

Số: 1498 /UBND-NV

Quận 2, ngày 05 tháng 5 năm 2019

Về phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2.

Kính gửi: Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2.

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 và Nghị định số 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;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức và Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 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;

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2 tại Tờ trình số 27/TTr-GDNN-GDTEX ngày 19 tháng 4 năm 2019 và của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 281/TTr-NV ngày 24 tháng 4 năm 2019 về phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2,

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có ý kiến như sau:

1. Phê duyệt Kế hoạch số 29/KH-GDNN-GDTEX ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2 về tổ chức tuyển dụng viên chức của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2 là 13 người, cụ thể:

- Giáo viên trung học phổ thông (hạng III): 07 người (dạy môn ngữ văn, hóa học, vật lý, sinh học, tiếng Anh, giáo dục chính trị và thể dục).

- Quản lý lao động sản xuất và dịch vụ kỹ thuật (ngạch Cán sự): 01 người.
- Tổ chức nhân sự (ngạch Chuyên viên): 01 người.
- Giáo vụ (ngạch Cán sự): 02 người.
- Văn thư trung cấp (02.008): 01 người.
- Thủ quỹ (ngạch Cán sự): 01 người.

2. Giao Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2 có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức đúng quy định./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ (để b/c)
- Lưu: VT, NV. (H.5b).

3030



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Nghĩa Hiệp

Số: 29/KH-GDNN-GDTX

Quận 2, ngày 19 tháng 04 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tổ chức tuyển dụng viên chức của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2 năm 2019

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;

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 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 về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức và Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về 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 kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ Quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của 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 23/2015/TT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 09 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

Căn cứ Quyết định số 4670/QĐ-UBND ngày 22/10/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung Danh mục vị trí việc làm trong từng lĩnh vực của các



đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện ban hành kèm theo Quyết định số 2776/QĐ-UBND ngày 05/7/2018 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2 xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2019, như sau:

I. Thực trạng tình hình đội ngũ:

Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2 được giao số người làm việc tại các vị trí là 45 người, hiện đang sử dụng 32 người làm việc tại các vị trí như sau:

- Vị trí lãnh đạo, quản lý, điều hành: 03 người.
- Vị trí hoạt động nghề nghiệp:
 - + Đào tạo nghề, hướng nghiệp: 09 người (trong đó có 08 viên chức và 01 Hợp đồng lao động).
 - + Giáo viên trung học phổ thông: 10 người
- Vị trí hỗ trợ, phục vụ:
 - + Kế toán, Thư viện, Thủ quỹ, Y tế, Văn thư: 05 người (trong đó có 02 viên chức và 03 Hợp đồng lao động).
 - + Phục vụ, bảo vệ (Hợp đồng 68): 05 người.

II. Nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2019:

Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2 có nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức năm 2019 với tổng số 13 viên chức tại các vị trí:

Vị trí hoạt động nghề nghiệp: 13 người, cụ thể:

Số thứ tự	Vị trí việc làm		Môn dạy	Nhu cầu
	Chức danh nghề nghiệp	Mã số		
1	Giáo viên trung học phổ thông hạng III	V.07.05.15	Dạy môn Ngữ văn	01
2	Giáo viên trung học phổ thông hạng III	V.07.05.15	Dạy môn Hóa học	01
3	Giáo viên trung học phổ thông hạng III	V.07.05.15	Dạy môn Vật lý	01
4	Giáo viên trung học phổ thông hạng III	V.07.05.15	Dạy môn Sinh học	01

5	Giáo viên trung học phổ thông hạng III	V.07.05.15	Dạy môn Tiếng Anh	01
6	Giáo viên trung học phổ thông hạng III	V.07.05.15	Dạy môn Giáo dục chính trị	01
7	Giáo viên trung học phổ thông hạng III	V.07.05.15	Dạy môn Thể dục	01
8	Quản lý lao động sản xuất và dịch vụ kỹ thuật (Ngạch cán sự)	01.004		01
9	Tổ chức nhân sự (Ngạch chuyên viên)	01.003		01
10	Giáo vụ (Ngạch cán sự)	01.004		02
12	Văn thư trung cấp	02.008		01
13	Thủ quỹ (Ngạch cán sự)	01.004		01
Tổng số				13

