

Số: 81/KH-HVT

Quận 10, ngày 25 tháng 8 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức công tác tại Trường THCS Hoàng Văn Thụ
Năm học 2020 - 2021

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 05 năm 2012 của Chính phủ quy định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 Hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 09 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ 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 (viết tắt là Nghị định 161/2018/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 05 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 Thông tư 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 05 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương nhân viên thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 05 năm 2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư 19/2016/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 22 tháng 06 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và 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 4169/QĐ-UBND ngày 30 tháng 07 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 10 về giao quyền Hiệu trưởng các trường công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10 tuyển dụng viên chức năm học 2020 – 2021;

Căn cứ vào Báo cáo tổng hợp số liệu nhân sự cấp THCS năm học 2019 – 2020 và theo tình hình thực tế của đơn vị, trường THCS Hoàng Văn Thụ có nhu cầu tuyển dụng viên chức với các chức danh cụ thể:

I. Thực trạng tình hình đội ngũ năm học 2019 – 2020 (tính đến thời điểm tháng 8/2020)

1/ Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: 92

Trong đó:

- Cán bộ quản lý: 03

- Giáo viên: 83 giáo viên

Văn	Sử	Địa	GDCD	Tiếng Anh	Toán	Lý	Hóa
13	5	5	3	12	13	4	1

Sinh	KTCN	KTNN	KTNC	Thể dục	Âm nhạc	Mỹ thuật	Tin học
7	2	0	1	7	3	4	3

- Nhân viên: 6 (cụ thể từng chức danh theo quy định)

Thư viện	Thiết bị	Thí nghiệm	NV KT	Y tế	Văn thư	Kế toán	Thủ quỹ	Hỗ trợ GDKT
1	0	0	1	1	1	1	1	0

Trong đó: Nhân viên Thư viện đã có quyết định nghỉ hưu từ 01/8/2020

2/ Số giáo viên, nhân viên sẽ nghỉ hưu trong năm 2021:

Văn	Địa	Toán	Mỹ thuật	Âm nhạc
1	1	2	1	1

3/ Số giáo viên, nhân viên nghỉ việc theo nguyện vọng:

KTNN: 1, Văn: 1 (Đã nộp đơn xin nghỉ việc bắt đầu từ 01/9/2020)

II. Nhu cầu tuyển dụng viên chức năm học 2020 - 2021

Căn cứ tình hình thực tế, trường THCS Hoàng Văn Thụ cần tuyển dụng các chức danh sau:

- **Giáo viên bộ môn: 3**

KTCN	KTNN	Tin học
1	1	1

- **Nhân viên** (được tuyển các chức danh thư viện, thiết bị, hỗ trợ giáo dục người khuyết tật): **03**

Thư viện	Thiết bị	Hỗ trợ GDKT
1	1	1

III. Nguyên tắc

1. Việc tuyển viên chức được thực hiện theo Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP và Thông tư số 13/2019/TT-BNV.

2. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được duyệt.

3. Tổ chức tuyển dụng bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; bảo đảm tính cạnh tranh.

4. Những trường hợp được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

5. 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. Ứng viên không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

6. 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 dự tuyển không hoàn trả lại.

7. Người đứng đầu cơ quan được giao quyền 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.

8. Những trường hợp không được tuyển chọn trong kỳ tuyển dụng viên chức không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng sau.

9. Không tiếp nhận các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

IV. Hình thức tuyển dụng

a) Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo 2 vòng:

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

- **Vòng 2:** Thực hành để kiểm tra năng lực về chuyên môn và nghiệp vụ giảng dạy của người dự tuyển (giáo viên) hoặc nghiệp vụ công tác (nhân viên); thời gian 45 phút.

Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thực hành.

b) Việc xác định người trúng tuyển thực hiện theo khoản 6 Điều 2 Nghị định 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

V. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển

1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động.
- Có đơn đăng ký dự tuyển.
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ nghề phù hợp với ngạch, chức danh nghề nghiệp và chuyên ngành đăng ký dự tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm.
- Không thuộc những đối tượng sau: 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 dục, trường giáo dưỡng.

2. Điều kiện cụ thể

Ngoài các điều kiện chung, thí sinh dự tuyển phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp, cụ thể như sau:

2.1. Người dự tuyển các vị trí việc làm **Giáo viên bộ môn** phải đạt chuẩn theo quy định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp giáo viên bộ môn đăng ký dự tuyển, cụ thể:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm trở lên;

b) 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 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;

c) 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.

