

Số: **603** /TB-UBND

Triệu Sơn, ngày **16** tháng 3 năm 2020

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Triệu Sơn năm 2020

Căn cứ Công văn số 2839/UBND-THKH ngày 11/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Triệu Sơn; Phương án số 602/PA-UBND ngày 16/3/2020 của Chủ tịch UBND huyện Triệu Sơn về việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2020; UBND huyện Triệu Sơn thông báo chỉ tiêu, đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn và thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ dự tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2020 như sau:

1. Số lượng, chức danh nghề nghiệp cần tuyển

1.1. Tổng số chỉ tiêu cần tuyển dụng: 305 người.

1.2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng:

a) Giáo viên mầm non hạng IV- Mã số: V.07.02.06: 178 người.

b) Giáo viên tiểu học hạng IV- Mã số V.07.03.09: 127 người, trong đó:

- Giáo viên tiểu học dạy văn hóa: 63 người;
- Giáo viên tiểu học dạy Mỹ thuật: 17 người;
- Giáo viên tiểu học dạy Thể dục: 27 người.

c) Vị trí nhân viên hành chính kiêm kế toán các trường Tiểu học: 20 người.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật viên chức, Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về 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, cụ thể:

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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;

- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

b) 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.

2.2. Yêu cầu cụ thể từng vị trí việc làm như sau:

2.2.1. Đối với giáo viên mầm non hạng IV- Mã số V.07.02.06

Đảm bảo quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/09/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non. Trong đó:

a) Yêu cầu về trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp Trung cấp sư phạm mầm non, Cao đẳng sư phạm mầm non, Đại học sư phạm mầm non.

b) Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, tin học:

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 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 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

2.2.2. Đối với giáo viên tiểu học hạng IV- Mã số V.07.03.09

Đảm bảo theo quy định tại Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/09/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập. Trong đó:

a) Yêu cầu về trình độ chuyên môn:

- Giáo viên văn hóa dạy Tiểu học: Tốt nghiệp Trung cấp sư phạm tiểu học, Cao đẳng sư phạm tiểu học, Đại học sư phạm tiểu học.

- Giáo viên Mỹ thuật dạy tiểu học: Tốt nghiệp Trung cấp sư phạm Mỹ thuật, Cao đẳng sư phạm Mỹ thuật, Đại học sư phạm Mỹ thuật.

- Giáo viên Thể dục dạy tiểu học: Tốt nghiệp Trung cấp sư phạm Thể dục, Cao đẳng sư phạm Thể dục, Đại học sư phạm Thể dục.

b) Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, tin học:

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 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 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

2.2.3. Đối với nhân viên hành chính kiêm kế toán trường tiểu học

a) *Yêu cầu về trình độ chuyên môn:* Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành kế toán, tài chính.

b) *Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, tin học:*

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 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 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo tiêu chuẩn nghề nghiệp được thực hiện theo Công văn số 2847/SGDĐT-GDĐT ngày 13/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa về việc hướng dẫn thực hiện quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

3. Hình thức tuyển dụng

Thực hiện việc tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 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; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 và Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

4. Nội dung xét tuyển viên chức

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

2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 tại điểm 2.2 mục này.

2.2. Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Nội dung phỏng vấn gồm kiến thức chung, kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

5. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức

Thực hiện theo quy định tại mục 3, phần III, Phương án số 602/PA-UBND ngày 16/3/2020 của Chủ tịch UBND huyện Triệu Sơn về việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2020.

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

Thực hiện theo quy định tại mục 4, phần III, Phương án số 602/PA-UBND ngày 16/3/2020 của Chủ tịch UBND huyện Triệu Sơn về việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2020.

7. Hồ sơ, thời gian, địa điểm thu hồ sơ dự tuyển, phí tuyển dụng

7.1. Hồ sơ đăng ký tuyển dụng viên chức

Người dự tuyển lập 02 bộ hồ sơ, mẫu hồ sơ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của huyện Triệu Sơn (www.trieuson.gov.vn). Thành phần hồ sơ gồm:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ (*Phụ lục số 01 gửi kèm theo*).

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (dán ảnh 4x6) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (*Phụ lục số 02 gửi kèm theo*).

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (Bằng tốt nghiệp THPT, Bằng chuyên môn và kết quả học tập, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học) 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 do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

d) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

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

e) 02 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận; 02 ảnh 4x6.

