

MẪU B

**UBND HUYỆN HÓC MÔN
TRƯỜNG TIỂU HỌC
NGUYỄN THỊ NUÔI**

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

Số: 07/KH- NTN

Hóc Môn, ngày 13 tháng 3 năm 2019

KẾ HOẠCH

**Tổ chức tuyển dụng viên chức Trường Tiểu học Nguyễn Thị Nuôi
Huyện Hóc Môn, Năm học 2018 – 2019**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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 việc 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 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức, Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

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; Hướng dẫn số 1511/HD-SNV ngày 06 tháng 5 năm 2016 của Sở Nội vụ về việc 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

MẪU B

định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

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 Quyết định số 3187/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 3444/SNV-CCVC ngày 12 tháng 9 năm 2018 của Sở Nội vụ về thực hiện Chỉ thị số 07/CT-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ kế hoạch số 831/KH-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn về tổ chức tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn năm học 2018-2019;

Trường Tiểu học Nguyễn Thị Nuôi ban hành kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức năm học 2018 - 2019 với các nội dung như sau:

I. NGUYÊN TẮC, YÊU CẦU:

- 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;

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

- Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Nhu cầu tuyển dụng viên chức của Trường Tiểu học Nguyễn Thị Nuôi năm học 2018-2019 gồm 11 chỉ tiêu tuyển dụng:

Đơn vị sự nghiệp giáo dục	Vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên, nhân viên	Mã số ngạch	Số lượng
Trường Tiểu học	Giáo viên	Giáo viên tiểu học hạng IV	V.07.03.09	10
	Thư viện	Viên chức thư viện hạng IV	V.10.02.07	01

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

MẪU B

- Có đơn 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 theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

2. Tiêu chuẩn cụ thể của từng vị trí việc làm

2.1 Dự tuyển Giáo viên tiểu học hạng IV - Mã số V.07.03.09¹

a. Nhiệm vụ

- + Giảng dạy, giáo dục học sinh theo chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học cấp tiểu học;
- + Tham gia phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu, phụ đạo học sinh yếu kém cấp tiểu học;
- + Vận dụng các sáng kiến kinh nghiệm, kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục và làm đồ dùng, thiết bị dạy học cấp tiểu học;
- + Thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới tổ chức lớp học, tổ chức hoạt động dạy học và đánh giá kết quả học tập theo hướng phát huy tính chủ động, tích cực, hình thành năng lực và phương pháp tự học của học sinh;
- + Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng trau dồi đạo đức, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ; tham gia các hoạt động chuyên môn; tham gia phổ cập giáo dục tiểu học, xóa mù chữ;
- + Phối hợp với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức, đoàn thể liên quan để tổ chức, hướng dẫn các hoạt động giáo dục, tham gia tư vấn tâm lý học sinh tiểu học;
- + Tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo và các hội thi cho học sinh tiểu học;
- + Chấp hành sự phân công, kiểm tra, đánh giá của các cấp quản lý giáo dục;
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.

b. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- + Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm tiểu học hoặc trung cấp sư phạm các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy 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

¹ Đối chiếu Điều 4, Điều 5, Điều 6 Thông tư Liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV.

MẪU B

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;

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 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. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

+ Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục tiểu học;

+ Thực hiện được kế hoạch, chương trình giáo dục tiểu học;

+ Vận dụng được kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh tiểu học;

+ Biết phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục cho học sinh tiểu học;

+ Vận dụng được đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới tổ chức lớp học, tổ chức hoạt động dạy học ở trường tiểu học;

+ Biết viết sáng kiến kinh nghiệm hoặc nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng; biết áp dụng các sáng kiến kinh nghiệm, kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục học sinh tiểu học.

Lưu ý: do yêu cầu về trình độ ngoại ngữ và tin học của các chức danh nghề nghiệp nêu trên mới quy định nên thực hiện như sau:

Đối với chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ ngoại ngữ là bậc 2 (khung Việt Nam): người dự tuyển nộp chứng chỉ ngoại ngữ 01 trong 5 thứ tiếng Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung trình độ B (phải được cấp trước ngày 16/03/2014)²; nếu cấp sau ngày 16/03/2014 thì được vận dụng Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014 là trình độ B tương đương bậc 2 (khung Việt Nam).

