ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 831 /KH-UBND	*Hóc Môn, ngày 22 tháng 02 năm 2019*

KẾ HOẠCH
Tổ chức tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo 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; Căn cứ 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 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;

Xét Tờ trình số 123/TTr-NV ngày 25 tháng 01 năm 2019 của Phòng Nội vụ huyện;

Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn ban hành Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện 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 ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2018 - 2019: 266 chỉ tiêu tuyển dụng.

(Đính kèm Phụ lục chi tiết các trường).

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

- 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 Các chức danh giáo viên

2.1.1 Dự tuyển Giáo viên mầm non hạng IV - Mã số V.07.02.06 [1]

a. Nhiệm vụ:

+ Bảo vệ an toàn tuyệt đối sức khỏe, tính mạng của trẻ trong thời gian trẻ ở nhóm (lớp) được phân công phụ trách;

+ Trực tiếp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và chịu trách nhiệm về chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ ở nhóm, lớp được phân công phụ trách; Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo Chương trình giáo dục mầm non;

---

[1] *Đối chiếu Điều 4, Điều 5, Điều 6 Thông tư Liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV.*

+ Rèn luyện sức khỏe; hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự bồi dưỡng trau dồi đạo đức, chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; tham gia các hoạt động chuyên môn; bảo quản và sử dụng thiết bị giáo dục được giao;

+ Phối hợp với gia đình và cộng đồng trong việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;

+ Thực hiện nghĩa vụ của công dân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, quyết định của hiệu trưởng.

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

+ Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm mầm non 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 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 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, các quy định và yêu cầu của Đảng, Nhà nước, ngành và địa phương về giáo dục mầm non;

+ Thực hiện đúng chương trình giáo dục mầm non;

+ Biết phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ trẻ và cộng đồng trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ;

+ Biết quản lý, sử dụng, bảo quản và giữ gìn có hiệu quả tài sản cơ sở vật chất, thiết bị của nhóm/lớp, trường.

2.1.2 Dự tuyển Giáo viên tiểu học hạng IV - Mã số V.07.03.09 [2]

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;

---

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

+ 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 lí 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 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.

2.1.3 Dự tuyển Giáo viên trung học cơ sở hạng III - Mã số V.07.04.12 [3]

a. Nhiệm vụ

+ Dạy học và giáo dục theo chương trình, kế hoạch giáo dục cấp trung học cơ sở;

+ Tham gia phát hiện bồi dưỡng học sinh năng khiếu, phụ đạo học sinh yếu kém cấp trung học cơ sở;

+ Vận 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 và làm đồ dùng, thiết bị dạy học cấp trung học cơ sở;

+ Đổi mới phương pháp 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 trung học cơ sở;

+ 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 tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh và cha mẹ học sinh trung học cơ sở;

+ Tham gia công tác phổ cập giáo dục trung học cơ sở;

+ Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, các giáo viên khác, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình và các tổ chức xã hội liên quan để tổ chức, hướng dẫn các hoạt động giáo dục học sinh trung học cơ sở;

+ Tổ chức cho học sinh trung học cơ sở tham gia các hoạt động trải nghiệm sáng tạo và các hội thi;

+ 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 cao đẳng sư phạm trở lên hoặc cao đẳng các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở;

+ 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

---

[3] *Đối chiếu Điều 4, Điều 5, Điều 6 Thông tư Liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV.*

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 trung học cơ sở;

+ Thực hiện được chương trình, kế hoạch giáo dục trung học cơ sở;

+ Biết vận dụng những kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh trung học cơ sở;

+ Biết vận dụng những kiến thức về kinh tế, văn hóa, xã hội trong tư vấn hướng nghiệp học sinh trung học cơ sở;

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

+ Có khả năng vận dụng hoặc viết sáng kiến kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng;

+ Có khả năng hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học kỹ thuật.

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) [4]; nếu cấp sau ngày 16/03/2014 thì được vận dụng Công văn số 6089/BGDĐT-GDTX 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 16/03/2014) [5]; nếu cấp sau ngày 16/03/2014 thì được vận dụng Công văn số 6089/BGDĐT-GDTX 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, B [6], 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;

---

[4] *Là ngày mà Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT có hiệu lực.*
[5] *Là ngày mà Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT có hiệu lực.*
[6] *Vận dụng Công văn số 5270/UBND của UBND thành phố và Thông báo 155/TB-SNV của Sở Nội vụ.*

- 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 sơ 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) [7] 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. [8]

- 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 uỷ 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-GDTX ngày 3/8/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi các Sở Giáo dục và Đào tạo).

