

Thông báo
Về việc tuyển dụng viên chức đợt 1, năm học 2024 – 2025

Căn cứ quyết định số 726/QĐ-SGDĐT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Nai về việc Phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức đợt 1, năm 2024 của Trường THPT Nguyễn Trãi;

Thực hiện Kế hoạch 69/KH-THPT ngày 26 tháng 7 năm 2024 của Trường THPT Nguyễn Trãi về việc tuyển dụng viên chức đợt 1, năm học 2024;

Trường THPT Nguyễn Trãi thông báo tuyển dụng viên chức đợt 1, năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc được Sở Giáo dục và Đào tạo phân bổ biên chế, số lượng người làm việc và hợp đồng lao động chuyên môn, nghiệp vụ.

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại nhà trường phải đảm bảo chất lượng, đúng cơ cấu, phù hợp với vị trí việc làm, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.

II. SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC CẦN TUYỂN

1. Số lượng viên chức cần tuyển đợt 1 tương ứng với vị trí việc làm năm 2024

Số lượng viên chức năm 2024 cần tuyển dụng đợt 1: 03 người. Cụ thể:

STT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp		Trình độ chuyên môn	Số lượng cần tuyển
		Hạng	Mã số		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01	Thư viện	Thư viện viên hạng III	V.10.02.06	Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành thông tin - thư viện hoặc tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức,	01

				kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.	
02	Giáo vụ	Nhân viên Giáo vụ	V.07.07.21	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ.	01
03	Quản trị công sở	Chuyên viên Quản trị công sở	01.003	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.	01

2. Vị trí việc làm đối với chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng

a) Quản trị công sở

Vị trí việc làm Quản trị công sở có đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi Thông tư 02/2021/TT-BNV quy định về mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

Chức danh: Chuyên viên; Mã số 01.003

Trình độ: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên.

b) Giáo vụ

Vị trí việc làm nhân viên giáo vụ có đủ tiêu chuẩn quy định tại Thông tư 22/2022/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức giáo vụ trong trường phổ thông dân tộc nội trú; trường trung học phổ thông chuyên; trường dự bị đại học và trường dành cho người khuyết tật công lập.

Chức danh: Viên chức giáo vụ - Mã số: V.07.07.21.

Trình độ: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ);

Hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giáo vụ theo quy định.

c) Thư viện

Vị trí việc làm nhân viên thư viện có đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp quy định tại Thông tư 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01 tháng 07 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện.

Chức danh: Thư viện viên hạng III - Mã số: V.10.02.06

Trình độ: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện hoặc tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thư viện.

III. ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG

1. 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 và trong độ tuổi lao động theo quy định của Bộ luật lao động hiện hành;
- 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;
- f) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm. Văn bằng, chứng chỉ do cơ sở giáo dục thuộc các loại hình và hình thức đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân cấp có giá trị pháp lý như nhau.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

IV. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG XÉT TUYỂN

1. Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng

1.1. 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.

1.2. Vòng 2

a) Thi phỏng vấn để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian thi phỏng vấn 30 phút.

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn.

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

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

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định này (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.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hiệu trưởng nhà trường quyết định người trúng tuyển.

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

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển

a) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm ưu tiên.

b) 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 ưu tiên.

c) 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 ưu tiên.

2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên theo quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VI. THỜI HẠN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ

1. Nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển

Thí sinh nộp trực tiếp hồ sơ đăng ký dự tuyển tại văn phòng trường THPT Nguyễn Trãi (mẫu Phiếu kèm theo). Địa chỉ: khu phố 9, phường Tân Biên, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai. Điện thoại: 02513884351 hoặc gửi theo đường bưu điện.

2. Hồ sơ gồm

- Phiếu đăng ký dự tuyển: 2 bản (mẫu kèm theo);
- Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp THPT, bằng chuyên môn (Cao đẳng, Đại học)
- Các giấy tờ minh chứng thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có).

3. Thời gian thực hiện

- Ngày 01/8/2024 đến 01/9/2024: Hội đồng tiến hành 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. Thông báo triệu tập người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Từ ngày 08/9/2024 đến ngày 08/9/2024: Hội đồng tuyển dụng tổ chức thi phỏng vấn đối với thí sinh dự tuyển nhân viên trường học để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người tham gia dự tuyển.

- Ngày 24/9/2024: Hội đồng tuyển dụng trình Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định kết quả tuyển dụng.

- Từ 01/10/2024 đến ngày 05/10/2024: Hội đồng niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan. Thông báo người trúng tuyển đến đơn vị để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả tuyển dụng được Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, người trúng tuyển phải đến trường THPT

Nguyễn Trãi để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

+ 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.

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

+ Trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) từ đủ 12 tháng trở lên thì nộp bổ sung: Bản sao có thị thực Quyết định nghỉ việc hoặc Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc/Hợp đồng lao động; Hợp đồng lao động của đơn vị cũ; Bản in quá trình tham gia BHXH, BHYT; tờ rời in rõ quá trình đóng BHXH có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội.

5. Lệ phí xét tuyển

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. Trường THPT Nguyễn Trãi thông báo kinh phí dự tuyển 500.000 đồng/01 hồ sơ dự tuyển.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng: Xây dựng Kế hoạch, thành lập Hội đồng tuyển dụng, phổ biến kế hoạch công khai cho CB, GV, NV của đơn vị, đăng thông tin công khai trên cổng thông tin điện tử Đồng Nai, niêm yết tại trụ sở làm việc.

- Các phó hiệu trưởng: Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh; Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng và đề xuất các Ban giúp việc Hội đồng.

- Tổ trưởng văn phòng: Thông báo và thực hiện công khai theo nội dung Kế hoạch Tuyển dụng viên chức đợt 1, năm 2024.

- Trưởng Ban Thanh tra nhân dân: giám sát Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Kế toán lập dự toán kinh phí tổ chức kỳ xét tuyển.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức đợt 1. Năm 2024 của trường THPT Nguyễn Trãi. Yêu cầu các bộ phận, cá nhân được phân công căn cứ Kế

hoạch và Thông báo tuyển dụng viên chức để triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng để được hướng dẫn giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT Đồng Nai (báo cáo);
- Hội đồng tuyển dụng trường;
- Niêm yết bảng thông tin Nhà trường;
- Trang TTĐT trường;
- Lưu:VT./.

**K/T. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Đức Thâm