

Số: **279** /KH-UBND

Quận 1, ngày **03** tháng **12** năm 2019

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 2019 – 2020 (đợt 2)**

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

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; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 về 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 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 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 14 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 19/2016/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng 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 Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn và cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 45/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin; Thông tư số 02/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 09 tháng 11 năm 2017 của Bộ Nội vụ về Thông tư quy định chức danh, mã số và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BNV ngày 03 tháng 7 năm 2019 của Bộ Nội vụ về Thông tư 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 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 4 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 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; Hướng dẫn số 1511/HD-SNV ngày 06 tháng 5 năm 2016 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh 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 2 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 một phần văn bản Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND;

Căn cứ 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 6 bậc và đề xuất của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 1637/GDĐT-TC ngày 27 tháng 5 năm 2016;

Căn cứ Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 23 tháng 8 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Xét biên chế số lượng người làm việc được giao năm 2019, Đề án vị trí việc làm và nhu cầu tuyển dụng viên chức của 26/42 trường công lập và trực thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn Quận 1;

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng 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 2019 – 2020 (đợt 2) như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Xét tuyển viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 (sự nghiệp giáo dục) đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

II. THỰC TRẠNG VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Tình hình nhân sự được giao

- Bậc Mầm non: có số lượng người làm việc được giao năm 2019 là 670 người.
- Cấp Tiểu học: có số lượng người làm việc được giao năm 2019 là 1048 người.
- Cấp Trung học cơ sở: có số lượng người làm việc được giao năm 2019 là 742 người.
- Trường Bồi dưỡng Giáo dục: số lượng người làm việc được giao năm 2019 là 26 người.
- Trường Giáo dục Chuyên biệt Tương lai có số lượng người làm việc được giao năm 2019 là 35 người.

2. Nhu cầu tuyển dụng viên chức

Căn cứ quy mô trường lớp, đề án vị trí việc làm và nhu cầu đội ngũ giáo viên, nhân viên của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn quận, trên cơ sở thực trạng số lượng người làm việc hiện có trong đơn vị sự nghiệp và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp giảm do nghỉ hưu, nghỉ việc, ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 1 cần bổ sung thêm **101 người làm việc** (viên chức) cho năm học 2019 - 2020, cụ thể như sau:

- **Bậc Mầm non:** Nhu cầu tuyển dụng **15 viên chức**; trong đó, có nhu cầu tuyển dụng 09 giáo viên; nhu cầu tuyển dụng 06 nhân viên Thủ quỹ, Văn thư.
- **Cấp Tiểu học:** Nhu cầu tuyển dụng **51 viên chức**. Trong đó, có nhu cầu tuyển dụng 36 giáo viên; 01 giáo viên làm Tổng phụ trách Đội, 03 giáo viên Phổ cập giáo dục; nhu cầu tuyển dụng 11 nhân viên (nhân viên Thư viện, Công nghệ thông tin, Hỗ trợ khuyết tật, Thủ quỹ).
- **Cấp Trung học cơ sở:** Nhu cầu tuyển dụng **26 viên chức**. Trong đó, nhu cầu tuyển dụng 10 giáo viên và 05 giáo viên làm Tổng phụ trách Đội; nhu cầu tuyển dụng 11 nhân viên (nhân viên Văn thư, Thư viện, Công nghệ thông tin, Hỗ trợ giáo dục khuyết tật).

- Các đơn vị trực thuộc

Trường Giáo dục Chuyên biệt Tương Lai: Nhu cầu tuyển dụng tuyển dụng **06 viên chức**. Trong đó, nhu cầu tuyển dụng 01 giáo viên dạy Tiểu học và 05 nhân viên Hỗ trợ giáo dục khuyết tật.

Trường Bồi dưỡng Giáo dục: Nhu cầu tuyển dụng **03 viên chức** giáo viên.

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. Tổ chức tuyển dụng viên chức 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. Thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng, nếu thí sinh nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đơn vị sự nghiệp công lập 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.

IV. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hình thức tuyển dụng

- Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển: Căn cứ trên Phiếu đăng ký dự tuyển, hồ sơ dự tuyển và kết quả sát hạch (thông qua hình thức phỏng vấn).
- 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 ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

2. Nội dung tuyển dụng: Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- **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.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, thí sinh được thông báo triệu tập tham dự vòng 2.

- **Vòng 2:** Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. *Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.*

3. Thang điểm phỏng vấn: được tính theo thang điểm 100.

4. Thời gian phỏng vấn: tối đa 30 phút/thí sinh.

5. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

- Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên, khuyến khích (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 này cộng với điểm ưu tiên, khuyến khích (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn 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.

