

Số: 24 /GDĐT-TCNS

Tân Bình, ngày 06 tháng 01 năm 2022

THÔNG BÁO
Về tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình
năm học 2021 - 2022

Căn cứ Kế hoạch số 399/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình Về việc tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình năm học 2021 – 2022.

Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo tuyển dụng viên chức năm học 2021 – 2022 đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình như sau:

1. Tình hình nhu cầu tuyển dụng

Năm học 2021 - 2022, Ủy ban nhân dân quận Tân Bình thực hiện tuyển dụng viên chức đối với 64 đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo.

Sau khi tổng hợp nhu cầu tuyển dụng, Ủy ban nhân dân quận Tân Bình dự kiến tuyển dụng **322** người làm việc, trong đó: 210 người làm việc cần tuyển ứng với vị trí việc làm giáo viên (*chia theo từng bậc học, cấp học*) và 112 người làm việc cần tuyển ứng với các vị trí Văn thư, Thủ quỹ, Thư viện, Thiết bị, thí nghiệm, Công nghệ thông tin, Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật, Y tế, Kế toán (*đính kèm Phụ lục I, II, III*) để bổ sung đội ngũ giáo viên, nhân viên đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

2. Nguyên tắc tuyển dụng

- Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Thông tư số 06/2020/TT-BNV.

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

- Bảo đảm tính cạnh tranh.

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

- Không tiếp nhận bổ sung đối tượng ưu tiên sau khi Ủy ban nhân dân quận công nhận kết quả tuyển dụng.

3. Trường hợp được đăng ký dự tuyển viên chức, điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

3.1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- e) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
- f) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

g) 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.

3.2. Tiêu chuẩn từng vị trí gắn với chức danh nghề nghiệp

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

a) Vị trí Giáo viên Mầm non

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm mầm non trở lên.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng III (đối với giáo viên mầm non mới được tuyển dụng vào giáo viên mầm non hạng III thì phải có chứng chỉ trong thời gian 36 tháng kể từ ngày được tuyển dụng).

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên mầm non hạng III và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao.

b) Vị trí Giáo viên tiểu học

- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. 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 tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên tiểu học hạng III và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao.

* Đối với giáo viên làm Tổng phụ trách Đội phải được đào tạo nghiệp vụ công tác Đội cùng chuyên ngành giảng dạy hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác Đội theo quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 11 năm 2017 của 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.

c) Vị trí Giáo viên trung học cơ sở

- 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.

- 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).

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên trung học cơ sở hạng III và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao.

* Đối với giáo viên làm Tổng phụ trách Đội phải được đào tạo nghiệp vụ công tác Đội cùng chuyên ngành giảng dạy hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác Đội theo quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 11 năm 2017 của 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.

3.2.2. Người dự tuyển các vị trí việc làm nhân viên phải đạt tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo qui định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp nhân viên đăng ký dự tuyển, cụ thể:

a) Vị trí Văn thư

- Điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ.

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Nếu có bằng tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

b) Vị trí Thư viện

- 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 đạt 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 trở lên hoặc được quy đổi tương đương theo quy định.

- 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 hoặc trình độ tin học được quy đổi tương đương theo quy định.

c) Vị trí Thiết bị, thí nghiệm

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

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-

- a. Hình thức thi: Phỏng vấn.
- b. Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: 30 phút/người (trước khi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị)

- Thang điểm: 100 điểm.

Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi Vòng 2 hình thức phỏng vấn.

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

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

- Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm (kể cả điểm ưu tiên) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển 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.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

7. Hồ sơ tuyển dụng viên chức

7.1. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển viên chức thực hiện Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 được ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 09 năm 2020 của Chính phủ, đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác nội dung, thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập có nhu cầu tuyển dụng.

- Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

7.2. Sau khi nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển nộp hồ sơ tuyển dụng, thành phần gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Lưu ý:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận 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.

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng 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 dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

- Người dự tuyển 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 dự tuyển không hoàn trả lại.

8. Phí tuyển dụng: 400.000 đồng/thí sinh/lần (Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính 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)

9. Quy trình, thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng viên chức**9.1. Về việc tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:**

a. Thời gian: Giờ hành chính từ Thứ 2 đến Thứ 6 (Sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00, chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 00) **trong thời gian 30 ngày kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2022.**

b. Địa điểm và hình thức tiếp nhận:

- Địa điểm: Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình, số 97 đường Trường Chinh, phường 12, quận Tân Bình.

- Điện thoại: 028.39490832

- Liên hệ: Bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký xét tuyển viên chức.

- Hình thức: Người đăng ký dự tuyển viên chức có thể nộp trực tiếp hoặc gửi theo dịch vụ bưu chính trong khoảng thời gian quy định.

Lưu ý: Tùy theo tình hình thực tế và yêu cầu của công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19, nếu có thay đổi, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ có thông báo cụ thể trên Cổng thông tin điện tử Ủy ban nhân dân quận Tân Bình, Phòng Giáo dục và Đào tạo tại các địa chỉ: <https://tanbinh.hochiminhcity.gov.vn/>, <https://pgdtanbinh.hcm.edu.vn/>.

9.2. Về việc dự thi Vòng 2

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông

báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình, Phòng Giáo dục và Đào tạo tại các địa chỉ: <https://tanbinh.hochiminhcity.gov.vn/>, <https://pgdtanbinh.hcm.edu.vn/> và niêm yết công khai tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình.

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 sẽ tổ chức thi vòng 2.

Lưu ý: Tùy theo tình hình thực tế và yêu cầu của công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19, nếu có thay đổi, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ có thông báo trên Cổng thông tin điện tử Ủy ban nhân dân quận Tân Bình, Phòng Giáo dục và Đào tạo tại các địa chỉ: <https://tanbinh.hochiminhcity.gov.vn/>, <https://pgdtanbinh.hcm.edu.vn/>.

Trên đây là thông báo tuyển dụng viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập ngành Giáo dục và Đào tạo trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình năm học 2021 - 2022, căn cứ tình hình thực tế Phòng Giáo dục và Đào tạo có thể điều chỉnh bằng văn bản một số nội dung liên quan cho phù hợp. *vuul*

Nơi nhận:

- TTUB: CT, PCT/VX (để báo cáo);
- Hội đồng tuyển dụng viên chức (để báo cáo);
- BLĐ Phòng GD&ĐT;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng TC-KH;
- Các trường MN, TH, THCS, BDGD;
- Chuyên viên P.GD-ĐT (để thực hiện);
- Lưu: VT, Tuần.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Phan Văn Quang