Toàn bộ hồ sơ được xếp theo thứ tự như trên, bỏ trong túi đựng hồ sơ theo quy định, ngoài bì hồ sơ ghi đầy đủ các thông tin về thành phần có trong hồ sơ. Người dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ liên quan sau khi kết thúc thời điểm thu hồ sơ dự tuyển. Hồ sơ dự tuyển không trả lại và không dùng để xét tuyển lần sau.

g) Đối với người dự tuyển là giáo viên mầm non đang hợp đồng lao động theo Quyết định 60/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Nghị định số 06/2018/NĐ-CP ngày 05/01/2018 của Chính phủ: Phải có bản Hợp đồng lao động do Chủ tịch UBND huyện Triệu Sơn ký (Photo chứng thực) và Bản nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện hợp đồng lao động có xác nhận của thủ trưởng đơn vị (3 năm gần nhất).

7.2. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ và phí tuyển dụng

a) Thời gian thu hồ sơ: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ ngày 25/3/2020 đến hết ngày 25/4/2020.

b) Địa điểm thu hồ sơ: Phòng Nội vụ, tầng 3, trụ sở UBND huyện Triệu Sơn.

c) Phí tuyển dụng: 400.000đ/người (Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về 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).

7.3. Lưu ý:

- Hồ sơ phải do người dự tuyển trực tiếp nộp, khi nộp có phiếu giao nhận.
- Người dự tuyển không được bổ sung thông tin, các giấy tờ liên quan sau khi kết thúc thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển.
- Đối với thí sinh có nhiều bằng cấp chỉ được lựa chọn và nộp 01 văn bằng đúng chuyên ngành cùng bằng điểm của văn bằng đó để tham gia xét tuyển vào 01 vị trí việc làm phù hợp; mỗi người dự tuyển chỉ được đăng ký một nguyện vọng dự tuyển vào một vị trí việc làm trong cùng một kỳ tuyển dụng, nếu người dự tuyển vi phạm sẽ không được dự tuyển hoặc hủy kết quả dự tuyển.
- Hồ sơ đăng ký tham gia dự tuyển của thí sinh không trả lại.

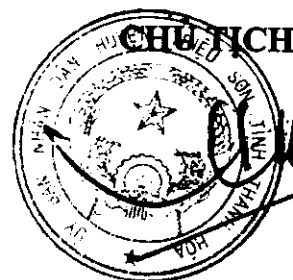
8. Các thông tin khác liên quan đến quá trình tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng sẽ đăng tải các thông tin liên quan đến kỳ xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo trên Cổng thông tin điện tử của huyện Triệu Sơn (www.trieuson.gov.vn) về nội dung ôn tập, địa điểm, thời gian tổ chức xét tuyển và các thông tin khác liên quan đến kỳ tuyển dụng; đề nghị cá nhân có nhu cầu đăng ký dự tuyển thường xuyên cập nhật để nắm bắt thông tin và thực hiện; cá nhân nào không thường xuyên theo dõi, cập nhật và thực hiện không đầy đủ các yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng, cá nhân đó hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Thông báo này được niêm yết tại trụ sở UBND huyện Triệu Sơn; trụ sở UBND các xã, thị trấn và các Trường mầm non, tiểu học, THCS trên địa bàn huyện đồng thời được thông báo trên các bản tin của Đài Truyền thanh huyện, Cổng thông tin điện tử của huyện và đăng trên Báo Thanh Hóa. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh mọi tổ chức, cá nhân phản ánh trực tiếp về Phòng Nội vụ huyện Triệu Sơn để tổng hợp báo cáo UBND huyện kịp thời xử lý theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ; Sở GD-ĐT (báo cáo);
- TTtr HU, TTtr HĐND huyện (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Báo Thanh Hóa (đăng tin);
- Đài truyền thanh huyện (để đưa tin);
- Cổng thông tin điện tử huyện (đăng tin);
- Các xã, thị trấn trong huyện (thông báo và niêm yết);
- Các đơn vị trường học trên địa bàn huyện (niêm yết);
- Lưu: VT, NV, GD.



