

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 1 năm học 2018 - 2019

Căn cứ Quyết định số 1888/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và Đào tạo năm học 2018 - 2019;

Căn cứ Kế hoạch số 568/KH-GDDT ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 về Kế hoạch tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 1 năm học 2018 - 2019,

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 thông báo tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 1 năm học 2018 - 2019 như sau:

I. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

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

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.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

- Căn cứ biên chế được giao, nhu cầu viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1, Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo tuyển dụng viên chức vào các vị trí việc làm còn thiếu như sau:

- Giáo viên mầm non: 56; giáo viên tiểu học: 94 giáo viên tiểu học; giáo viên Trung học cơ sở: 47; Tổng phụ trách Đội: 08

- Viên chức làm công tác văn phòng: Nhân viên Văn thư: 11; Nhân viên Thư viện: 05; Nhân viên Thủ quỹ: 01; Nhân viên Thiết bị: 03; Nhân viên công nghệ thông tin: 06; Nhân viên hỗ trợ giáo dục: 09.

Stt	Đơn vị	Chuyên ngành/ Môn dự tuyển	Nhu cầu tuyển dụng
A	GIÁO VIÊN		
I	MẦM NON		
1	Bé Ngoan	Dạy mầm non	10
2	Bến Thành	Dạy mầm non	02
3	30 - 4	Dạy mầm non	01
4	20/10	Dạy mầm non	05
5	Cô Giang	Dạy mầm non	08
6	Nguyễn Thái Bình	Dạy mầm non	01
7	Tân Định	Dạy mầm non	05
8	Hoa Quỳnh	Dạy mầm non	02
9	Lê Thị Riêng	Dạy mầm non	02
10	Hoa Lan	Dạy mầm non	05
11	Nguyễn Cư Trinh	Dạy mầm non	05
12	Tuổi Hồng	Dạy mầm non	03
13	Tuổi Thơ	Dạy mầm non	02
CỘNG			51
II	TIỂU HỌC		

1	Hòa Bình	Dạy nhiều môn	02
2	Chương Dương	Dạy nhiều môn	04
		Tin học	01
		Âm nhạc	01
		Tiếng Anh đề án	04
		Tổng phụ trách Đội	01
3	Đình Tiên Hoàng	Dạy nhiều môn	03
		Mỹ thuật	01
		Tiếng Anh	01
		Tin học	02
4	Lương Thế Vinh	Tin học	01
		Tổng phụ trách Đội	01
5	Kết Đoàn	Dạy nhiều môn	01
		Tin học	01
		Kỹ thuật - Thủ công	01
		Âm nhạc	01
		Tiếng Anh	01
		Tiếng Anh đề án	01
		Tổng phụ trách Đội	01
6	Đuốc Sóng	Dạy nhiều môn	04
7	Khai Minh	Dạy nhiều môn	01
		Tiếng Anh	01
		Tiếng Anh đề án	04
8	Nguyễn Huệ	Dạy nhiều môn	05
		Tin học	01
9	Nguyễn Bình Khiêm	Dạy nhiều môn	04
		Thể dục	01
		Tin học	02
		Mỹ thuật	01

		Kỹ thuật - Thủ công	01
10	Nguyễn Thái Bình	Dạy nhiều môn	04
		Thể dục	01
		Âm nhạc	01
		Mỹ thuật	01
		Tin học	01
11	Lê Ngọc Hân	Dạy nhiều môn	04
12	Trần Khánh Dư	Dạy nhiều môn	02
		Tiếng Anh	01
		Tiếng Anh đề án	02
13	Phan Văn Trị	Dạy nhiều môn	04
		Tin học	01
		Tiếng Anh	03
		Tiếng Anh đề án	03
14	Trần Hưng Đạo	Dạy nhiều môn	02
		Mỹ thuật	01
		Tin học	01
		Tiếng Anh	01
15	Trần Quang Khải	Dạy nhiều môn	03
		Thể dục	01
		Tiếng Anh đề án	02
		Tổng phụ trách Đội	01
CỘNG			94
III	TRUNG HỌC CƠ SỞ		
1	Trần Văn Ôn	Ngữ văn	01
		Toán	01
		Thể dục	01
		Tổng phụ trách Đội	01
2	Đồng Khởi	Ngữ văn	01

