

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 3032/TB-UBND

Quận 7, ngày 11 tháng 8 năm 2020

THÔNG BÁO**Về việc tuyển dụng viên chức
ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2020 - 2021**

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 Kế hoạch số 2227/KH-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về tuyển dụng viên chức năm 2020;

Ủy ban nhân dân Quận 7 thông báo tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2020 - 2021 như sau:

I. Nhu cầu tuyển dụng:

Ủy ban nhân dân Quận 7 dự kiến tuyển dụng 225 chỉ tiêu, trong đó

- Bậc Mầm non: 64 chỉ tiêu;
- Bậc Tiểu học: 105 chỉ tiêu;
- Bậc Trung học cơ sở và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên: 56 chỉ tiêu.

Theo phụ lục chỉ tiêu, yêu cầu tuyển dụng theo từng bậc học được đính kèm.

II. Điều kiện đăng ký dự tuyển:**1. Điều kiện:**

a) 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:

- Là công dân Việt Nam, từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển ghi đầy đủ, rõ ràng, trung thực các thông tin cá nhân của người dự tuyển (theo mẫu quy định);
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, trường hợp người học tập được đào tạo theo hệ thống tín chỉ bằng điểm học tập theo thang điểm 4 phải có bản quy đổi về thang

điểm 10 của cơ sở đào tạo, cấp bằng. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng Giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

b) Người dự tuyển phải đạt tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, ngoại ngữ, tin học và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định pháp luật hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển.

c) Người dự tuyển phải đạt tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn đào tạo, ngoại ngữ, tin học đối với các chức danh nghề nghiệp theo quy định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển theo phụ lục đính kèm tại Mục I thông báo này.

Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT và các văn bản có liên quan¹, việc quy đổi các bằng cấp, chứng chỉ về ngoại ngữ được thực hiện như sau:

- Đối với tiếng Anh:

Khung năng lực 6 bậc	Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương									
	Chứng chỉ theo QĐ 177	Chứng chỉ theo QĐ 66	IELTS	TOEFL			TOEIC	Chứng chỉ khác		
				PBT	CBT	iBT		GE	BEC	BULAS
Bậc 1	Trình độ A	A1	2.0				120	Preliminary KET		
Bậc 2	Trình độ B	A2	3.0			40	225	Preliminary PET		20
Bậc 3	Trình độ C	B1	4 - 4.5	450	133	45	450	FCE	Business Preliminary	40
Bậc 4		B2	5 - 6	500	173	61	600	CAE	Business Vantage	60
Bậc 5		C1	6.5 - 7.5			90	850	CPE	Business Higher	75
Bậc 6		C2	8 - 9							90

(Điểm số trên là điểm tối thiểu đạt được ở mỗi trình độ).

- Đối với ngoại ngữ khác (chỉ công nhận 04 ngoại ngữ: tiếng Nga, tiếng Pháp, tiếng Đức và tiếng Trung Quốc):

Khung năng lực 6 bậc	Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương			
	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Đức	Tiếng Trung Quốc

Khung năng lực 6 bậc	Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương			
	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Đức	Tiếng Trung Quốc
Bậc 1	TEU	DELTA A1	A1	HSK cấp độ 1
Bậc 2	TBU	DELTA A2	A2	HSK cấp độ 2
Bậc 3	TRKI 1	DELTA B1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3
Bậc 4	TRKI 2	DELTA B2 TCF niveau 4	B2 TestDaF level 4	HSK cấp độ 4
Bậc 5	TRKI 3	DALF C1		HSK cấp độ 5
Bậc 6	TRKI 4	DALF C2		HSK cấp độ 6

* **Lưu ý:**

- Chứng chỉ ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được cấp ***sau ngày 15 tháng 5 năm 2019*** phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

- Chứng chỉ ngoại ngữ theo chương trình giáo dục thường xuyên tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (***chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C***) phải được cấp trước ngày 15 tháng 01 năm 2020.

- Đối với Tin học: Thí Sinh phải nộp ***chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản*** theo quy định.

Nếu Thí sinh đang có ***chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C*** được cấp trước ngày 10 tháng 8 năm 2016 thì được công nhận tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

đ) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển 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.

2. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

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 thi 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 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 điểm thi 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 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 điểm thi tại vòng 2.

III. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG.

