PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN 2
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ AN PHÚ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 148 KH-THCSAP

Quận 2, ngày 29 tháng 6 năm 2017

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức Trường Trung học cơ sở An Phú Năm 2017

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 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 ngày18 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;

Căn cứ 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 liên tịch số 22/2015/ 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 cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2015/ TT-BVHTT-BNV ngày 19 tháng 05 năm 2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bô Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện;

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

Căn cứ Hướng dẫn số 1511/HD-SNV ngày 04 tháng 5 năm 2016 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn thực hiện Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 1570 /QĐ-UBND ngày03 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Quận 2 về giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp năm 2017;

Trường trung học cơ sở An Phú xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2017, như sau:

I. Thực trạng tình hình đội ngũ:

Trường Trung học cơ sở An Phú được giao số người làm việc tại các vị trí là 71 người, hiện đang sử dụng 68 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: 55 người.
- Vị trí hỗ trợ, phục vụ: 10 người.

II. Nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2017:

Trường Trung học cơ sở An Phú có nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2017 với tổng số 02 viên chức tại các vị trí sau:

1. Vị trí hoạt động nghề nghiệp: 01 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 cơ sở hạng III hoặc Giáo viên trung học cơ sở hạng II	V.07.04.12 hoặc V.07.04.11	Tin học	01
			Tổng số	**01**

2. Vị trí hỗ trợ, phục vụ: 01 người, cụ thể:

Số TT	Vị trí việc làm		Nhu cầu
	Chức danh nghề nghiệp	Mã số	
1	Thư viện viên hạng IV	V.10.02.07	01
		Tổng số	**01**

II. 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.

III. 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 có hộ khẩu thường trú tại thành phố Hồ Chí Minh. Trường hợp người dự tuyển không có hộ khẩu thường trú tại thành phố Hồ Chí Minh thì phải có ít nhất một trong các điều kiện sau đây:

- Có học hàm Giáo sư (có tuổi đời dưới 45 tuổi đối với nữ và 50 tuổi đối với nam), Phó Giáo sư (có tuổi đời dưới 40 tuổi);

- Có bằng Tiến sĩ (có tuổi đời dưới 35 tuổi tính đến ngày dư tuyển);

- Có bằng Thạc sĩ (có tuổi đời dưới 30 tuổi tính đến ngày dự tuyển);

- Tốt nghiệp loại xuất sắc các đại học nước ngoài (có tuổi đời dưới 25 tuổi tính đến ngày dự tuyển);

- Tốt nghiệp loại xuất sắc các đại học trong nước hoặc tốt nghiệp loại giỏi các đại học nước ngoài (có tuổi đời dưới 25 tuổi tính đến ngày dự tuyển).

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, 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 bảng 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;

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

2. Người dự tuyển vị trí việc làm với chức danh nghề nghiệp giáo viên giảng dạy môn Tin học.

2.1. Chức danh nghề nghiệp **Giáo viên trung học cơ sở hạng III - Mã số V.07.04.12** phải có:

- Bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các 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 cơ sở;

- 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 thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

2.1. Chức danh nghề nghiệp **Giáo viên trung học cơ sở hạng II - Mã số V.07.04.11** phải có:

- Bằng tốt nghiệp đại học sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các 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 cơ sở;

- 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 thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

- Được công nhận là chiến sĩ thi đua cấp cơ sở hoặc giáo viên dạy giỏi hoặc giáo viên chủ nhiệm giỏi hoặc tổng phụ trách đội giỏi cấp trường trở lên.

3. Người dự tuyển vị trí việc làm Nhân viên Thư viện với chức danh **Thư viện viên hạng IV - Mã số V.10.02.07** phải có:

- Bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng 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;

- Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ 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;

- Chứng chỉ 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-BTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

4. 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.

IV. Hình thức tuyển dụng

Theo Kế hoạch tuyển dụng viên chức của ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 2, thành phố Hồ Chí Minh, năm 2017.

V. Hồ sơ dự xét tuyển

Theo Kế hoạch tuyển dụng viên chức của ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 2, thành phố Hồ Chí Minh, năm 2017.

VI. Quy trình, thời gian, địa điểm

Theo Kế hoạch tuyển dụng viên chức của ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 2, thành phố Hồ Chí Minh, năm 2017.

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.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức của trường Trung học cơ sở An Phú năm 2017, kính trình Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 2 phê duyệt./.

Nơi nhận:
- Phòng GD-ĐT (để b/c);
- Lưu: VT,TC.

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN 2 TP HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ AN PHÚ

Trần Đức Vinh

DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN 2

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
QUẬN 2 - T.P HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Phúc Huy Cùng