		Toán	01
		Lịch sử	01
		Sinh học	02
		Hóa học	01
		Mỹ thuật	01
3	Văn Lang	Lịch sử	01
		Sinh học	02
		Tổng phụ trách Đội	01
4	Chu Văn An	Ngữ văn	01
		Lịch sử	01
		Sinh học	01
		Tiếng Anh	01
		Âm nhạc	01
5	Huỳnh Khương Ninh	Thể dục	01
		Ngữ văn	01
		Giáo dục công dân	01
		Toán	01
		Tin học	02
		Kỹ thuật công nghiệp	01
		Mỹ thuật	01
		Âm nhạc	01
6	Nguyễn Du	Thể dục	01
		Địa lý	01
		Sinh học	01
		Vật lý	01
		Tổng phụ trách Đội	01
7	Võ Trường Toàn	Sinh học	01
		Địa lý	01
		Tiếng Anh	02

		Tiếng Nhật	01
		Tổng phụ trách Đội	01
8	Minh Đức	Ngữ văn	01
		Địa lý	01
		Sinh học	01
		Tin học	01
		Âm nhạc	01
CỘNG			45
IV	TRỰC THUỘC		
1	GD Chuyên biệt Tương lai	Dạy khuyết tật mầm non	03
		Dạy khuyết tật tiểu học	02
2	Bồi dưỡng Giáo dục	Giáo dục mầm non	02
		Giáo dục tiểu học	02
		Vật lý	01
		Hóa học	01
		Địa lý	01
		Toán	01
		Kỹ thuật công nghiệp	01
		Tiếng Anh	01
CỘNG			15
TỔNG A			205
B	VIÊN CHỨC LÀM CÔNG TÁC VĂN PHÒNG		
I	MẦM NON		
1	Bé Ngoan	Nhân viên Văn thư	01
2	Nguyễn Cư Trinh	Nhân viên Văn thư	01
II	TIỂU HỌC		
1	Lê Ngọc Hân	Nhân viên Thư viện	01
2	Lương Thế Vinh	Nhân viên Thư viện	01
3	Khai Minh	Nhân viên Thư viện	01
		Nhân viên Văn thư	01

4	Nguyễn Bình Khiêm	Nhân viên Văn thư	01
5	Kết Đoàn	Nhân viên Văn thư	01
6	Trần Quang Khải	Nhân viên Văn thư	01
		Nhân viên hỗ trợ K. Tật	01
7	Phan Văn Trị	Nhân viên công nghệ TT	01
8	Đuốc Sóng	Nhân viên Văn thư	01
		Nhân viên công nghệ TT	01
9	Nguyễn Thái Học	Nhân viên công nghệ TT	01
		Nhân viên hỗ trợ K. Tật	01
10	Nguyễn Huệ	Nhân viên công nghệ TT	01
11	Đinh Tiên Hoàng	Nhân viên hỗ trợ K. Tật	01
12	Chương Dương	Nhân viên hỗ trợ K. Tật	01
III TRUNG HỌC CƠ SỞ			
1	Trần Văn Ôn	Nhân viên Thư viện	01
		Nhân viên Thủ quỹ	01
		Nhân viên Văn thư	01
		Nhân viên hỗ trợ K. Tật	01
2	Huỳnh Khương Ninh	Nhân viên Thiết bị	01
3	Đức Trí	Nhân viên hỗ trợ K. Tật	01
		Nhân viên công nghệ TT	01
4	Văn Lang	Nhân viên Thiết bị	01
		Nhân viên Văn thư	01
IV TRỰC THUỘC			
1	GD Chuyên biệt Tương lai	Nhân viên Văn thư	01
		Nhân viên hỗ trợ K. Tật	03
2	Bồi dưỡng Giáo dục	Nhân viên Thư viện	01
		Nhân viên Thiết bị	01
		Nhân viên Văn thư	01
		Nhân viên công nghệ TT	01

TỔNG B	35
TỔNG CỘNG A + B	240

III. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hình thức tuyển dụng viên chức

- Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển: Căn cứ trên hồ sơ dự tuyển, kết quả điểm học tập, điểm tốt nghiệp và kết quả sát hạch (phỏng vấn trực tiếp và làm bài kiểm tra kiến thức).

