ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9 **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **PHÒNG GIÁO DỤC – ĐÀO TẠO Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 38 /TB-GDĐT*Quận 9, ngày 19 tháng 01 năm 2017*

**THÔNG BÁO**

**VỀ VIỆC NỘP HỒ SƠ TRÚNG TUYỂN**

Đối tượng: Ứng viên trúng tuyển đợt 2 năm 2017 (đính kèm danh sách đề nghị thỏa thuận công nhận kết quả tuyển dụng)

Thời gian: buổi sáng ngày 25/01/2018

Địa điểm: Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 9 – bộ phận Tổ chức (cô Mai Bích Thủy)

Số lượng: 01 bộ hồ sơ (như mục IV của Kế hoạch 265/KH-UBND ngày 17/10/2017)

***LƯU Ý****:*

*Đơn đăng ký dự tuyển viên chức, Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật, Giấy chứng nhận sức khỏe* [*theo mẫu*](http://www.thiencang.com/download/GiaydangkydutuyenVC.doc) *đính kèm công văn số 265/KH- UBNDngày 17/10/2017 của Uỷ ban Nhân dânQuận 9.*

*Tất cả các loại hồ sơ được sao y do cơ quan có thẩm quyền chứng thực, in trên khổ giấy loại A4 để tránh thất lạc và sắp xếp theo thứ tự qui định.*

*Tất cả những hồ sơ qui định nêu trên được ghi theo thứ tự ở mặt ngoài của túi đựng hổ sơ để thuận tiện đối chiếu khi tiếp nhận. Cụ thể:*

1. Đơn đăng ký dự tuyển;
2. Sơ yếu lý lịch;
3. Bản sao giấy khai sinh;
4. Bản sao chứng minh nhân dân;
5. Bản sao sổ hộ khẩu thường trú;
6. Bản sao bằng tốt nghiệp Đại học (cao đẳng, trung học) sư phạm toán.
7. Bảng điểm học tập toàn khóa;
8. Chứng chỉ tin học A (B);
9. Chứng chỉ ngoại ngữ A (B);
10. Chứng chỉ sư phạm (nếu có);
11. Chứng chỉ…;
12. Giấy chứng nhận sức khỏe;
13. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên;
14. Bản sao Quyết định nghỉ việc hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc; hợp đồng lao động (nếu có);
15. Bản sao sổ Bảo hiểm xã hội; tờ rời in rõ quá trình đóng BHXH có xác nhận của Bảo hiểm xã hội (nếu có);
16. Bản sao quyết định lương hiện hưởng khi nghỉ việc (nếu có);
17. Quyết định công nhận hết thời gian tập sự, thử việc hoặc quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp ở đơn vị cũ (nếu có);
18. Quyết định hưởng trợ cấp thôi việc khi nghỉ việc; Quyết định hưởng BHXH 1 lần tại đơn vị cũ (nếu có).

Đề nghị các ứng viên trúng tuyển có mặt đúng thời gian và mang theo đầy đủ hồ sơ qui định. Mọi thiếu sót trong quá trình nộp hồ sơ ứng viên hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

***Nơi nhận:* TRƯỞNG PHÒNG**

- Ứng viên trúng tuyển;

- Lưu: VT.

(Đã ký)

 **Nguyễn Thị Thu Hiền**