

Số: 57/TB-THCS.LS

Quận 6, ngày 25 tháng 02 năm 2022

THÔNG BÁO

Về tuyển dụng viên chức trường THCS Lam Sơn, Quận 6 Năm học 2021-2022

Căn cứ Công văn số 535/UBND-NV ngày 21 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 6 về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trường THCS Lam Sơn, Quận 6 năm học 2021-2022.

Trường THCS Lam Sơn, Quận 6 có nhu cầu tuyển dụng: 04 giáo viên; 04 nhân viên, cụ thể:

I. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

- Vị trí giáo viên: Nhu cầu tuyển dụng 04 giáo viên:

Vị trí đăng ký dự tuyển	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng
Giáo viên Tiếng Anh	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	01
Giáo viên Tin học	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	01
Giáo viên Kỹ thuật công nghiệp	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	01
Giáo viên Lịch sử	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	01
Tổng			04

- Vị trí nhân viên: Nhu cầu tuyển dụng 04 nhân viên:

Vị trí đăng ký dự tuyển	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng cần tuyển
Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	V.07.06.16	01
Nhân viên công nghệ thông tin	Nhân viên	01.005	01
Nhân viên văn thư	Văn thư viên trung cấp	02.008	01
Nhân viên y tế	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	01
Tổng			04

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

1.1. 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; không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập 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.

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

- Có Phiếu đăng ký dự tuyển thể hiện lý lịch rõ ràng; năng lực, trình độ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

- Đáp ứng các tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp dự tuyển được quy định tại các Thông tư của Bộ được dùng làm căn cứ xây dựng kế hoạch này.

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

1.2. Đối tượng không được tham gia dự tuyển:

- 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.

- Không đáp ứng các tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp dự tuyển được quy định tại các Thông tư của Bộ được dùng làm căn cứ xây dựng kế hoạch này.

- Không đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp

2.1. Vị trí giáo viên

- Giáo viên THCS - Giáo viên THCS hạng III - V.07.04.32

a. Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

b. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng III (đối với giáo viên trung học cơ sở mới được tuyển dụng vào giáo viên trung học cơ sở hạng III thì phải có chứng chỉ trong thời gian 36 tháng kể từ ngày được tuyển dụng).

2.2. Vị trí nhân viên

Vị trí đăng ký dự tuyển	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học
Nhân viên công nghệ thông tin	Nhân viên	01.005	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp các ngành đúng hoặc các ngành gần đào tạo về CNTT trở lên.		

Vị trí đăng ký dự tuyển	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học
Nhân viên văn thư	Văn thư viên trung cấp	02.008	- 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.		
Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	V.07.06.16	- 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 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.	- 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.
Nhân viên y tế	Y sĩ (hạng IV)	V.08.03.07	- Có bằng tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp	- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.	- 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.

3. Quy định về chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học

3.1. Trình độ Ngoại ngữ

Thực hiện 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, việc quy đổi các bằng cấp, chứng chỉ về ngoại ngữ được thực hiện như sau:

Khung năng lực 6 bậc	Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương									
	Chứng chỉ tiếng Anh theo QĐ 177*	Chứng chỉ tiếng Anh theo QĐ 66**	IELTS	TOEFL			TOEIC	Chứng chỉ khác		
				PBT	CBT	iBT		GE	BEC	BULAS
Bậc 1	Trình độ A	A1	2.0				120	Preliminary KET		
Bậc 2	Trình độ B	A2	3.0			40	225	Preliminary PET		20
Bậc 3	Trình độ C	B1	4 - 4.5	450	133	45	450	FCE	Business Preliminary	40
Bậc 4		B2	5 - 6	500	173	61	600	CAE	Business Vantage	60
Bậc 5		C1	6.5 - 7.5			90	850	CPE	Business Higher	75
Bậc 6		C2	8 - 9							90

(Điểm số trên là điểm tối thiểu đạt được ở mỗi trình độ).

* Quyết định số 177/QĐ-TCCB ngày 30 tháng 01 năm 1993 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C.

** Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

Đối với ngoại ngữ khác (chỉ công nhận 04 ngoại ngữ: tiếng Nga, tiếng Pháp, tiếng Đức và tiếng Trung Quốc):

Khung năng lực 6 bậc	Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương			
	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Đức	Tiếng Trung Quốc
Bậc 1	TEU	DELFA1	A1	HSK cấp độ 1
Bậc 2	TBU	DELFA2	A2	HSK cấp độ 2
Bậc 3	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3
Bậc 4	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	B2 TestDaF level 4	HSK cấp độ 4
Bậc 5	TRKI 3	DELFC1		HSK cấp độ 5
Bậc 6	TRKI 4	DELFC2		HSK cấp độ 6

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, Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

- Chứng chỉ ngoại ngữ theo chương trình giáo dục thường xuyên tại Quyết định 30/2008/QĐ-BGDĐT 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 theo quy định tại Thông tư 20/2019/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo bãi bỏ quy định về kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ theo chương trình giáo dục thường xuyên tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.2. Trình độ Tin học

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014; Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.

Đối với các khóa đào tạo, cấp chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGD&ĐT 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.

III. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

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. Thí sinh 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. Thí sinh đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm trong cùng một đợt xét tuyển. Hồ sơ đăng ký dự tuyển sẽ không hoàn trả lại sau khi đã đăng ký tham gia dự tuyển.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, TRÌNH TỰ VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI ĐẠT XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo 2 vòng. Căn cứ trên Phiếu đăng ký dự tuyển và kết quả sát hạch nghiệp vụ chuyên ngành (phỏng vấn kiến thức và xử lý tình huống giảng dạy).

2. Nội dung, trình tự tuyển dụng

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- Vòng 1: Hội đồng xét tuyển tiến hành kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của thí sinh theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì thí sinh được tham dự vòng 2.
- Vòng 2: Hội đồng xét tuyển tiến hành phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của thí sinh phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Điểm phỏng vấn, thực hành được tính theo thang điểm 100.

Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả sát hạch nghiệp vụ chuyên ngành của vòng 2.

3. Cách xác định người trúng tuyển kỳ xét tuyển viên chức

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

- Có kết quả điểm xét tuyển vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;



- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong 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, 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.

+ Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả xét tuyển đối với thí sinh có kết quả thấp hơn liền kề so với kết quả xét tuyển của người bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

- Hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng ban hành Quyết định tuyển dụng.

+ Trường hợp thí sinh có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển, đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

+ 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. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- 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 vòng 2.

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại đơn vị có nhu cầu tuyển dụng mà người dự tuyển chọn đăng ký đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác nội dung, thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển.

Lưu ý:

- Người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại 1 đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng.

- Khi đến đăng ký, người dự tuyển mang theo giấy Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chỉ được đăng ký một lần với số chứng minh nhân dân/Căn cước công dân đó.

- Người dự tuyển mang theo hồ sơ và các minh chứng bản chính có liên quan để đối chiếu trong suốt quá trình tuyển dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về những thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển. Cung cấp các bản sao khi bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển yêu cầu.

- Người đăng ký dự tuyển phải thường xuyên theo dõi thông tin về kỳ tuyển dụng tại Cổng thông tin điện tử của đơn vị đã đăng ký dự tuyển.

VII. QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT TUYỂN:

1. Đăng thông tin về tuyển dụng trên báo Tuổi trẻ kỳ báo ngày 25/02/2022; đăng tải thông báo tuyển dụng trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

2. Thí sinh nộp phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại đơn vị trong giờ hành chính. Thời hạn nhận hồ sơ là **30 ngày** kể từ ngày **25/02/2022 đến hết ngày 26/03/2022**.

3. Thực hiện đề xuất Ủy ban nhân dân quận thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức.

4. Sau khi có kết quả kiểm tra Vòng 1, đơn vị thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển; đăng thông báo về nội dung, thời gian và địa điểm triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự tuyển tham dự Vòng 2 lên cổng thông tin điện tử của đơn vị.

5. Sau khi có Quyết định công nhận kết quả xét tuyển của Ủy ban nhân dân quận, đơn vị đăng tải Quyết định công nhận kết quả xét tuyển lên cổng thông tin điện tử của đơn vị và thông báo mời thí sinh liên hệ hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng trình Ủy ban nhân dân quận ra Quyết định tuyển dụng.

6. Thí sinh chính thức trúng tuyển kỳ xét tuyển viên chức khi có Quyết định tuyển dụng của Ủy ban nhân dân Quận 6.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức của trường THCS Lam Sơn, Quận 6 năm học 2021-2022./.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Đặng Trung Hiếu