1. Hình thức tuyển dụng:

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện hình thức xét tuyển theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018: Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn hoặc thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

2. Nội dung xét tuyển:

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

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 tiếp 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, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 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.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần 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 tại vòng 2 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 điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

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

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN:

Ứng viên chuẩn bị 01 bộ hồ sơ. Tất cả các loại hồ sơ được sao y được cơ quan có thẩm quyền chứng thực trên khổ giấy loại A4 để tránh thất lạc và sắp xếp theo thứ tự quy định. Hồ sơ của người dự tuyển gồm có:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (Ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ (theo mẫu đính kèm);

2. Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân;

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ Tin học, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định hiện hành và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng, chứng chỉ 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;

4. 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.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Tại Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 (Số 07 Đường Tân Phú, Phường Tân Phú, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh).

2. Thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: Trong giờ hành chính bắt đầu từ ngày 14/8/2020 đến hết ngày 14/9/2020.

3. Địa điểm dự kiến tổ chức phỏng vấn: Trường Tiểu học Đặng Thùy Trâm - Quận 7 (Địa chỉ số 215 Đường Trần Xuân Soạn, Tân Thuận Tây, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh).

4. Lệ phí xét tuyển: Thực hiện theo quy định hiện hành tại thông tư số 223/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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.

Lưu ý: Ứng viên thường xuyên theo dõi tình hình đăng ký trên trang web thông tin điện tử quận và phòng Giáo dục và Đào tạo quận tại địa chỉ (<http://pgdquan7.hcm.edu.vn> hoặc <http://www.quan7.hochiminhcity.gov.vn>) và tại trụ sở làm việc tại các đơn vị có nhu cầu đăng ký tuyển dụng; thí sinh có thể thay đổi nơi đăng ký dự xét tuyển (nếu cần); khi ứng viên thay đổi nơi đăng ký dự xét tuyển, lệ phí đã đóng sẽ không được hoàn trả, ứng viên phải thực hiện lại từ đầu quy trình đăng ký trong kế hoạch này.

VI. Phân công thực hiện:

1. Phòng Nội vụ quận:

- Là cơ quan thường trực, chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận triển khai thực hiện tuyển dụng viên chức đúng theo quy định.
- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và các bộ phận giúp việc cho Hội đồng;
- Trên cơ sở đăng ký nhu cầu tuyển dụng của các cơ quan, phòng Nội vụ thẩm định và tổng hợp danh sách những người đủ điều kiện dự thi trình Hội đồng tuyển dụng viên chức và thông báo đến các cơ quan có người dự tuyển;
- Tham mưu Hội đồng tuyển dụng viên chức Thông báo chi tiết về thời gian tổ chức phỏng vấn, địa điểm tổ chức phỏng vấn đến thí sinh tham gia tuyển sinh.
- Công khai Thông báo tuyển dụng trên phương tiện thông tin đại chúng: Báo Sài Gòn Giải phóng (01 số).

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận:

- Công khai Thông báo tuyển dụng, danh sách thí sinh đủ điều kiện, kết quả tuyển dụng trên trang web thông tin điện tử quận, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận 7.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận:

- Tổng hợp nhu cầu tuyển dụng của các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng và kế hoạch tuyển dụng viên chức của các đơn vị có nhu cầu gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ);
- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển đúng theo quy định của Thông báo này;
- Phối hợp phòng Nội vụ quận cập nhật thông tin tuyển dụng viên chức trên trang thông tin điện tử (<http://pgdquan7.hcm.edu.vn>);
- Bàn giao hồ sơ tổ chức xét tuyển về Ủy ban nhân dân quận sau khi kết thúc tổ chức xét tuyển theo đúng quy định;

- Phối hợp với phòng Tài chính – Kế hoạch quận tham mưu Hội đồng tuyển dụng quản lý, sử dụng kinh phí tuyển dụng đúng theo quy định của pháp luật.

4. Phòng Tài chính và Kế hoạch quận:

Có văn bản hướng dẫn việc thu phí, sử dụng và quyết toán kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng viên chức theo quy định.

5. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận có nhu cầu tuyển dụng:

- Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về chỉ tiêu, tiêu chuẩn, điều kiện, thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển, danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn và lịch xét tuyển viên chức theo hướng dẫn của Hội đồng tuyển dụng.

- Niêm yết kết quả tuyển dụng, hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ, phân công công tác theo đúng vị trí việc làm, chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2020 - 2021 của Ủy ban nhân dân Quận 7, đề nghị các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận :

- Sở Nội vụ TP.HCM;
- TT. QU, HĐND, UBND quận;
- Văn phòng HĐND và UBND quận;
- Các phòng, Ban thuộc UBND quận;
- Phòng Nội vụ quận;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo quận;
- Ủy ban nhân dân 10 phường ;
- Các trường Mẫu giáo, Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc quận;
- Trung tâm Giáo dục NN –GDTX quận;
- Lưu: VT, NV.



CHỦ TỊCH

Hoàng Minh Tuấn Anh