Vũ Đức Kính

Dùng để dán lên mặt trước của bao bì đựng hồ sơ

HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NGÀNH GIÁO DỤC HUYỆN TRIỆU SƠN NĂM 2020

Họ và tên: Nam (Nữ):

Ngày tháng năm sinh: Dân tộc:

Chỗ ở hiện nay:

..... Điện thoại liên lạc:

Trình độ đào tạo: Chuyên ngành đào tạo:

Vị trí việc làm đăng ký dự tuyển:

HỒ SƠ GỒM CÓ

1. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo Mẫu Phụ lục số 01 (bản chính).
2. Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật theo Mẫu phụ lục số 02 (bản chính).
3. Giấy khai sinh (bản sao).
4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
5. Giấy chứng nhận sức khỏe (bản chính).
6. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).
7. Hợp đồng lao động (nếu có), bản nhận xét đánh giá của thủ trưởng đơn vị đang hợp đồng lao động (nếu có).
8. 02 phong bì dán tem (ghi rõ địa chỉ liên lạc); 02 ảnh cỡ 4x6 cm

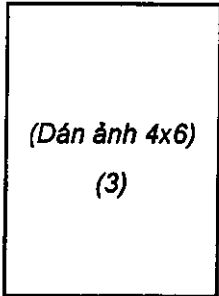
Khi cần liên hệ theo địa chỉ:

Số điện thoại:

Địa chỉ Email:

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

....., ngày tháng năm



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- Vị trí dự tuyển: Mã số:
- Đơn vị dự tuyển: UBND Huyện Triệu Sơn, tỉnh Thanh Hóa.

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:.....	Nam <input type="checkbox"/>	Nữ <input type="checkbox"/>
Ngày, tháng, năm sinh:.....		
Dân tộc:.....	Tôn giáo:.....	
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:.....	Ngày cấp:	
Nơi cấp:.....		
Số điện thoại di động để báo tin:.....	Email:.....	
Quê quán:.....		
Hộ khẩu thường trú:.....		
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):.....		
Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... Kg		
Thành phần bản thân hiện nay:.....		
Trình độ văn hóa:.....		
Trình độ chuyên môn:	Loại hình đào tạo:.....	

II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

III. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....
.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định và chấp hành sự phân công của đơn vị tuyển dụng. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Dán ảnh
4 x 6 cm
(Đóng dấu giáp lai
của nơi xác nhận
Sơ yếu lý lịch)

SƠ YẾU LÝ LỊCH
TỰ THUẬT

Họ tên khai sinh: Nam, nữ:

Tên thường gọi:

Sinh ngày:

Dân tộc: Tôn giáo:

Quê quán:

.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay:

.....

Chứng minh nhân dân số: Cấp ngày tháng năm

Nơi cấp:

Khi cần báo tin cho ai, ở đâu:

.....

Điện thoại liên lạc khi cần:

Đoàn thể đang tham gia (Đảng viên, Đoàn viên TNCSHCM):

Ngày kết nạp Đảng: Nơi kết nạp:

Ngày kết nạp Đoàn:Nơi kết nạp:
Trình độ học vấn (đã tốt nghiệp BTVH, THPT):
Nơi cấp bằng: Ký ngày tháng năm
Đã tốt nghiệp Đại học: Chuyên ngành:
Năm tốt nghiệp: Nơi đào tạo:
Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh (trình độ A, B hoặc C):
Tiếng Nga (trình độ A, B hoặc C):
Tiếng (trình độ A, B hoặc C):
Trình độ tin học:
Tình trạng sức khỏe hiện nay:
Ngày nhập ngũ QĐNDVN (TNXP): Ngày xuất ngũ:
Lý do:

HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ và tên Bố: Năm sinh:
Nghề nghiệp:
Nơi làm việc:
Nơi ở:
Họ và tên Mẹ: Năm sinh:
Nghề nghiệp:
Nơi làm việc:
Nơi ở:
Họ và tên vợ (hoặc chồng): Năm sinh: ...
Nghề nghiệp:
Nơi làm việc:
Nơi ở:

ANH, CHỊ, EM RUỘT

(Ghi rõ tên, tuổi, nghề nghiệp, nơi công tác, học tập của từng người)

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN
(Chỉ ghi từ khi tốt nghiệp THPT)

Từ tháng/năm đến tháng/năm	Làm công tác gì	Ở đâu	Giữ chức vụ gì

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

1. Khen thưởng:

Huân chương:

Huy chương:

Bằng khen cấp tỉnh (hoặc tương đương):

.....

2. Ký luật từ cảnh cáo trở lên (ghi rõ thời gian, hình thức kỷ luật):

.....

.....

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan nội dung khai trên là đúng sự thật, nếu có điều gì sai, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**Xác nhận của Thủ trưởng
cơ quan, đơn vị hoặc Chủ tịch UBND
xã, phường, thị trấn nơi người khai
công tác hoặc cư trú
(Ký tên và đóng dấu)**

Ngày tháng năm 2020

Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)