2.2 Các chức danh nhân viên

2.2.1 Dự tuyển viên chức Văn thư trung cấp (mã số ngạch: 02.008) [9]

a. Chức trách: đạt tiêu chuẩn cơ bản về nghiệp vụ văn thư, có trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về hoạt động văn thư tại cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc thực hiện các nhiệm vụ văn thư có yêu cầu cao về bảo mật.

b. Nhiệm vụ:

+ Tham gia phục vụ việc triển khai, thực hiện các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch về công tác văn thư;

---

[7] *Là ngày mà Thông tư số 03/2014/BTTTT có hiệu lực.*

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

[9] *Căn cứ Khoản 2, Điều 8 Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch, chức trách, nhiệm vụ và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư.*

+ Tham gia phục vụ việc triển khai kế hoạch, phương án nghiệp vụ công tác văn thư trên cơ sở các quy định của pháp luật về văn thư;

+ Thực hiện các văn bản quản lý, hướng dẫn về công tác văn thư tại cơ quan;

+ Thực hiện quản lý lưu giữ hồ sơ, tài liệu; tổ chức việc thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu đầy đủ, chính xác, đúng yêu cầu của nghiệp vụ công tác văn thư;

+ Trực tiếp thực hiện các công việc khác được cấp trên giao.

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 và những quy định của Nhà nước về công tác văn thư; bảo vệ bí mật Nhà nước;

+ Nắm được các kiến thức cơ bản của công tác văn thư;

+ Thực hiện tốt các công việc của công tác văn thư;

+ Sử dụng được các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

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

+ Có bằng 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 chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước và nghiệp vụ ngạch văn thư trung cấp;

+ Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 1 (hoặc tương đương) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam 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 hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

+ Có chứng chỉ tin học với trình độ 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.

(Lưu ý: một số chuyên ngành liên quan đến văn thư: văn thư - lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin, hành chính - văn thư, hành chính văn phòng, thư ký văn phòng, quản trị văn phòng.)

2.2.2 Dự tuyển viên chức Thủ quỹ - Mã số ngạch 01.004

Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về tài chính hoặc kế toán hoặc kiểm toán;

+ Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 1 (hoặc tương đương) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam 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 chứng chỉ tin học với trình độ 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.

2.2.3 Dự tuyển viên chức Thư viện viên hạng IV - Mã số: V.10.02.07 [10]

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;

+ 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).

2.2.4 Dự tuyển viên chức Thiết bị - Mã số ngạch 01.004

Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

---

[10] *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.*

- Tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp trở lên chuyên ngành về: thư viện - thiết bị trường học, quản lý thiết bị trường học;

- 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.

2.2.5 Dự tuyển viên chức Công nghệ thông tin (Kỹ thuật viên hạng IV - Mã số: V.05.02.08) [11]

a. Nhiệm vụ:

+ Thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật, công nghệ thường xuyên, theo một quy trình cụ thể;

+ Thực hiện nhiệm vụ quản lý quy trình công nghệ trong phạm vi được giao theo sự hướng dẫn của chức danh công nghệ hạng cao hơn;

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

+ Có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật;

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

+ 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 những nội dung cơ bản về phương hướng, nhiệm vụ phát triển sản xuất, đổi mới công nghệ của ngành và đơn vị;

+ Có kiến thức lý thuyết cơ sở về một chuyên ngành kỹ thuật, có khả năng thực hành thông thạo các nhiệm vụ kỹ thuật thông thường được đảm nhiệm;

+ Nắm được các quy trình, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức, kỹ thuật an toàn và bảo hộ lao động.

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.

---

[11] *Căn cứ Công văn số 3561/BGDĐT-NGCBQLCSGD ngày 21/7/2016 và Thông tư Liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014.*

- 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. NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, HÌNH THỨC, 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:

Phỏng 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** [12]

- **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 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

[12] *Vận dụng Hướng dẫn 2108/HD-GDĐT-TC của Sở GD&ĐT.*

yêu cầu cụ thể của từng vị trí việc làm và từng vị trí tuyển dụng. Thời gian **phỏng vấn 30 phút** và có tổng điểm tối đa **là 100 điểm và tính hệ số 2** [13]

3. Cách tính điểm như sau: [14]

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.

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: [15]

- 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.

