

Số: **3246** /UBND

Bình Chánh, ngày **17** tháng **8** năm 2020

Về phê duyệt kế hoạch tuyển dụng
viên chức Trường Tiểu học Lại
Hùng Cường năm học 2020 - 2021

Kính gửi: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị:

- Phòng Nội vụ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện;
- Đài Truyền thanh Huyện;
- Trường Tiểu học Lại Hùng Cường.

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ 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;

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 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 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 đề án vị trí việc làm, số lượng viên chức hiện có và nhu cầu thực tế của Trường Tiểu học Lại Hùng Cường;

Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh có ý kiến như sau:

1. Thống nhất và phê duyệt Kế hoạch số 230/KH-LHC ngày 05 tháng 8 năm 2020 của Trường Tiểu học Lại Hùng Cường về tổ chức xét tuyển viên chức năm học 2020 - 2021, với số lượng tuyển dụng: 10 người, cụ thể như sau:

- Giáo viên nhiều môn: 06 người; Chức danh nghề nghiệp: Giáo viên Tiểu học hạng IV;

- Giáo viên môn Tin học: 01 người; Chức danh nghề nghiệp: Giáo viên Tiểu học hạng IV;

- Giáo viên môn Âm nhạc: 01 người; Chức danh nghề nghiệp: Giáo viên Tiểu học hạng IV;

- Nhân viên Thư viện, thiết bị: 01 người; Chức danh nghề nghiệp: Nhân viên;

- Nhân viên Văn thư: 01 người; Chức danh nghề nghiệp: Văn thư trung cấp.

2. Giao Trường Tiểu học Lại Hùng Cường:

- Thực hiện các thủ tục, quy trình tuyển dụng viên chức đảm bảo thời gian, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn thí sinh điền đầy đủ các thông tin tại Phiếu đăng ký dự tuyển của ứng viên theo quy định.

- Chịu trách nhiệm kiểm tra các thông tin về văn bằng, chứng chỉ của thí sinh dự tuyển theo quy định của Cục Quản lý chất lượng.

3. Giao Phòng Nội vụ: Tiếp tục hướng dẫn Trường Tiểu học Lại Hùng Cường thực hiện công tác tuyển dụng viên chức theo quy định.

4. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo: đăng tải nhu cầu tuyển dụng viên chức của Trường Tiểu học Lại Hùng Cường trên cổng thông tin điện tử của Phòng.

5. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện: Đăng tải nhu cầu tuyển dụng viên chức của Trường Tiểu học Lại Hùng Cường trên cổng thông tin điện tử của Huyện.

6. Giao Đài truyền thanh: Thông tin nhu cầu tuyển dụng viên chức của Trường Tiểu học Lại Hùng Cường trên Đài Truyền thanh Huyện và tuần tin Bình Chánh.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTUB (CT, PCT VX);
- CVP, PVP;
- Cổng thông tin điện tử Huyện;
- Lưu: VT-TH, PNV.L.



CHỦ TỊCH

Trần Phú Lữ

Số: 230 /KH-LHC

Bình Chánh, ngày 05 tháng 8 năm 2020

KẾ HOẠCH

**Tổ chức xét tuyển viên chức Trường Tiểu học Lại Hùng Cường
Năm học 2020 – 2021**

Căn cứ Luật Giáo Dục số 43/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, Kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, Công chức và Luật viên chức số 52/2019/QH19 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, Kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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 Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên 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 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; (nếu có tuyển văn thư).

Căn cứ 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.

Căn cứ 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 thông tin.