6. Đối tượng và điểm ưu tiên, khuyến khích 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 vòng 2;
- 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: được cộng 5 điểm vào kết quả vòng 2;
- 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 nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả vòng 2.

V. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ 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; 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. Để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn đổi mới giáo dục - đào tạo, ưu tiên ứng viên trẻ có tuổi đời dưới 45 tuổi;
- 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;

- 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 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.

3. Điều kiện dự tuyển theo vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp

3.1. Người dự tuyển vị trí giáo viên phải đạt trình độ chuẩn theo quy định, cụ thể:

a) Vị trí giáo viên bậc Mầm non

- Có bằng tốt nghiệp Trung cấp sư phạm mầm non trở lên; khuyến khích có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm Mầm non; Thạc sỹ Giáo dục Mầm non.

- Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*quy định tại Mục 3.3*).

- 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C để thay thế chứng chỉ tin học với trình độ đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (*quy định tại Mục 3.3*).

b) Vị trí giáo viên, Tổng phụ trách Đội cấp Tiểu học, Phổ cập giáo dục

- 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; khuyến khích có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm Giáo dục tiểu học; Thạc sỹ Giáo dục Tiểu học hoặc Đại học sư phạm, Thạc sỹ bộ môn giảng dạy.

- 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 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;

Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ 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 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;

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*quy định tại Mục 3.3*).

- 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C để thay thế chứng chỉ tin học với trình độ đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (*quy định tại Mục 3.3*).

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

c) Vị trí giáo viên, Tổng phụ trách Đội cấp 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 trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở; khuyến khích có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm, Thạc sỹ có chuyên ngành phù hợp với vị trí dự tuyển.

- 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 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;

Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ 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 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*quy định tại Mục 3.3*).

- 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C để thay thế chứng chỉ tin học với trình độ đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (*quy định tại Mục 3.3*).

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

d) Vị trí giáo viên Trường Giáo dục Chuyên biệt Tương Lai

- Có bằng tốt nghiệp Trung cấp sư phạm tiểu học hoặc hoặc có chuyên ngành Giáo dục Đặc biệt. Khuyến khích có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm Giáo dục tiểu học; Thạc sỹ Giáo dục Tiểu học.

- 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 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*quy định tại Mục 3.3*).

- 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C để thay thế chứng chỉ tin học với trình độ đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (*quy định tại Mục 3.3*).

e) Vị trí giáo viên Trường Bồi dưỡng Giáo dục

- Giáo viên mầm non: Có bằng tốt nghiệp Trung cấp sư phạm mầm non trở lên, khuyến khích có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm Mầm non; Thạc sỹ Giáo dục Mầm non.

- Giáo viên 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, khuyến khích có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm Giáo dục Tiểu học; Thạc sỹ Giáo dục Tiểu học.

- Giáo viên tiếng Anh: Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm trở lên hoặc Cao đẳng 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, khuyến khích có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm, Thạc sỹ có chuyên ngành phù hợp với vị trí dự tuyển.

- Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015; Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của 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;

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*quy định tại Mục 3.3*).

- 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C để thay thế chứng chỉ tin học với trình độ đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (*quy định tại Mục 3.3*).

Lưu ý: Đối với vị trí dự tuyển Trường Bồi dưỡng Giáo dục, ưu tiên ứng viên đã có quá trình công tác, được công nhận giáo viên giỏi các cấp và kinh qua công tác quản lý.

3.2. Người dự tuyển vị trí nhân viên thư viện, văn thư, thiết bị, thủ quỹ, công nghệ thông tin 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 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 và 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;

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*quy định tại Mục 3.3*).

- 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C để thay thế chứng chỉ tin học với trình độ đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (*quy định tại Mục 3.3*).

b) Vị trí nhân viên Văn thư

- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ hoặc 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 14/2014/TT-BNV ngày 14 tháng 04 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;

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*quy định tại Mục 3.3*).

- 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C để thay thế chứng chỉ tin học với trình độ đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (*quy định tại Mục 3.3*).

c) Vị trí nhân viên Thủ quỹ

- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành về tài chính, kế toán, kiểm toán, chế độ tiền lương.

- 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*quy định tại Mục 3.3*).

- 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C để thay thế chứng chỉ tin học với trình độ đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (*quy định tại Mục 3.3*).

d) Vị trí nhân viên Công nghệ thông tin

- Tốt nghiệp Trung cấp chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc Tin học trở lên.

