xét tuyển đã biểu quyết, quyền hạn sau đây:

+ Thành lập các Ban giúp việc (Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra, sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2);

+ Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

+ Tổ chức kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển; tổ chức kiểm tra, sát hạch, chấm điểm phỏng vấn;

+ Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức chấm điểm vòng 2 xong, Hội đồng xét tuyển phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức kết quả xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển.

Bước 3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức (Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

1. Người trúng tuyển kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 5, Mục II Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại gạch đầu dòng thứ hai, Khoản 1, Bước này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

Bước 4. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức (Điều 16 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

1. Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, công nhận kết quả xét tuyển.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả xét tuyển, Hội đồng xét tuyển thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Bước 5. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng 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.

Bước 6. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

X. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận

a) Rà soát và tổng hợp nhu cầu tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo quận 6 năm học 2023 - 2024.

b) Chủ trì, phối hợp Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành và triển khai Kế hoạch tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo quận 6 năm học 2023 - 2024; các

Thông báo, Quyết định trong toàn bộ quy trình xét tuyển viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6.

c) Đăng Kế hoạch, Thông báo tuyển dụng viên chức, Quyết định phê duyệt Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 kỳ xét tuyển viên chức và Quyết định công nhận kết quả xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận 6 năm học 2023 - 2024 trên Trang Thông tin điện tử của Phòng.

d) Đề xuất thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và các Ban giúp việc của Hội đồng.

đ) Giúp Hội đồng xét tuyển viên chức: Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký tuyển dụng; thu phí, quản lý và sử dụng nguồn thu phí xét tuyển viên chức theo quy định; lập dự toán, quyết toán kinh phí xét tuyển viên chức theo quy định gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận.

e) Tiếp nhận hồ sơ hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng của người trúng tuyển.

g) Chủ trì, phối hợp Phòng Nội vụ tổ chức triển khai thực hiện tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch và đảm bảo đúng quy định.

2. Phòng Nội vụ quận

a) Phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo quận tham mưu Ủy ban nhân dân quận 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 6 năm học 2023 - 2024; tổ chức triển khai thực hiện tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch và đảm bảo đúng quy định.

b) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và các Ban giúp việc của Hội đồng theo quy định

c) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận ban hành các Thông báo, Quyết định trong toàn bộ quy trình xét tuyển viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo quận 6 năm học 2023 - 2024.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận

Đăng Kế hoạch, Thông báo tuyển dụng viên chức, Quyết định phê duyệt Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 kỳ xét tuyển viên chức và Quyết định công nhận kết quả xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận 6 năm học 2023 - 2024 trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận và ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng nêu tại Bước 1 Mục ; đồng thời, đăng tải trên Trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại Trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân quận 6

4. Phòng Văn hóa và Thông tin quận

Phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân quận đăng tải các nội dung theo quy định liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức trong quy trình xét tuyển

viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận 6 năm học 2023 - 2024.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

Thẩm định, tham mưu kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận 6 năm học 2023 - 2024 theo Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 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. Hướng dẫn Phòng Giáo dục và Đào tạo quận trong việc thu, nộp ngân sách, lập dự toán, quyết toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức vừa nêu.

6. Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở

a) Đăng Kế hoạch, Thông báo tuyển dụng viên chức, Quyết định phê duyệt Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 kỳ xét tuyển viên chức và Quyết định công nhận kết quả xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận 6 năm học 2023 - 2024 trên Trang Thông tin điện tử của trường.

b) Thực hiện ký hợp đồng làm việc; xác minh văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm đối với người trúng tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận 6 năm học 2023 - 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 6. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực UBND quận;
- UB.MTTQVN quận và các Đoàn thể quận;
- Văn phòng UBND quận;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo quận;
- Phòng Nội vụ quận;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch quận;
- Phòng Văn hóa và Thông tin quận;
- Các trường: MN, TH, THCS công lập;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Lê Thị Thanh Thảo

[illegible]