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 Công văn số 1063/UBND ngày 01 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về phê duyệt số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân Huyện năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 386/QĐ-GDDT ngày 10 tháng 4 năm 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh về giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Huyện năm 2020;

Căn cứ Quyết định số: 4248/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về bổ sung số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân Huyện năm 2020;

Căn cứ Công văn số 2572/UBND ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh Về tuyển dụng viên chức năm học 2020 – 2021;

Căn cứ đề án vị trí việc làm năm học 2020 - 2021 của Trường Tiểu học Lại Hùng Cường xây dựng Kế hoạch xét tuyển viên chức năm học 2020 – 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nhằm bổ sung nhu cầu về viên chức của trường trong năm học 2020 - 2021.

b) Tuyển dụng những người có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao vào làm việc tại đơn vị trường học.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức tuyển dụng phải theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và theo phân cấp; đảm bảo bình đẳng, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và tính cạnh tranh để tuyển chọn đúng người, phù hợp với cơ cấu chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm, đáp ứng nhu cầu về nhân lực của từng cơ quan, đơn vị.

II. NGUYÊN TẮC, CĂN CỨ TUYỂN DỤNG

1. Căn cứ nhu cầu công việc, chỉ xét tuyển đủ số lượng so với chỉ tiêu biên chế được giao theo vị trí việc làm của từng đơn vị đã công bố.

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

3. Người được tuyển dụng phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ 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 sở sung giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

5. Thí sinh chỉ được đăng ký vào 01 vị trí việc làm tại đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng, nếu thí sinh nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đơn vị sự nghiệp công lập sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

6. Xét tuyển theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu xét tuyển của từng vị trí xét tuyển (điểm của mỗi loại phải đạt từ 50 điểm trở lên). Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm sát hạch (phỏng vấn hoặc điểm thực hành) cao hơn là người trúng tuyển.

7. 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 điểm tại 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 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: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm tại 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 điểm tại vòng 2.

III. THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ

1. Tổng số người làm việc được giao năm 2020: **62** người.

2. Tổng số người làm việc hiện có đến ngày 05/08/2020 là: **53** người, trong đó:

+ Tổng số viên chức: **53** người;

IV. NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TẠI ĐƠN VỊ CHO NĂM HỌC 2020 – 2021: 08 người, cụ thể như sau:

TT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng người làm việc theo Đề án vị trí việc làm	Số lượng người làm việc thực tế	Số lượng cần bổ sung	Ghi chú (Đối với giáo viên ghi chú số lượng nhu cầu từng môn).
I	Nhóm vị trí việc làm gắn				

TT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng người làm việc theo Đề án vị trí việc làm	Số lượng người làm việc thực tế	Số lượng cần bổ sung	Ghi chú (Đối với giáo viên ghi chú số lượng nhu cầu từng môn).
	với các nhiệm vụ quản lý, điều hành	03	03	00	
1	Hiệu trưởng	01	01	00	
2	Phó Hiệu trưởng	02	02	00	
II	Nhóm vị trí việc làm gắn với các nhiệm vụ hoạt động nghề nghiệp	54	49	08	
1	Giáo viên Tiểu học nhiều môn	44	41	06	01 GV nghỉ hưu tháng 11/2020, 02 GV chuyển trường
2	Giáo viên môn Tiếng Anh	02	02	00	
3	Giáo viên môn Thể dục	03	03	00	
4	Giáo viên môn Tin học	01	00	01	
5	Giáo viên môn Mỹ thuật	01	01	00	
6	Giáo viên môn Âm nhạc	01	00	01	
7	Giáo viên Tổng phụ trách	01	01	00	
8	Giáo viên Phổ cập	01	01	00	
III	Nhóm vị trí việc làm gắn với nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ	05	01	02	
1	Thư viện, Thiết bị	02	01	01	01 Thiết bị
2	Công nghệ thông tin	00	00	00	

TT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng người làm việc theo Đề án vị trí việc làm	Số lượng người làm việc thực tế	Số lượng cần bổ sung	Ghi chú (Đối với giáo viên ghi chú số lượng nhu cầu từng môn).
3	Kế toán	01	00	00	
4	Văn thư	01	00	01	
5	Thủ quỹ	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm		
6	Y tế	01	00	00	
	Tổng cộng	62	53	10	

V. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Người có đủ điều kiện sau đây được tham gia xét tuyển viên chức

- Là công dân Việt Nam từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định, không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo;

- Có đơn đăng ký dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng Giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- Không cư trú tại Việt Nam;

- Mất 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.