2.2. Người dự tuyển vị trí nhân viên thư viện, thiết bị và nhân viên hỗ trợ giáo dục khuyết tật 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 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.

b) Vị trí nhân viên Thiết bị, thí nghiệm

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học) trở lên;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 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 bồi dưỡng tiếng dân tộc đối với những địa phương 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 Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

c) Vị trí nhân viên hỗ trợ giáo dục khuyết tật

- 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 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng 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.

2.3. Quy định về chuyển tiếp

- Trình độ Ngoại ngữ: Thực hiện Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về xác định giá trị Chứng chỉ tiếng Anh thực hành A, B, C tương đương với Khung tham chiếu Châu Âu (khung 6 bậc)

và đề xuất của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 1637/GDDĐT-TC ngày 27 tháng 5 năm 2016, quy định cấp độ tương đương như sau:

- Trình độ A và trình độ A1: tương đương Bậc 1 Châu Âu (khung 6 bậc).
- Trình độ B và trình độ A2: tương đương Bậc 2 Châu Âu (khung 6 bậc).
- Trình độ C và trình độ B1: tương đương Bậc 3 Châu Âu (khung 6 bậc).
- Trình độ B2: tương đương Bậc 4 Châu Âu (khung 6 bậc).
- Trình độ C1: tương đương Bậc 5 Châu Âu (khung 6 bậc).
- Trình độ C2: tương đương Bậc 6 Châu Âu (khung 6 bậc).

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 chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

+ Chứng chỉ ngoại ngữ theo chương trình giáo dục thường xuyên tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDDĐT 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.

- Trình độ Tin học: Thực hiện theo Công văn số 3755/BGDDĐT-GDTEX ngày 03 tháng 8 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và Thông tư liên liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ công nghệ thông tin; các khóa đào tạo, cấp chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C **trước ngày 10 tháng 8 năm 2016** vẫn tiếp tục được thực hiện, cấp chứng chỉ cho đến khi kết thúc và có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản. Sau thời gian quy định trên thì sẽ áp dụng **“Chứng chỉ công nghệ Thông tin cơ bản hoặc Chứng chỉ công nghệ thông tin nâng cao”**

3. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B.

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng lao động.

c) 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

nguyên tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

d) Trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng viên chức

Căn cứ vào Khoản 7 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP;

Căn cứ theo công văn số 4913/SNV-CCVC ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Sở Nội vụ về việc hợp đồng lao động và xét tuyển đặc cách ở đơn vị sự nghiệp công lập;

Đơn vị sẽ xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các đối tượng, chỉ tiêu cụ thể như sau:

d.1) Đối tượng

**** Đối tượng a:***

Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), gồm:

- Người ký hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;

- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu;

- Cán bộ, công chức cấp xã;

- Người đang làm việc tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp mà nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

**** Đối tượng b:***

Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các ngành, lĩnh vực: Văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nghề truyền thống.

**** Đối tượng c:***

Trường hợp đã là viên chức sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

d.2) Chỉ tiêu xem xét tiếp nhận vào viên chức

Xem xét tiếp nhận 10 % trên tổng số các trường hợp đăng ký là trường hợp đặc biệt để công nhận vào viên chức trong tuyển dụng viên chức.

VI. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Người dự tuyển cần chuẩn bị 02 bộ hồ sơ tại đơn vị đăng ký dự tuyển, cụ thể như sau:

1. Bộ hồ sơ thứ nhất: người dự tuyển **nộp tại đơn vị đăng ký dự tuyển**, sắp xếp theo thứ tự các thành phần gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển: 01 bản;
2. 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: 01 bản;
3. Bản sao không công chứng của Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân: 01 bản;
4. Bản sao không công chứng của các văn bằng chuyên môn bằng điểm kết quả học tập toàn khóa, chứng chỉ Tin học, chứng chỉ Ngoại ngữ: 01 bản.
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 trưởng Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng.
5. Bản sao không công chứng của các minh chứng chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) .
6. Bản sao không công chứng của các minh chứng chứng minh trường hợp đặc biệt (nếu có) như: Bản tổng hợp quá trình tham gia bảo hiểm xã hội đến thời điểm dự tuyển, các quyết định và hợp đồng liên quan (*đối với đối tượng a*); các bằng khen hoặc các loại giấy chứng nhận có giá trị pháp lý (*đối với đối tượng b*); các quyết định liên quan (*đối với đối tượng c*).