III. Nguyên tắc:

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. 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. Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đợt xét tuyển sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại;

6. Người đứng đầu cơ quan được giao quyền 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. Điều kiện dự tuyển:

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 pháp luật;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

2. Tiêu chuẩn dự tuyển vị trí **Giáo viên trung học phổ thông hạng III - Mã số V.07.05.15** giảng dạy môn Ngữ văn, dạy môn Hóa học, dạy môn Vật lý, dạy môn Sinh học, dạy môn Tiếng Anh, dạy môn Giáo dục Chính trị, Thể dục phải có:

- Có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên hoặc bằng Đại học theo 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 phổ thông;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 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.

- Đối với người dự tuyển vị trí Giáo viên giảng dạy môn tiếng Anh thì trình độ ngoại ngữ thứ hai (khác tiếng Anh) phải đạt bậc 2 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.

3. Người dự tuyển vị trí Quản lý lao động sản xuất và dịch vụ kỹ thuật, Tổ chức nhân sự, Giáo vụ, Thiết bị thí nghiệm, Văn thư, Y tế, Thủ quỹ.

3.1. Chức danh nghề nghiệp **Quản lý lao động sản xuất và dịch vụ kỹ thuật ngạch cán sự - Mã số 01.004** phải có:

- Bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các lĩnh vực: Quản trị kinh doanh hoặc Kinh tế tài chính hoặc Tài chính Marketing phù hợp với nhiệm vụ được phân công.

- 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;

- 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.

3.2. Chức danh nghề nghiệp **Tổ chức nhân sự ngạch chuyên viên - Mã số 01.003** phải có:

- Bằng tốt nghiệp từ Đại học trở lên thuộc các ngành: Hành chính; Quản trị hành chính; Hành chính tổ chức; Luật.

- Trình độ ngoại ngữ bậc 2 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;

- 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.

3.3. Chức danh nghề nghiệp **Giáo vụ ngạch cán sự - Mã số 01.004** phải có:

- Bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên thuộc các lĩnh vực: Quản trị kinh doanh hoặc Kinh tế tài chính hoặc Sư phạm (cấp trung học cơ sở) hoặc Sư phạm kỹ thuật phù hợp với lĩnh vực được phân công.

- 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;

- 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

3.4. Chức danh nghề nghiệp **Văn thư trung cấp - Mã số 02.008** phải có:

- Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành chuyên ngành văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư lưu trữ;

- 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;

- 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.

3.5. Chức danh nghề nghiệp **Thủ quỹ hạng IV ngạch cán sự - Mã số 01.004** phải có:

- Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành Tài chính kế toán hoặc Ngân hàng;

- 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;

- 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.

4. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức; viên chức:

- 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.

V. Hình thức, nội dung tuyển dụng:

1. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển:

Thực hiện 2 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.

2.2. Vòng 2:

a, Phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

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

c, Thời gian phỏng vấn 30 phút, thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

d, Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành.

3. Xác định người trúng tuyển:

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

a) Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành đạt từ 50 điểm trở lên;

b) 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 xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm sát hạch (phỏng vấn hoặc điểm thực hành) 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.

c) Không thực hiện việc bảo lưu kết quả cho các kỳ thi tuyển, xét tuyển lần sau.

VI. Ưu tiên trong tuyển dụng

a, 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 tại vòng 2.

b, Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên 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, anh hùng lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm tại vòng 2.

c, 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 tri 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 điểm tại vòng 2.

VII. Thẩm quyền tuyển dụng và Hội đồng tuyển dụng viên chức:

Thực hiện theo Khoản 2, Điều 4 Chương II của Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và Khoản 2, Điều 6, 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.