VI. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. 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.

2. Vòng 2

- Phòng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.
- Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.
- Thời gian phỏng vấn 30 phút; thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.
- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành.

VII. HỒ SƠ DỰ XÉT TUYỂN

1. Hồ sơ dự tuyển:

- Ứng viên nộp đủ **02 bộ hồ sơ** dự tuyển tại Trường nơi có chỉ tiêu xét tuyển.
- Tất cả các loại hồ sơ phải được cơ quan có thẩm quyền chứng thực trên khổ giấy loại A4 để tránh thất lạc và **sắp xếp theo thứ tự**. Hồ sơ của người dự tuyển, gồm có:
 - a) Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển (phụ lục đính kèm Nghị định số 161/2018/NĐ-CP);
 - b) Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật (theo mẫu) có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã - phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
 - c) Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân (thẻ căn cước).
 - d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ Tin học, chứng chỉ tiếng Anh (hoặc ngoại ngữ thứ 2 nếu dự tuyển Giáo viên Tiếng Anh) và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc có xuất trình bản chính để đối chiếu. 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 (tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở nước ngoài cấp).
 - e) Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (theo mẫu).
 - f) 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.
 - g) Giấy xác nhận đối tượng ưu tiên tại mục 7 phần II của Kế hoạch này (nếu có).

VIII. THỜI GIAN NỘP HỒ SƠ, XÉT TUYỂN, CÔNG BỐ KẾT QUẢ

1. Thời gian nhận hồ sơ: 30 ngày làm việc kể từ ngày đăng báo, thông báo công khai trên báo, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trường. (Dự kiến trong tháng 9 năm 2020).

(Ứng viên mang theo bản chính các văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ có liên quan để đối chiếu và 2 bộ hồ sơ theo qui định tại Phần VII.)

2. Địa điểm tổ chức nhận hồ sơ: Tại Trường Tiểu học Lại Hùng Cường, địa chỉ: Ấp 2, xã Vĩnh Lộc B, huyện Bình Chánh, Thành phố Hồ Chí Minh. (trong giờ làm việc từ thứ hai đến thứ sáu); Số điện thoại: **0909820180 Cô Đào; 0339509499 Cô Nữ**

3. Công khai danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển cập nhật trên trang Thông tin điện tử của trường Tiểu học Lại Hùng Cường (địa chỉ trang web: thlaihungcuongbinhchanh.tphcm@moet.edu.vn) và niêm yết công khai tại bản tin của trường.

4. Triệu tập ứng viên để hướng dẫn hình thức, nội dung xét tuyển sẽ có thông báo cụ thể (Dự kiến tháng 10 năm 2020).

5. Thời gian và địa điểm tổ chức tuyển dụng: Tại Trường Tiểu học Lại Hùng Cường, địa chỉ Ấp 2, xã Vĩnh Lộc B, huyện Bình Chánh, Thành phố Hồ Chí Minh. (Dự kiến tháng 10 năm 2020).

IX. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN

Thành lập Hội đồng xét tuyển thực hiện theo Khoản 2, Điều 6 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.

X. KINH PHÍ

Thu phí tuyển dụng 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.

Mức thu phí tuyển dụng là 500.000 đồng/thí sinh./.

Nơi nhận:

- TTUB (CT,PCT,VX);
- Báo SGGP;
- UBND, HĐND; UBNDTTQ và các Đoàn thể Vĩnh Lộc B (để biết thông tin);
- P.Nội Vụ; P. GD&ĐT
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

 Cao Thị Hồng Đào

PHỤ LỤC NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TRƯỜNG TIỂU HỌC LẠI HÙNG CƯỜNG NĂM HỌC 2020 - 2021

(Kèm theo kế hoạch số 230 /KH-LHC, ngày 05 tháng 8 năm 2020 của Trường Tiểu học Lại Hùng Cường)