- Xét tuyển đặc cách theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của 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 đối với những vị trí việc làm mang tính đặc thù hoặc đòi hỏi kỹ thuật cao.

2. Nội dung tuyển dụng

2.1. Tiêu chí xét tuyển: gồm 2 phần

- Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

- Kiểm tra, sát hạch thông qua hình thức phỏng vấn trực tiếp và làm bài kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức chuyên ngành của người dự tuyển.

2.2 Nội dung phỏng vấn, kiểm tra

- Hiểu biết về quy định pháp lý liên quan đến vị trí dự tuyển;
- Kiến thức chuyên môn theo chuyên ngành đã học, thực hành giảng dạy và xử lý tình huống sư phạm;
- Ngôn phong khi giao tiếp; mục đích dự tuyển; tác phong; ứng xử sư phạm.

2.3. Cách tính điểm các tiêu chí xét tuyển

- 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.

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

- 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.

- Điểm phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành, được tính theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

- Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo được quy định tại điểm 2.2 mục này.

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.

IV. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG 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 được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động;
- 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 người học tập được đào tạo theo hệ thống tín chỉ bằng điểm học tập theo thang điểm 4 phải có văn bản quy đổi về thang điểm 10 của cơ sở đào tạo, cấp bằng. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí kiểm định chất lượng Giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận; có chứng chỉ đào tạo 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. Đối tượng không được đăng ký tham gia 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Điều kiện cụ thể

Người đăng ký dự tuyển vào các vị trí việc làm phải đạt trình độ chuẩn theo quy định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp và theo yêu cầu của quận, cụ thể:

3.1. Đối với giáo viên dự tuyển vị trí giáo viên mầm non, tiểu học, Tổng phụ trách Đội cấp tiểu học

a) Vị trí giáo viên mầm non

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm mầm non trở lên;
- Có trình độ ngoại ngữ theo quy tại Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;
- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

b) Vị trí giáo viên bậc học tiểu học:

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

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

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

d) Tổng phụ trách Đội cấp tiểu học: Phải đảm bảo yêu cầu chức danh giáo viên tiểu học; đồng thời đã được đào tạo chức danh Tổng phụ trách tại các trường Đoàn - Đội, có tuổi đời không quá 35 tuổi tính đến ngày dự tuyển.

3.2. Vị trí giáo viên bậc học trung học cơ sở, Tổng phụ trách Đội cấp trung học cơ sở

a) Giáo viên bậc trung học cơ sở

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên hoặc cao đẳng các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở. Ưu tiên xét tuyển ứng viên tốt nghiệp chuyên ngành sư phạm.

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

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

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

c) Tổng phụ trách Đội cấp trung học cơ sở: Phải đảm bảo yêu cầu chức danh giáo viên trung học cơ sở; đồng thời đã được đào tạo chức danh Tổng phụ trách tại các trường Đoàn - Đội, có tuổi đời không quá 35 tuổi tính đến ngày dự tuyển.

*Lưu ý: Đối với ứng viên đăng ký tuyển dụng vào vị trí giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở Trường Bồi dưỡng Giáo dục, ngoài các tiêu chuẩn trên, ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm về công tác quản lý, giảng dạy; được công nhận giáo viên dạy giỏi và đạt giải trong các hội thi chuyên môn của ngành giáo dục từ cấp huyện trở lên.

3.3. Đối với viên chức dự tuyển vị trí nhân viên phải đạt trình độ chuẩn theo quy định, cụ thể:

a) Vị trí nhân viên Thư viện

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

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

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

b) Vị trí nhân viên Văn thư

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

- Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

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

c) Vị trí nhân viên Thiết bị

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

- Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

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

d) Vị trí nhân viên Thủ quỹ

- Tốt nghiệp trung cấp Kế toán hoặc tốt nghiệp trung cấp các chuyên ngành khác, có chứng chỉ đã qua lớp nghiệp vụ quỹ tiền mặt.

- Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/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-BGDĐT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

đ) Vị trí nhân viên Công nghệ thông tin:

- Tốt nghiệp Trung cấp chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc Tin học trở lên, đạt các tiêu chuẩn về trình độ ngoại ngữ, tin học theo quy định hiện hành.

- 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 trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

e) Vị trí nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật:

- Tốt nghiệp Trung cấp chuyên ngành về chăm sóc trẻ khuyết tật, hòa nhập trở lên, đạt các tiêu chuẩn về trình độ ngoại ngữ, tin học theo quy định hiện hành.

- Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ và Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

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

*** Lưu ý quy định về chuyển đổi trình độ ngoại ngữ và tin học:**

- Quy định cấp độ tương đương trình độ Ngoại ngữ 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 B2: tương đương Bậc 4 khung châu Âu.

+ Trình độ C1: tương đương Bậc 5 khung châu Âu.

+ Trình độ C2: tương đương Bậc 6 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-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.

4. Xác định người trúng tuyển

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

- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn hoặc thực hành, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) 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.

Nếu tổng số điểm học tập, tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ và điểm sát hạch bằng nhau trong trường hợp xét tuyển thì ưu tiên theo quy định tại Khoản 2, Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2, Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP thì Hội đồng tuyển dụng thống nhất quyết định người trúng tuyển.

Không thực hiện việc bảo lưu kết quả cho các kỳ xét tuyển lần sau.

Trong trường hợp số lượng người tham gia tuyển dụng có kết quả trúng tuyển (theo kết quả sơ tuyển của Hội đồng) chưa đạt được chỉ tiêu tuyển dụng theo kế hoạch hoặc những ứng viên không nhận nhiệm sở, Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ căn cứ tình hình thực tế tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 1 lấy những ứng viên kế tiếp của các Hội đồng tuyển dụng có số điểm đạt được theo quy định để bổ sung nhân sự còn thiếu cho năm học 2018 - 2019.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Ứng viên thực hiện 03 bộ hồ sơ (02 bộ nộp tại nơi tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia dự tuyển, 01 bộ nộp tại đơn vị được phân công công tác sau khi có kết quả công nhận trúng tuyển). Tất cả các loại hồ sơ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc đối chiếu bản chính được thể hiện trên khổ giấy loại A4 để tránh thất lạc và sắp xếp theo thứ tự quy định. Hồ sơ của người dự tuyển gồm có:

1. Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV;

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

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ Tin học, ngoại ngữ 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; trường hợp người học tập được đào tạo theo hệ thống tín chỉ, bảng điểm học tập theo thang điểm 4 phải có bản quy đổi về thang điểm 10 của cơ sở đào tạo, cấp bằng. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và đã được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng Giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng;

4. Bản sao chứng minh nhân dân (hoặc căn cước công dân), sổ hộ khẩu thường trú, giấy đăng ký kết hôn (nếu có);

5. 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 trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ.

6. 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.

Đối với ứng viên 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 đủ 12 tháng (được cộng dồn), đồng thời chưa lãnh trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần, bổ sung thành phần hồ sơ:

a) Quyết định nghỉ việc hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc; Hợp đồng lao động hoặc văn bản đồng ý cho tham gia xét tuyển viên chức Ngành giáo dục Quận 1 năm học 2018 - 2019 của Thủ trưởng đơn vị đang công tác;

b) Quyết định tuyển dụng, điều động, nâng lương hoặc hợp đồng làm việc tại các đơn vị tham gia công tác trước khi tuyển dụng;

c) Sổ Bảo hiểm xã hội, tờ rời in rõ quá trình đóng BHXH có xác nhận của Bảo hiểm xã hội (phải thể hiện được quá trình công tác theo đúng Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng làm việc đính kèm);

d) Giấy công nhận thành tích Chiến sĩ thi đua hoặc giáo viên giỏi cấp quận, huyện trở lên.

Những ứng viên đã có quá trình công tác đúng với chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển, có tham gia đóng BHXH đủ thời gian quy định 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 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.