- 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*quy định tại Mục 3.3*).

e) 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 (A1) 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*quy định tại Mục 3.3*).

- 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.

Thí sinh được nộp một trong các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C để thay thế chứng chỉ tin học với trình độ đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (*quy định tại Mục 3.3*).

3.3. 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/GDDT-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).

- Trình độ Tin học: Thực hiện theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDTH 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-BGDĐT-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”**.

VI. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Việc thành lập Hội đồng tuyển dụng 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 và sửa đổi bổ sung khoản 3, Điều 6 quy định tại Nghị định 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.

VII. QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy trình

- Thí sinh dự tuyển đăng ký thông tin trên cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo (<http://pgdquan1.hcm.edu.vn>).

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký một lần với số chứng minh nhân dân (hoặc căn cước công dân), lưu giữ cẩn thận hồ sơ và biên lai đóng lệ phí dự tuyển.

Người tham gia dự tuyển sử dụng mã số đăng ký và số chứng minh nhân dân để điền đầy đủ thông tin trên Phiếu 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.

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng, thành lập các Ban giúp việc, Ban kiểm tra sát hạch; kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn người dự tuyển với yêu cầu vị trí việc làm đăng ký; công bố danh sách **đủ điều kiện tham gia dự tuyển và triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2**.

- Tổ chức sát hạch.

- Công bố kết quả.

2. Thời gian

- Sau khi Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2019 – 2020 được Ủy ban nhân dân Quận 1 phê duyệt, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ đăng báo Sài Gòn Giải Phóng 02 số liên tiếp *dự kiến từ ngày 04 tháng 12 năm 2019 đến hết ngày 05 năm 12 năm 2019*.

- Thời gian thí sinh đăng ký trên website và nộp hồ sơ để rà soát dữ liệu là 30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng trên báo Sài Gòn Giải Phóng (*từ ngày 04 tháng 12 năm 2019 đến hết ngày 04 tháng 01 năm 2019*).

- Thời gian công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển vòng 2 và thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 *dự kiến ngày 11 tháng 01 năm 2019*.

- Thời gian tổ chức kiểm tra sát hạch (Vòng 2) *dự kiến ngày 20, 21 tháng 01 năm 2019*.

- Thời gian thông báo kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển *dự kiến ngày 06 tháng 02 năm 2020* (chậm nhất là 10 ngày sau ngày kết thúc việc kiểm tra sát hạch Vòng 2).

3. Địa điểm

- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức tại Phòng Giáo dục và Đào tạo (Phòng 306, Lầu 2, Ủy ban nhân dân Quận 1, 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.

* Lưu ý:

- Trong thời gian đăng ký, thí sinh thường xuyên theo dõi thông tin trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Quận 1 (<http://www.quan1.hochiminhcity.gov.vn>) và Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 (<http://pgdquan1.hcm.edu.vn>) để tham gia dự tuyển theo quy định.

- Thí sinh mang theo chứng minh nhân dân (hoặc căn cước công dân) và hồ sơ bản chính liên quan trong suốt quá trình tham gia dự tuyển.

VIII. TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Sau khi đăng ký trên website - Cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo, thí sinh in phiếu, nộp **Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu)** tại Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 kèm theo **02 bộ hồ sơ** chứng minh sự phù hợp với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí dự tuyển, cụ thể:

1. Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật (Mẫu 2C/2012/TT-BNV) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

2. Bản phô tô các văn bằng, chứng chỉ (tin học, ngoại ngữ, ...), kết quả học tập toàn khóa theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. 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.

3. Bản phô tô chứng minh nhân dân (hoặc căn cước công dân), sổ hộ khẩu thường trú.

4. Bản phô tô Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên hoặc khuyến khích (nếu có) quy định **tại mục 6, Phần V**.

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.

6. Nộp 02 (hai) hình 4x6 (có ghi họ và tên, ngày, tháng, năm sinh mặt sau hình).

* **Lưu ý:** Thí sinh mang tất cả bản chính: Bằng cấp, chứng chỉ, kết quả học tập, giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên, khuyến khích (nếu có), chứng minh (hoặc căn cước công dân), sổ hộ khẩu, thường trú/ tạm trú, ... để đối chiếu theo quy định.