Số TT	Vị trí tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Văn bằng			Tổng số
				Chuyên môn	Chứng chỉ Tin học	Chứng chỉ Ngoại ngữ	
I	Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp						8
1	Giáo viên Tiểu học hạng IV	Giáo viên Tiểu học dạy nhiều môn	- Giảng dạy, giáo dục đảm bảo chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học; soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giảng dạy và giáo dục. Chịu sự phân công của Ban giám hiệu đơn vị.	Tốt nghiệp Đại học sư phạm Giáo dục Tiểu học trở lên	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 hoặc tương đương	Có trình độ ngoại ngữ từ 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 hoặc tương đương	6
2	Giáo viên Tiểu học hạng IV	Giảng dạy môn Tin học	- Giảng dạy, giáo dục đảm bảo chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học; soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giảng dạy và giáo dục. Chịu sự phân công của Ban giám hiệu đơn vị.	Tốt nghiệp Đại học sư phạm Tin học (CNTT) trở lên; Nếu tốt nghiệp Đại học khác ngành Tin học (CNTT) phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định.	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 hoặc tương đương	Có trình độ ngoại ngữ từ 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 hoặc tương đương	1

Số TT	Vị trí tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Văn bằng			Tổng số
				Chuyên môn	Chứng chỉ Tin học	Chứng chỉ Ngoại ngữ	
3	Giáo viên Tiểu học hạng IV	Giáo viên dạy môn Âm nhạc	- Giảng dạy, giáo dục đảm bảo chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học; soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giảng dạy và giáo dục. Chịu sự phân công của Ban giám hiệu đơn vị.	Tốt nghiệp Đại học sư phạm Âm nhạc trở lên; Nếu tốt nghiệp Đại học khác ngành Âm nhạc phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định.	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 hoặc tương đương	Có trình độ ngoại ngữ từ 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 hoặc tương đương	1
II Vị trí việc làm hỗ trợ hoạt động nghề nghiệp							2
1	Nhân viên Văn thư	Là việc chức làm công tác văn thư	Quản lý công tác văn thư, lưu trữ hồ sơ công chức, viên chức và người lao động; Thực hiện các văn bản, báo cáo theo phân công của Hiệu trưởng. Quản lý và sử dụng con dấu nhà trường đảm bảo đúng nguyên tắc; Nhập thông tin công chức, viên chức và nhân viên của Trường trên phần mềm điện tử về quản lý công chức, viên chức và nhân viên của Trường; Tham gia các hoạt động khác theo quy định.	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;	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 hoặc tương đương	Có trình độ ngoại ngữ từ 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 hoặc tương đương	1

Số TT	Vị trí tuyển dụng	Tên vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Văn bằng			Tổng số
				Chuyên môn	Chứng chỉ Tin học	Chứng chỉ Ngoại ngữ	
2	Nhân viên Thiết bị TH	Là viên chức chuyên môn chuyên trách công tác thiết bị	Triển khai, tổ chức thực hiện, theo dõi, quản lý mọi tài sản Thiết bị. Bổ sung, tiếp nhận và quản lý tài sản thiết bị dạy học; bảo quản, sắp xếp các loại thiết bị dạy học có khoa học để dễ quản lý; Chuẩn bị đồ dùng dạy học theo yêu cầu giáo viên bộ môn, phục vụ tốt các tiết thực hành thí nghiệm; Theo dõi tình hình sử dụng đồ dùng dạy học và tình hình hoạt động của các phòng chức năng nhằm phục vụ tốt cho công tác dạy và học; Tham mưu đề xuất bổ sung các thiết bị, đồ dùng dạy học trên cơ sở định mức kinh phí cho phép để phục vụ hiệu quả hoạt động dạy học; Quản lý, cập nhật các loại sổ sách, báo cáo thống kê công tác thiết bị thí nghiệm thực hành đúng quy định.	Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thiết bị. Nếu tốt nghiệp ngành khác thì phải có Chứng chỉ bồi dưỡng công tác thiết bị.	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 hoặc tương đương	Có trình độ ngoại ngữ từ 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 hoặc tương đương	1
	Tổng cộng						10