2. Bộ hồ sơ thứ hai: người dự tuyển **nộp tại đơn vị** sau khi nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển. Bộ hồ sơ sắp xếp theo thứ tự các thành phần gồm:

1. Bản chính thông báo công nhận kết quả trúng tuyển: 01 bản;
2. Bản sao Phiếu đăng ký dự tuyển: 01 bản;
3. 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: 01 bản;
4. Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân và sổ hộ khẩu thường trú được công chứng của cơ quan có thẩm quyền: 01 bản;
5. Bản sao của các văn bằng chuyên môn, bằng điểm kết quả học tập toàn khóa, chứng chỉ Tin học, chứng chỉ Ngoại ngữ được công chứng của cơ quan có thẩm quyền: 01 bản.

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 trưởng Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng.

6. Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế 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;

7. Bản sao công chứng Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có).

8. Bản sao công chứng các minh chứng thuộc trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng viên chức (nếu có).

Đối với người trúng tuyển có quá trình công tác đúng với chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển, có tham gia đóng BHXH trong các đơn vị trường công lập, dân lập, tự thực từ đủ 12 tháng trở lên thì bổ sung thành phần hồ sơ nộp để đơn vị tiếp nhận thực hiện hồ sơ đề nghị xem xét bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp diện miễn thực hiện tập sự, gồm:

a) Bản sao Quyết định nghỉ việc hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc; hợp đồng lao động được công chứng của cơ quan có thẩm quyền: 01 bản;

b) Sổ Bảo hiểm xã hội, tờ rơi in rõ quá trình đóng BHXH có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội;

c) Bản sao không công chứng Quyết định lương hiện hưởng khi nghỉ việc hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc kèm bản chính để đối chiếu.

*** Lưu ý:**

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc đơn vị tiếp nhận phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng chứng chỉ không đúng quy định sẽ bị thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, bị hủy kết quả trúng tuyển và không được đăng ký tuyển dụng trong kỳ tuyển dụng tiếp theo.

VII. Quy trình, thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng viên chức

Dự kiến tuyển dụng 2 đợt trong năm:

- Đợt 1: Tháng 9/2020

- Đợt 2: Tháng 12/2020

Ứng viên phải theo dõi, thực hiện đúng và đầy đủ quy trình đăng ký và tham dự xét tuyển, cụ thể như sau:

Bước 1: Ứng viên nộp bộ hồ sơ thứ 1 tại đơn vị đăng ký dự tuyển: Trường THCS Hoàng Văn Thụ - Địa chỉ số 322 Nguyễn Tri Phương – Phường 4, Quận 10

Bước 2: Người dự tuyển tham dự xét tuyển vòng 1

- Địa điểm: Tại đơn vị đăng ký dự tuyển.

Bước 3: Hội đồng tuyển dụng thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2

- Nơi đăng thông báo: niêm yết công khai tại **Bảng tin của đơn vị**; đăng trên trang thông tin điện tử của đơn vị; gửi tin nhắn thông báo triệu tập tham dự vòng 2 đến người dự tuyển theo số điện thoại người dự tuyển cung cấp.

Bước 4: Người dự tuyển đủ điều kiện tiêu chuẩn tham dự xét tuyển vòng 2

- Địa điểm: Tại đơn vị đăng ký dự tuyển.

Bước 5: Hội đồng tuyển dụng niêm yết và thông báo kết quả xét tuyển viên chức

*** Lưu ý:**

- Yêu cầu ứng viên đăng ký dự tuyển phải thường xuyên theo dõi để biết thông tin về tuyển dụng tại địa chỉ trang web của Đơn vị đăng ký dự tuyển: <https://thcshoangvanthu.hcm.edu.vn/> và trên bản thông tin của đơn vị đăng ký tuyển dụng.

- Ứng viên đã trúng tuyển phải đi trình diện nhận nhiệm sở, nếu không trình diện sẽ không được tuyển dụng ở các đợt tuyển dụng sau.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức của trường THCS Hoàng Văn Thụ Quận 10, căn cứ tình hình thực tế trường THCS Hoàng Văn Thụ có thể sẽ có những điều chỉnh bằng văn bản để phù hợp với tình hình công tác tuyển dụng và đúng các văn bản quy phạm hiện hành./.

Nơi nhận:

- UBND.Q10;
- Phòng GD và ĐT Q.10;
- Phòng Nội vụ Q.10; (để phối hợp)
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Khoa Khanh