IX. THÔNG BÁO KẾT QUẢ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

- Thời gian nhận Thông báo kết quả trúng tuyển và trình diện nhiệm sở, cung cấp hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị tuyển dụng: Sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

- 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 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 thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hủy kết quả trúng tuyển, đồng thời thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc 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 đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

- Trong trường hợp số lượng người tham gia tuyển dụng có kết quả trúng tuyển (theo danh sách) chưa đạt được chỉ tiêu tuyển dụng theo Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2019 – 2020 (đợt 2), Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 1 xem xét các thí sinh có đủ điều kiện (**điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên**) nhưng “**không đạt**” vì đăng ký dự tuyển tại các đơn vị đã tuyển đủ chỉ tiêu theo kết quả từ cao xuống thấp. Sau khi công bố kết quả tuyển dụng viên chức, thí sinh làm đơn xin thay đổi nguyện vọng đăng ký vào các đơn vị còn thiếu. Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 1 sẽ căn cứ tình hình thực tế để có cơ sở tuyển dụng bổ sung các đợt tiếp theo trong năm học 2019 - 2020.

X. 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 Khoản 8, Điều 2 của Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Phối hợp Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Quận 1 năm học 2019 – 2020 (đợt 2) đúng quy định.

2. Phòng Nội vụ

Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu Ủy ban nhân dân quận tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Quận 1 năm học 2019 – 2020 (đợt 2) đúng quy định.

3. Các phòng chuyên môn có liên quan

Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo khi có yêu cầu.

4. Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trường Bồi dưỡng Giáo dục, Trường Giáo dục Chuyên biệt Tương lai

- 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.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 1 năm học 2019 – 2020 (đợt 2), yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện các nội dung theo kế hoạch đã ban hành.

(Kế hoạch này thay thế cho Kế hoạch số 263/KH-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2019, Ủy ban nhân dân Quận 1)./. *vuuf*

Nơi nhận: *✱*

- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- UBND Quận 1: CT, PCT/VX;
- Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị có liên quan;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập;
- Trang thông tin điện tử quận;
- Lưu: VT, NV.Hg.



Nguyễn Văn Dũng



DANH SÁCH NHU CẦU

Tuyển dụng viên chức năm học 2019 - 2020 (đợt 2)

(Đính kèm Kế hoạch số 279/KH-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Quận 1)

TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Môn dự tuyển	Định mức	Hiện có	Nhu cầu tuyển dụng	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Ghi chú
A	GIÁO VIÊN							
	I. MẦM NON							
1	Phạm Ngũ Lão	Giáo viên Mầm non (Hạng IV, Mã số: V.07.02.06)	Dạy lớp mẫu giáo	18	16	1	Theo mục 3.1 (a)	
2	Hoa Lư	Giáo viên Mầm non (Hạng IV, Mã số: V.07.02.06)	Dạy lớp mẫu giáo	15	14	1	Theo mục 3.1 (a)	
3	Nguyễn Cư Trinh	Giáo viên Mầm non (Hạng IV, Mã số: V.07.02.06)	Dạy lớp mẫu giáo	18	16	1	Theo mục 3.1 (a)	
4	30/4	Giáo viên Mầm non (Hạng IV, Mã số: V.07.02.06)	Dạy lớp nhà trẻ	10	8	2	Theo mục 3.1 (a)	
5	Bé Ngoan	Giáo viên Mầm non (Hạng IV, Mã số: V.07.02.06)	Dạy lớp mẫu giáo	25	24	3	Theo mục 3.1 (a)	
6	Hoa Lan	Giáo viên Mầm non (Hạng IV, Mã số: V.07.02.06)	Dạy lớp mẫu giáo	15	14	1	Theo mục 3.1 (a)	
	Cộng					9		
II	TIỂU HỌC							
1	Chương Dương	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Dạy nhiều môn	24	23	1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tin học	2	1	1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Âm nhạc	1	0	1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tiếng Anh	4	1	3	Theo mục 3.1 (b)	
2	Đinh Tiên Hoàng	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Mỹ thuật	2	0	2	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tin học	1	1	1	Theo mục 3.1 (b)	
3	Đuốc Sóng	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Giáo viên Phổ cập giáo dục	1	0	0	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Dạy nhiều môn	28	27	2	Theo mục 3.1 (b)	

TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Môn dự tuyển	Định mức	Hiện có	Nhu cầu tuyển dụng	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Ghi chú
4	Kết Đoàn	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Âm nhạc	2	1	1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tiếng Anh	8	7	1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tin học	2	1	1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Kỹ thuật Thủ công	2	1	1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Giáo viên Phổ cập giáo dục	1	0	1	Theo mục 3.1 (b)	
5	Khai Minh	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tiếng Anh	6	3	2	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Âm nhạc	2	1	0	Theo mục 3.1 (b)	
6	Trần Hưng Đạo	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Dạy nhiều môn	43	41	2	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tiếng Anh	10	9	0	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Mỹ thuật	2	0	2	Theo mục 3.1 (b)	
7	Lê Ngọc Hân	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tiếng Anh	4	3	1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tin học	2	1	1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội	1	0	1	Theo mục 3.1 (b)	
8	Nguyễn Bình Khiêm	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Kỹ thuật Thủ công	2	1	1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Âm nhạc	2	0	0	Theo mục 3.1 (b)	
9	Nguyễn Huệ	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Âm nhạc	2	1	1	Theo mục 3.1 (b)	
10	Nguyễn Thái Bình	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Dạy nhiều môn	28	27	1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Mỹ thuật	4	1	1	Theo mục 3.1 (b)	
11	Trần Khánh Dư	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tiếng Anh	4	2	0	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Giáo viên Phổ cập giáo dục	1	0	1	Theo mục 3.1 (b)	

TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Môn dự tuyển	Định mức	Hiện có	Nhu cầu tuyển dụng	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Ghi chú
12	Phan Văn Trị	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tiếng Anh	7	3	3	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tin học	2	0	2	Theo mục 3.1 (b)	
13	Trần Quang Khải	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tiếng Anh	4	0	3	Theo mục 3.1 (b)	
14	Lương Thế Vinh	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Tin học	2	1	1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Giáo viên Phổ cập giáo dục	1	0	1	Theo mục 3.1 (b)	
	CỘNG					40		
III TRUNG HỌC CƠ SỞ								
1	Chu Văn An	Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Ngữ văn	9	8	1	Theo mục 3.1 (c)	
		Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Tiếng Anh	6	5	1	Theo mục 3.1 (c)	
		Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Kỹ thuật Nữ công	1	0	1	Theo mục 3.1 (c)	
2	Huỳnh Khương Ninh	Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Địa lý	3	2	1	Theo mục 3.1 (c)	
		Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Giáo dục công dân	2	1	1	Theo mục 3.1 (c)	
		Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội	1	0	1	Theo mục 3.1 (c)	
3	Văn Lang	Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội	1	0	1	Theo mục 3.1 (c)	
4	Trần Văn Ôn	Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Địa lý	6	4	1	Theo mục 3.1 (c)	
		Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Tiếng Anh	11	10	1	Theo mục 3.1 (c)	
		Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Kỹ thuật Công nghiệp	2	1	1	Theo mục 3.1 (c)	
		Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội	1	0	1	Theo mục 3.1 (c)	
5	Võ Trường Toàn	Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Ngữ văn	12	11	1	Theo mục 3.1 (c)	
		Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Tiếng Nhật	2	1	1	Theo mục 3.1 (c)	
		Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội	1	0	1	Theo mục 3.1 (c)	

TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Môn dự tuyển	Định mức	Hiện có	Nhu cầu tuyển dụng	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Ghi chú
6	Đức Trí	Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội	1	0	1	Theo mục 3.1 (c)	
	CỘNG					15		
III	TRỰC THUỘC							
1	GD Chuyên Biệt Tương Lai	Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Dạy HS khuyết tật tiểu học			1	Theo mục 3.1 (d)	
2	Bồi dưỡng Giáo dục	Giáo viên THCS (Hạng III, Mã số: V.07.04.12)	Giáo viên tiếng Anh			1	Theo mục 3.1 (c)	
		Giáo viên Tiểu học (Hạng IV, Mã số: V.07.03.09)	Giáo viên Tiểu học			1	Theo mục 3.1 (b)	
		Giáo viên Mầm non (Hạng IV, Mã số: V.07.02.06)	Giáo viên Mầm non			1	Theo mục 3.1 (a)	
	CỘNG					4		
	TỔNG CỘNG A					68		
B	VIÊN CHỨC LÀM CÔNG TÁC VĂN PHÒNG							
1	Mầm non - Thủ quỹ							
1.1	Phạm Ngũ Lão	Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Thủ quỹ	1	0	1	Theo mục 3.2 (c)	
1.2	Bé Ngoan	Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Thủ quỹ	1	0	1	Theo mục 3.2 (c)	
1.3	Tuổi Thơ	Văn thư trung cấp (Mã số: 02.008)	Nhân viên Văn thư	1	0	1	Theo mục 3.2 (b)	
1.4	Hoa Lan	Văn thư trung cấp (Mã số: 02.008)	Nhân viên Văn thư	1	0	1	Theo mục 3.2 (b)	
1.5	Hoa Lư	Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Thủ quỹ	1	0	1	Theo mục 3.2 (c)	
		Văn thư trung cấp (Mã số: 02.008)	Nhân viên Văn thư	1	0	1	Theo mục 3.2 (b)	
	Cộng					6		
2	Tiểu học - Hỗ trợ khuyết tật, Công nghệ thông tin, Thủ quỹ, Thư viện							
2.1	Nguyễn Thái Học	Hỗ trợ khuyết tật hạng IV Mã số V.07.06.16	Nhân viên HTKT	1	0	1	Theo mục 3.2 (e)	
		Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Công nghệ TT	1	0	1	Theo mục 3.2 (d)	
		Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Thủ quỹ	1	0	1	Theo mục 3.2 (c)	
2.2	Trần Quang Khải	Hỗ trợ khuyết tật hạng IV Mã số V.07.06.16	Nhân viên HTKT	1	0	1	Theo mục 3.2 (e)	
2.3	Đình Tiên Hoàng	Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Công nghệ TT	1	0	1	Theo mục 3.2 (d)	
2.4	Phan Văn Trị	Hỗ trợ khuyết tật hạng IV Mã số V.07.06.16	Nhân viên HTKT	1	0	1	Theo mục 3.2 (e)	
		Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Công nghệ TT	1	0	1	Theo mục 3.2 (d)	

TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Môn dự tuyển	Định mức	Hiện có	Nhu cầu tuyển dụng	Yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ	Ghi chú
2.5	Nguyễn Thái Bình	Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Công nghệ TT	1	0	1	Theo mục 3.2 (d)	
2.6	Đuốc Sổng	Hỗ trợ khuyết tật hạng IV Mã số V.07.06.16	Nhân viên HTKT	1	0	1	Theo mục 3.2 (e)	
2.7	Chương Dương	Thư viện viên hạng IV Mã số: V.10.02.07	Nhân viên Thư viện	1	1	1	Theo mục 3.2 (a)	
2.8	Lương Thế Vinh	Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Công nghệ TT	1	1	1	Theo mục 3.2 (d)	
Cộng				11	2	11		
4	Trung học cơ sở - Hỗ trợ khuyết tật, Công nghệ thông tin, Văn thư, Thư viện							
	Mình Đức	Hỗ trợ khuyết tật hạng IV Mã số V.07.06.16	Nhân viên HTKT	1	0	1	Theo mục 3.2 (e)	
		Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Công nghệ TT	1	0	1	Theo mục 3.2 (d)	
4.2	Võ Trường Toàn	Văn thư trung cấp (Mã số: 02.008)	Nhân viên Văn thư	1	0	1	Theo mục 3.2 (b)	
4.3	Chu Văn An	Hỗ trợ khuyết tật hạng IV Mã số V.07.06.16	Nhân viên HTKT	1	0	1	Theo mục 3.2 (e)	
		Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Công nghệ TT	1	0	1	Theo mục 3.2 (d)	
4.4	Đồng Khởi	Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Công nghệ TT	1	0	1	Theo mục 3.2 (d)	
4.5	Đức Trí	Hỗ trợ khuyết tật hạng IV Mã số V.07.06.16	Nhân viên HTKT	1	0	1	Theo mục 3.2 (e)	
4.6	Huỳnh Khương Ninh	Nhân viên (MS: 01.004)	Nhân viên Công nghệ TT	1	0	1	Theo mục 3.2 (d)	
4.7	Văn Lang	Hỗ trợ khuyết tật hạng IV Mã số V.07.06.16	Nhân viên HTKT	1	0	1	Theo mục 3.2 (e)	
		Văn thư trung cấp (Mã số: 02.008)	Nhân viên Văn thư	1	0	1	Theo mục 3.2 (b)	
		Thư viện viên hạng IV Mã số: V.10.02.07	Nhân viên Thư viện	1	0	1	Theo mục 3.2 (a)	
Cộng				11	0	11		
5	Trực thuộc - Hỗ trợ khuyết tật							
5.1	Giáo dục Chuyên biệt Tương Lai	Hỗ trợ khuyết tật hạng IV Mã số V.07.06.16	Nhân viên HTKT	5	0	5	Theo mục 3.2 (e)	
Cộng				5	0	5		
	TỔNG CỘNG B					33		
	TỔNG A + B					101		