---

[13] *Vận dụng Hướng dẫn 2108/HD-GDĐT-TC của Sở GD&ĐT.*

[14] *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.*

[15] *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.*

V. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG [16]

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;

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 sơ [17]

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;

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 nhận [18] ;

e) Giấy chứng nhận sức khỏe quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT [19] ;

---

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

[17] *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.*

[18] *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*

h) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) [20]

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 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ tại địa 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.

- 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 bìa 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. [21]

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

1. Thời gian, quy trình tổ chức:

- Dự kiến từ ngày 02/01/2019 đến ngày 24/02/2019: xây dựng, ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2018 - 2019.

- Dự kiến từ ngày 25/02/2019 đến ngày 26/3/2019: đăng báo 03 kỳ liên tiếp và tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ xét tuyển viên chức.

- Dự kiến từ ngày 27/3/2019 đến ngày 12/4/2019: Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban Kiểm tra sát hạch, Ban Phúc khảo và các bộ phận giúp việc cho hội đồng.

- Dự kiến từ ngày 13/4/2019 đến ngày 19/4/2019: Ban Kiểm tra thực hiện việc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ xét tuyển viên chức.

- Dự kiến từ ngày 20/4/2019 đến ngày 26/4/2019: lập danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và các trang thông tin điện tử (*nếu có*) và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện vòng 1, tham dự xét tuyển vòng 2.

- Dự kiến từ ngày 27/4/2019 đến ngày 10/5/2019: tiến hành tổ chức xét tuyển vòng 2.

- Dự kiến từ ngày 13/5/2019 đến ngày 24/5/2019: Hội đồng tuyển dụng tổ chức chấm thi và tổng hợp kết quả xét tuyển và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

---

[19] *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*
[20] *Đối chiếu Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP*
[21] *Đối chiếu Khoản 2 và 3 của Điều 7 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND của UBND thành phố*

- Dự kiến từ ngày 25/5/2019 đến ngày 07/6/2019: niêm yết công khai kết quả tại trụ sở làm việc và các trang thông tin điện tử (*nếu có*) và nhận đơn phúc khảo kết quả tuyển dụng.

- Dự kiến ngày 10/6/2019 đến ngày 14/6/2019: phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo kết quả trúng tuyển bằng văn bản.

2. Địa điểm:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tổ chức nhân sự, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn. Địa chỉ: số 66 Quang Trung, Khu phố 7, Thị trấn Hóc Môn, huyện Hóc Môn. Số điện thoại liên hệ: 083.7100.057.

- Tổ chức sát hạch tại Trường Tiểu học Nguyễn Thị Nuôi *(lịch sát hạch chi tiết sẽ thông báo sau đến thí sinh).*

3. Lệ phí xét tuyển: thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính về 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.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

- Tham mưu thành viên Tổ giúp việc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

- Liên hệ đăng Báo Tuổi trẻ thành phố (03 kỳ liên tiếp, khổ giấy 1/16 trắng-đen, kèm báo giá của Báo Tuổi trẻ TP.HCM);

- Phối hợp Phòng Nội vụ huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định thành lập **Hội đồng tuyển dụng** để xét tuyển giáo viên, nhân viên đối với các trường học có nhu cầu tuyển dụng năm học 2018 - 2019 theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3, Điều 6, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

- Phối hợp Phòng Nội vụ huyện tham mưu Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng, thành lập **Ban Kiểm tra phiếu dự tuyển** mỗi trường để xét tuyển viên chức.

- Phối hợp Phòng Nội vụ huyện tham mưu Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng, thành lập **Ban Kiểm tra, sát hạch** mỗi trường để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23, Điều 24, Điều 25 Thông tư số 16/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ để xét tuyển viên chức.

- Phối hợp Phòng Nội vụ huyện tham mưu Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập **Ban Phúc khảo** mỗi trường để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 26 Thông tư số 16/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ để xét tuyển viên chức.

- Tổng hợp danh sách thí sinh dự tuyển, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và Cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

- Phổ biến quy chế tuyển dụng; phối hợp hướng dẫn các trường học tổ chức kiểm tra sát hạch.

- Niêm yết kết quả sát hạch, kết quả phúc khảo, kết quả tuyển dụng tại trụ sở cơ quan và Cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

- Chịu trách nhiệm thu, quản lý, sử dụng và quyết toán phí tuyển dụng viên chức đảm bảo đúng quy định.