Đối với chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ ngoại ngữ là bậc 1 (khung Việt Nam): người dự tuyển nộp chứng chỉ ngoại ngữ một trong 5 thứ tiếng Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung trình độ A (phải được cấp trước ngày

² Là ngày mà Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT có hiệu lực.

MẪU B

16/03/2014)³; nếu cấp sau ngày 16/03/2014 thì được vận dụng Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014 là trình độ A tương đương bậc 1 (khung Việt Nam).

Nếu người dự tuyển nộp chứng chỉ ngoại ngữ là **Tiếng Anh quốc tế còn hiệu lực trong vòng 24 tháng kể từ ngày cấp (không phải chứng chỉ Tiếng Anh nội bộ)** thì có thể sử dụng các chứng chỉ quốc tế để thay thế chứng chỉ Tiếng Anh trình độ A, B⁴, cụ thể:

- Chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ A được thay thế bằng: TOEFL 347 ITP hoặc 19 iBT trở lên; IELTS 2.0 trở lên; TOEIC 255 trở lên;
- Chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ B được thay thế bằng: TOEFL 400 ITP hoặc 42 iBT trở lên; IELTS 4.5 trở lên; TOEIC 405 trở lên;
- Các chứng chỉ ngoại ngữ khác tiếng Anh thì Hội đồng tuyển dụng sẽ xin ý kiến cấp có thẩm quyền để quy đổi phù hợp. Tất cả các chứng chỉ thay thế (nếu có) phải dịch sang tiếng Việt và chứng thực theo quy định hiện hành.
- Đối với ngoại ngữ là **Tiếng Anh** 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, hiện nay, Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận **10** cơ sở giáo dục sau:

Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội, Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế, Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng, Trường Đại học Hà Nội, Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh, Trung tâm SEAMEO RETRAC (Thông báo số 826/TB-BGDĐT ngày 5/8/2011); Đại học Thái Nguyên, Trường Đại học Cần Thơ (Thông báo số 896/TB-BGDĐT ngày 24/8/2011); Trường Đại học Sư phạm Hà Nội, Trường Đại học Vinh (Thông báo số 42/TB-BGDĐT ngày 11/1/2013) được tổ chức rà soát, thi, cấp giấy chứng nhận năng lực tiếng Anh tương đương 6 bậc của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Đối với chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản: người dự tuyển nộp chứng chỉ trình độ A (phải được cấp trước ngày 28/4/2014)⁵ hoặc nộp **chứng chỉ tin học quốc tế IC3** (Digital Literacy Certification) là bài thi sử dụng máy tính và Internet cơ bản do Tổ chức Tin học thế giới Certiport (Hoa Kỳ) ủy quyền cho IIG Việt Nam cấp.⁶

³ Là ngày mà Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT có hiệu lực.

⁴ Vận dụng Công văn số 5270/UBND của UBND thành phố và Thông báo 155/TB-SNV của Sở Nội vụ.

⁵ Là ngày mà Thông tư số 03/2014/BTTTT có hiệu lực.

⁶ Căn cứ Công văn số 2819/BTTTT-CNTT ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ Thông tin Truyền thông.

MẪU B

- Việc chấp nhận chứng chỉ/chứng nhận năng lực ngoại ngữ nào và thời hạn áp dụng của chứng chỉ/chứng nhận là do Chủ tịch UBND tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (nếu được Chủ tịch UBND tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương ủy quyền) xem xét, quyết định dựa theo yêu cầu về năng lực ngoại ngữ đối với vị trí công việc (Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 3/8/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi các Sở Giáo dục và Đào tạo).

2.2 Dự tuyển viên chức Thư viện viên hạng IV - Mã số: V.10.02.07⁷

a. Nhiệm vụ:

Thực hiện một hoặc một số quy trình trong các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của thư viện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cụ thể: xử lý kỹ thuật, hình thức của tài liệu; phân loại tài liệu có nội dung đơn giản, phổ cập; sắp xếp phích mô tả tài liệu trong hệ thống tra cứu mục lục truyền thống; sắp xếp tài liệu trong các kho, gia cố, đóng bìa tài liệu; tham gia vào một số quy trình trong quá trình kiểm kê, thanh lọc, triển lãm tài liệu theo phân công; cấp thẻ thư viện, giới thiệu, hướng dẫn về nội quy của thư viện; vận hành các thiết bị thư viện chuyên dùng thông thường.

b. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng về chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng 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;

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 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 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

c. Tiêu chuẩn về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ:

+ Nắm được đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác thư viện;

⁷ Căn cứ Khoản 1, Điều 11 Thông tư Liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện.