VI. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Việc thành lập Hội đồng xét tuyển 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. QUY TRÌNH THỰC HIỆN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, LỆ PHÍ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Quy trình

Người tham gia dự tuyển đăng ký thông tin trên website của Phòng Giáo dục và Đào tạo (<http://pgdquan1.hcm.edu.vn>) kể từ ngày **08/8/2018 đến hết ngày 30/8/2018**. Đt liên hệ: **028.38298757**

- Người tham gia dự tuyển sử dụng mã số đăng ký và số chứng minh nhân dân (hoặc căn cước công dân) để điền đầy đủ thông tin đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về những thông tin đăng ký theo hướng dẫn của Hội đồng tuyển dụng; in phiếu thông tin xác nhận đã hoàn tất đăng ký tuyển dụng viên chức.

- Mỗi ứng viên chỉ được đăng ký một lần với số chứng minh nhân dân cá nhân hoặc căn cước công dân.

- Ứng viên mang 02 bộ hồ sơ bản chính đến Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 để rà soát dữ liệu đăng ký, đóng lệ phí dự tuyển.

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc; công bố danh sách đủ điều kiện tham gia dự tuyển, tổ chức sát hạch, công bố kết quả xét tuyển và trúng tuyển.

2. Thời gian

- Sau khi kế hoạch xét tuyển viên chức năm học 2018 - 2019 được Ủy ban nhân dân Quận 1 phê duyệt, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ đăng báo Sài Gòn Giải Phóng 03 số liên tiếp từ ngày **08/8/2018 đến hết ngày 10/8/2018**.

- Thời gian gian ứng viên đăng ký trên website là 20 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo tuyển dụng trên báo Sài Gòn Giải Phóng (từ ngày **08/8/2018 đến hết ngày 30/8/2018, kể cả ngày thứ bảy**).

- Thời gian rà soát dữ liệu đăng ký và đóng lệ phí dự tuyển: Ngày **21/8/2018** (đối với những ứng viên đăng ký trên website từ ngày **08/8/2018 đến hết ngày 21/8/2018**); ngày **30/8/2018** (đối với những ứng viên đăng ký trên website từ ngày **22/8/2018 đến hết ngày 30/8/2018**).

- Thời gian công bố danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển: ngày 31/8/2018.

- Thời gian phỏng vấn: dự kiến ngày 14/9/2018 đến hết ngày 15/9/2018.

- Thời gian công bố kết quả: dự kiến ngày 19/9/2018.

- Thời gian nhận nhiệm sở: dự kiến ngày 25/9/2018.

* **Lưu ý:** Trong thời gian đăng ký, ứng viên thường xuyên theo dõi tình hình đăng ký và các thông báo trên trang website phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 để tham gia dự tuyển theo quy định.

3. Địa điểm

- Địa điểm tổ chức rà soát dữ liệu, tiếp nhận 02 bộ hồ sơ (theo mẫu trên website của Phòng Giáo dục và Đào tạo) tại Phòng tiếp dân, Lầu 2, số 47 Lê Duẩn, phường Bến Nghé, Quận 1.

- Địa điểm tổ chức phỏng vấn: tại Trường Tiểu học Nguyễn Bình Khiêm, Số 02 bis Nguyễn Bình Khiêm, phường Bến Nghé, Quận 1.

4. Lệ phí

Dự kiến lệ phí xét tuyển: 400.000 đồng/ứng viên (Căn cứ theo quy định hiện hành tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC-BNV ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, quản lý và sử dụng phí tuyển và phí dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức).

IX. 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 1 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.

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Phối hợp Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức việc tuyển dụng viên chức năm học 2018 - 2019 đúng quy định.

- Thông báo kết quả xét tuyển và tổ chức trao giấy giới thiệu nhận nhiệm sở cho ứng viên trúng tuyển.

2. Phòng Nội vụ

Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu Ủy ban nhân dân quận tuyển dụng viên chức năm học 2018 - 2019 đúng quy định.

3. Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trực thuộc

- Niêm yết công khai thông báo tuyển dụng tại đơn vị.
- 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.

Nơi nhận:

- UBND Q1: CT, PCT/VX;
- Phòng Nội vụ;
- Các trường MN, TH, THCS và TT (42);
- Trang thông tin điện tử quận;
- Lưu: VT, P(46).



Lê Thị Bình