2. Phòng Nội vụ huyện

- Phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo: tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành kế hoạch tuyển dụng cho ngành Giáo dục và Đào tạo và phê duyệt bằng văn bản Kế hoạch của các trường có nhu cầu;

- Phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo: tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành thông báo tuyển dụng giáo viên, nhân viên theo Điều 12 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố;

- Thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập **Hội đồng tuyển dụng; Ban Kiểm tra phiếu dự tuyển; Ban kiểm tra, sát hạch; Ban phúc khảo, Tổ giúp việc** kỳ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn và các trường có nhu cầu tuyển dụng giáo viên năm học 2018 - 2019;

- Trên cơ sở hồ sơ tổng hợp của Phòng Giáo dục và Đào tạo, thông báo triệu tập các Hội đồng tuyển dụng để báo cáo kết quả và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng;

- Phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường học thẩm tra xác minh văn bằng, chứng chỉ; ký kết hợp đồng làm việc, tập sự, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với những thí sinh trúng tuyển theo quy định.

- Cử công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tham dự sát hạch theo đề nghị của các trường có nhu cầu tuyển dụng **nhân viên văn thư.**

- Báo cáo kết quả tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo về Sở Nội vụ theo quy định.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

Chỉ đạo Tổ tin học đăng tải Kế hoạch tuyển dụng và thông báo tuyển dụng trên Cổng thông tin điện tử huyện và thực hiện niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Chịu trách nhiệm hướng dẫn việc thu phí, sử dụng và quyết toán kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng viên chức đảm bảo đúng quy định.

5. Trung tâm Văn hóa huyện

Cử công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tham dự sát hạch theo đề nghị của các trường có nhu cầu tuyển dụng **nhân viên thư viện.**

6. Các Trường học thuộc huyện

- Căn cứ Kế hoạch đã được phê duyệt, xây dựng Kế hoạch chi tiết của đơn vị mình để tổ chức thực hiện, trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

- Đề xuất văn bản đến Phòng Nội vụ nhân sự tham gia: Hội đồng tuyển dụng; Ban kiểm tra, sát hạch; Ban phúc khảo của đơn vị.

- Tham gia xây dựng đề thi tuyển dụng theo hướng dẫn của cấp trên.

- Đề nghị bằng văn bản mời nhân sự tham gia chấm tuyển dụng viên chức là nhân viên (nếu trường có nhu cầu) đến các cơ quan, đơn vị có liên quan;

- Tổ chức thực hiện tuyển dụng (thực hành hoặc phỏng vấn) tại đơn vị theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Thực hiện chấm công, ghi nhận các hóa đơn, chứng từ (nếu có phát sinh) tại đơn vị liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức.

Thông tin tuyển dụng sẽ được đăng tải trên **Báo Tuổi trẻ Thành phố** (03 kỳ liên tiếp; đồng thời đăng trên Cổng thông tin điện tử của huyện Hóc Môn tại địa chỉ http://www.hocmon.hochiminhcity.gov.vn; trang thông tin điện tử Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn tại địa chỉ http://pgdhocmon.hcm.edu.vn.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 176/KH-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- TT. Huyện ủy, TT. HĐND;
- TT. UBND huyện: CT, PCT/VX;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Các trường có nhu cầu tuyển dụng;
- VP HĐND và UBND: PVP/VX, CV-Vũ;
- Lưu: VT, NV.Th.58.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN T.P HỒ CHÍ MINH

Dương Hồng Thắng

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN T.P HỒ CHÍ MINH

Ký bởi: Ủy ban Nhân dân Huyện Hóc Môn
Email: hocmon@tphcm.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Hồ Chí Minh
Thời gian ký: 25.02.2019

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HÓC MÔN

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

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC HUYỆN HÓC MÔN, NĂM HỌC 2018 - 2019

(Đính kèm Kế hoạch số 831 /KH-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn)

STT	Trường học	Nhu cầu tuyển		Tổng cộng
		Giáo viên	Nhân viên Thủ quỹ	
1	MN XUÂN THỚI ĐÔNG	3		3
3	MN SƠN CA	3		3
4	MN SƠN CA 3	5		5
5	MG BÔNG SEN 1	2		2
6	MN BÔNG SEN	3		3
7	MN BÉ NGOAN	2		2
8	MG BÉ NGOAN 1	2		2
9	MN BÉ NGOAN 3	3	1	4
10	MN HƯỚNG DƯƠNG	1		1
11	MN NHỊ XUÂN	2		2
12	MN TÂN HÒA	4		4
13	MN TÂN HIỆP	3		3
15	MN 23/11	3		3
16	MN 2/9	4		4
17	MN 19/8	3		3
	TỔNG CỘNG:	43	1	44