MẪU B

- + Nắm được các kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ thư viện;
- + Biết được các ứng dụng của công nghệ thông tin vào hoạt động thư viện và các kỹ năng tin học khác trong hoạt động chuyên môn được phân công.

(Lưu ý: các chuyên ngành liên quan: thư viện, thư viện - thiết bị trường học, khoa học thư viện).

Lưu ý:

- Đối với vị trí nhân viên kế toán, nhân viên y tế trường học: tạm thời dừng tuyển dụng vào viên chức theo chỉ đạo tại Công văn số 2378/VPCP-KGVX ngày 08/4/2015 của Văn phòng Chính phủ cho đến khi có văn bản mới của cấp trên.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo cụ thể số lượng thí sinh xét tuyển khi tiếp nhận hồ sơ để thí sinh biết, kịp thời điều chỉnh nguyện vọng đăng ký cho phù hợp (nếu cần).

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, CÁCH TÍNH ĐIỂM

1. Hình thức tuyển dụng: xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển: thực hiện 02 vòng

2.1 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 theo quy định.

Lưu ý: Xem xét hồ sơ dự tuyển, riêng đối với kết quả học tập: Xét điểm học tập và điểm tốt nghiệp (hoặc điểm khóa luận tốt nghiệp). Trong trường hợp không có bảng điểm đối với các cơ sở đào tạo mà trước đây dạy theo chương trình đào tạo không cấp bảng điểm, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ tổng hợp xin ý kiến Hội đồng tuyển dụng xem xét, quyết định.

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:

a. Thực hành (dạy thử đối với thí sinh dự tuyển giáo viên) để sát hạch về năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ giảng dạy của người dự tuyển. Thực hành gồm **02 phần** và có tổng điểm tối đa là **100 điểm và tính hệ số 2**⁸

- **Phần thực hành 1:** kiến thức chuyên môn, kiến thức sư phạm, phương pháp giảng dạy, Luật Giáo dục, Luật Viên chức, Điều lệ trường, quy

⁸ Vận dụng Hướng dẫn 2108/HD-GDDT-TC của Sở GD&ĐT.

MẪU B

định về dạy thêm, học thêm theo yêu cầu cụ thể của từng vị trí việc làm và từng vị trí tuyển dụng, yêu cầu tuyển dụng. Thời gian **15 phút/thí sinh**. Điểm tối đa là **75 điểm**.

- **Phần thực hành 2:** tác phong đứng lớp, điểm tối đa là **25 điểm** bao gồm:

- + Giọng nói, phát âm, (tối đa 5 điểm)
- + Ngôn ngữ diễn đạt (tối đa 5 điểm)
- + Cử chỉ, hành vi (tối đa 5 điểm)
- + Tác phong, trang phục (tối đa 5 điểm)
- + Chữ viết, trình bày bảng (tối đa 5 điểm)

b. Phỏng vấn (hỏi - đáp đối với thí sinh dự tuyển nhân viên) để sát hạch về năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ của người dự tuyển về: Luật Giáo dục, Luật Viên chức, Điều lệ trường, quy định chuyên môn, nghiệp vụ liên quan theo yêu cầu cụ thể của từng vị trí việc làm và từng vị trí tuyển dụng. Thời gian phỏng vấn 30 phút/thí sinh và có tổng điểm tối đa là **100 điểm và tính hệ số 2** ⁹

Lưu ý: không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành.

3. Cách tính điểm như sau: ¹⁰

a. Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

b. Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn (hoặc khóa luận) của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

c. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

d. Điểm thực hành (hoặc phỏng vấn) được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

⁹ Vận dụng Hướng dẫn 2108/HD-GDDĐT-TC của Sở GD&ĐT.

¹⁰ Đối chiếu Khoản 2 Điều 9 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố; Điều 12 Thông tư số 15/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

MẪU B

đ. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập + điểm tốt nghiệp + điểm thực hành (hoặc phỏng vấn) tính theo quy định tại các khoản a, khoản b, khoản c.

e. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại các khoản c + khoản d

4. Xác định thí sinh trúng tuyển: ¹¹

- Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- + Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc 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 hoặc thực hành 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 hoặc thực hành vòng 2 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.

V. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG ¹²

- a) Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- b) Thương binh;
- c) Người hưởng chính sách như thương binh;
- d) Con liệt sĩ;
- đ) Con thương binh;
- e) Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- g) Người dân tộc ít người;
- h) Đội viên thanh niên xung phong;
- i) Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;

¹¹ Đối chiếu Điều 10 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND thành phố; Điều 13 Thông tư số 15/2012/TT-BNV, Nghị định 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

¹² Đối chiếu Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

MẪU B

k) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;

l) Người dự tuyển là nữ.

Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại điều này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển.

VI. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Thành phần hồ sơ¹³

Người dự tuyển phải nộp **02 bộ** hồ sơ đã sao y chứng thực (*không quá 06 tháng*) khi kiểm tra tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn gồm:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu tại Nghị định 161/2018/NĐ-CP);

b) Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu 1 Thông tư số 15/2012/TT-BNV);

c) Bản khai sơ yếu lý lịch tự thuật;

d) Bản sao giấy khai sinh hoặc bản sao giấy chứng minh nhân dân (hoặc thẻ căn cước công dân);

e) Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) hoặc nộp bản sao từ sổ gốc và xuất trình bản chính để đối chiếu;

Nếu văn bằng của thí sinh do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải dịch sang tiếng Việt Nam và chứng thực theo quy định, đồng thời phải được Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam chứng nhận¹⁴;

e) Giấy chứng nhận sức khỏe quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT¹⁵;

h) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có)¹⁶

2. Lưu ý khi nhận hồ sơ

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo tại điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Chỉ nhận hồ sơ khi thí sinh có đủ giấy tờ theo quy định tại Phần 1, Mục VI.

¹³ Đối chiếu Điều 2 Thông tư số 15/2012/TT-BNV; Điều 7 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND của UBND Thành phố và Nghị định 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

¹⁴ Đối chiếu Thông tư số 26/2013/TT-BGDĐT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp ban hành kèm theo Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

¹⁵ Đối chiếu Điều 2 Thông tư số 15/2012/TT-BNV và Điều 7 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND của UBND thành phố

¹⁶ Đối chiếu Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP

MẪU B

- Hồ sơ sắp xếp theo thứ tự tại Phần 1, Mục VI. Để tránh thất lạc, các thí sinh photo tất cả giấy tờ cá nhân trên khổ giấy A4 và cho vào chung bì sơ-mi có nút.

- Trường hợp thí sinh đang hợp đồng với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã thì phải được Thủ trưởng các cơ quan đó đánh giá ***hoàn thành nhiệm vụ và có văn bản đồng ý cho thí sinh tham gia dự thi***. Mọi trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả và xử lý theo quy định. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ ưu tiên sau khi công bố kết quả tuyển dụng. Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký vào **01 vị trí việc làm** tại **01 đơn vị sự nghiệp có nhu cầu** và hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.¹⁷

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, QUY TRÌNH TỔ CHỨC

Thực hiện theo Kế hoạch số 831/KH-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2019 về tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn năm học 2018 - 2019.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Sau khi kế hoạch này được Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn phê duyệt, Trường Tiểu học Nguyễn Thị Nuôi sẽ tổ chức thực hiện và niêm yết công khai tại trụ sở nhà trường, đồng thời đăng tải lên trang thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ: **thnguyenthinuoi.hcm.edu.vn**.

Trên đây là kế hoạch tổ chức tuyển dụng giáo viên của Trường Tiểu học Nguyễn Thị Nuôi - Huyện Hóc Môn năm học 2018 – 2019. Mọi thông tin chi tiết về kế hoạch tuyển dụng, xin vui lòng liên hệ Trường Tiểu học Nguyễn Thị Nuôi. Địa chỉ số: 402 đường Tô Ký, ấp tam Đông 1, xã Thới Tam Thôn huyện Hóc Môn. Điện thoại số: 6.251.5931 hoặc liên hệ Bộ phận Tổ chức nhân sự, Phòng Giáo dục và Đào tạo để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- TT. UBND huyện (để phê duyệt);
- Phòng Nội vụ (để thẩm định trình ký);
- Phòng GD&ĐT (để tổng hợp);
- UBND xã Thới Tam Thôn (để phát thanh);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hồng Phượng

¹⁷ Đối chiếu Khoản 2 và 3 của Điều 7 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND của UBND thành phố