VIII. Hồ sơ dự xét tuyển:

Mỗi thí sinh nộp 02 bộ hồ sơ, thành phần hồ sơ gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (Ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018);

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực; trường hợp có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;

- 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;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

Đối với ứng viên là viên chức có quá trình công tác đúng với chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển, có tham gia đóng BHXH trong các đơn vị trường công lập, dân lập, tư thục, bổ sung hồ sơ nộp về Trung tâm khi nhận nhiệm sở, gồm:

- Quyết định nghỉ việc hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc; hợp đồng lao động;
- Sổ Bảo hiểm xã hội, tờ rời in rõ quá trình đóng BHXH có xác nhận của Bảo hiểm xã hội;
- Quyết định lương hiện hưởng khi nghỉ việc.

Thành phần hồ sơ được sắp xếp theo thứ tự như trên và đựng trong bì hồ sơ; ngoài bì hồ sơ cần ghi rõ các thông tin cá nhân, địa chỉ, số điện thoại liên lạc và thành phần hồ sơ.

Nộp lệ phí dự tuyển (theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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).

IX. Quy trình, thời gian, địa điểm:

- Từ ngày 6/05/2019 đến ngày 14/06/2019: Thông báo công khai nhu cầu xét tuyển viên chức trên phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận 2, website <http://quan2.hochiminhcity.gov.vn>, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2 (website:<http://gdtqx2.hcm.edu.vn>).

- Từ ngày 6/05/2019 đến ngày 14/06/2019: Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển trong giờ hành chính tại Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2 Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2. Địa chỉ: số 45 đường Phan Bá Vành, phường Thạnh Mỹ Lợi, Quận 2.

- Từ ngày 17/06/2019 đến ngày 24/06/2019: Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên tiến hành sơ tuyển đối với hồ sơ của người đăng ký dự tuyển; báo cáo kết quả tiếp nhận hồ sơ, lập danh sách người đăng ký xét tuyển, Công văn đề nghị Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức gửi về Ủy ban nhân dân quận (Phòng Nội vụ).

- Từ ngày 25/06/2019 đến ngày 01/07/2019: Trên cơ sở đề nghị của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên, Phòng Nội vụ rà soát, kiểm tra hồ sơ có liên quan, tham mưu Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; Hội đồng tuyển dụng lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển để Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và thông báo trên trang điện tử của Ủy ban nhân dân quận 2.

- Từ ngày 02/07/2019 đến ngày 08/07/2019: Hội đồng xét tuyển tiến hành xét tuyển viên chức theo quy định.

- Từ ngày 09/07/2019 đến ngày 22/07/2019: Trên cơ sở kết quả, báo cáo của Hội đồng xét tuyển, Phòng Nội vụ tổng hợp kết quả xét tuyển, tham mưu Ủy ban nhân dân

quận quyết định phê duyệt kết quả xét tuyển viên chức và lập hồ sơ, báo cáo về Sở Nội vụ.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trên cơ sở Công văn phê duyệt kế hoạch xét tuyển viên chức của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên; Trung tâm đăng tin Thông báo xét tuyển trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng theo hình thức báo viết (báo Sài Gòn giải phóng, báo Người Lao động, báo Tuổi trẻ) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên chuẩn bị các biểu mẫu, phiếu đăng ký dự tuyển, tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; đề xuất Hội đồng tuyển dụng (thông qua Phòng Nội vụ) các văn bản quy định để phục vụ thông báo nội dung sát hạch và chuẩn bị câu hỏi sát hạch.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận 2 năm 2019, kính trình Phòng Nội vụ, Ủy ban nhân dân quận 2 phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT, Sở LĐ-TB&XH/TP
- TT QU, HĐND, UBND/Q2
- Phòng Nội vụ Q2;
- Lưu: VT, TC.



GIÁM ĐỐC

Trần Văn Dàng