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HÓC MÔN

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

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC HUYỆN HÓC MÔN, NĂM HỌC 2018 - 2019

(Đính kèm Kế hoạch số 831/KH-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn)

STT	Trường học	Nhu cầu tuyển								Tổng cộng
		Giáo viên								
		Giáo dục Tiểu học	Giáo dục thể chất	SP Âm nhạc	SP Tin học	SP Tiếng Anh	Văn thư	Thư viện, thiết bị	Công nghệ thông tin	
1	TH TAM ĐÔNG	3				1		1		5
2	TH TAM ĐÔNG 2	2					1	1		4
3	TH TÂN HIỆP	1			1	1				3
4	TH CÀU XÁNG	2	1			1				4
5	TH NHỊ TÂN	2	1							3
6	TH HOÀNG HOA THÁM	11	1	1						13
7	TH THỚI THẠNH	1						1		2
8	TH VÕ VĂN THẶNG	4			1				1	6
9	TH TRƯƠNG VĂN NGÀI	1								1
10	TH NGUYỄN AN NINH	1								1
11	TH MỸ HUỀ	2	1			1	1			5
12	TH MỸ HÒA	2	1			1				4
13	TH ẤP ĐÌNH	1						1		2
14	TH TÂY BẮC LÂN	6				1	1			8
15	TH LÝ CHÍNH THẮNG 2	5								5
16	TH NGÃ BA GIỒNG	1	1			1				3
17	TH DƯƠNG CÔNG KHI	5	1							6
18	TH NHỊ XUÂN	1								1
19	TH XUÂN THỚI THƯỢNG	1								1
20	TH TÂN XUÂN	1	1							2
21	TH TRẦN VĂN MƯỜI	3				1	1			5
22	TH NGUYỄN THỊ NUÔI	5	1	1	1	2		1		11
23	TH NAM KỲ KHỞI NGHĨA	5								5
24	TH BÙI VĂN NGỮ	9								9
25	TH THỚI TAM	3	1							4
26	TH TRẦN VĂN DANH	5	1							6
	TỔNG CỘNG:	83	11	2	3	10	4	5	1	119

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HÓC MÔN

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

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ HUYỆN HÓC MÔN, NĂM HỌC 2018 - 2019

(Đính kèm Kế hoạch số 834 /KH-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn)

STT	Trường học	Nhu cầu tuyển dụng năm học 2018 - 2019																					Tổng cộng
		Giáo viên																Nhân viên					
		Văn	Sử	Giáo dục công dân	Địa	Tiếng Anh	Toán	Lý	Hóa	Sinh	KTNN	KTCN	KTNC	Thể dục	Âm nhạc	Mỹ thuật	Tin học	Thủ quỹ	Văn thư	Thư viện	Thiết bị, thí nghiệm	Công nghệ thông tin	
1	THCS NGUYỄN AN KHƯƠNG	1			1		1		1					1									5
2	THCS THỊ TRẤN	1								1			1	1									4
3	THCS TAM ĐÔNG 1						1		1								1					1	4
4	THCS LÝ CHÍNH THẮNG 1	1		1			1									1			1				5
5	THCS TRUNG MỸ TÂY 1	2	1	1	1	1	1			1				1	1		1				1	1	13
6	THCS ĐÔNG THẠNH	4		1	1	1	2		1	3				2	1	1							17
7	THCS NGUYỄN HỒNG ĐÀO	2				1				1							1						5
8	THCS ĐẶNG CÔNG BỈNH	1					3			1													5
9	THCS ĐỖ VĂN DẬY		1			1	1			1					1		1						6
10	THCS PHAN CÔNG HỚN	2			1												1						4
11	THCS TÂN XUÂN	1		1		1	1																4
12	THCS XUÂN THỚI THƯỢNG	1				1	1		2	1				1				1	1			1	10
13	THCS TÔ KÝ	1	1		1		2	1	1	1				1	1	1	1			1			13
14	TRUNG TÂM GDNN - GDTX HUYỆN	3					2		1	1							1						8
	TỔNG CỘNG	20	3	4	5	6	16	1	7	11	0	0	1	7	4	3	7	1	2	1	1	3	103