

Số: /KH-SGD&ĐT

Bến Tre, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2021

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính về việc Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 5 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương nhân viên thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập;

Căn cứ Quyết định số 377/QĐ-SGD&ĐT ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc điều chỉnh giao biên chế các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở năm 2021;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc Sở năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tuyển dụng viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, đạt tiêu chuẩn và điều kiện và trình độ theo yêu cầu công việc, có trình độ chuyên môn đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

- Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo bảo đảm đúng vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

- Việc tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Số lượng cần tuyển: 24 chỉ tiêu.

2. Vị trí cần tuyển

- THPT Trần Văn Ôn: 02 giáo viên trung học phổ thông hạng III (môn Giáo dục công dân và môn Tin học).

- THPT Lạc Long Quân: 01 nhân viên thiết bị, thí nghiệm.

- THPT Nguyễn Đình Chiểu: 01 nhân viên thư viện.

- THPT Võ Văn Kiệt: 01 giáo viên trung học phổ thông hạng III (môn Giáo dục công dân) và 01 nhân viên văn thư.

- THPT Mạc Đĩnh Chi: 01 giáo viên trung học phổ thông hạng III (môn Ngữ văn).

- THPT Lương Thế Vinh: 01 nhân viên thư viện.

- THPT Võ Trường Toản: 01 giáo viên trung học phổ thông hạng III (môn Ngữ văn).

- THPT Chuyên Bến Tre: 03 giáo viên trung học phổ thông hạng III (môn Toán, môn Tin học và môn Lịch sử).

- THPT Diệp Minh Châu: 01 nhân viên thư viện.

- THPT Phan Thanh Giản: 01 nhân viên văn thư.

- THPT Nguyễn Huệ: 02 giáo viên trung học phổ thông hạng III (môn Ngữ văn và môn Tin học).

- THPT Thạnh Phước: 02 nhân viên (văn thư và y tế).

- THPT Trần Văn Kiệt: 01 giáo viên trung học phổ thông hạng III (môn Toán).

- THPT Trương Vĩnh Ký: 01 nhân viên kế toán.
- THPT Huỳnh Tấn Phát: 01 nhân viên y tế.
- THPT Lê Quí Đôn: 01 nhân viên y tế.
- THPT Ngô Văn Cán: 01 nhân viên y tế.
- Trường Nuôi dạy trẻ em khuyết tật: 01 giáo viên tiểu học hạng III.

III. NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng

- Tổ chức thi tuyển đối với thí sinh đăng ký tuyển dụng vị trí việc làm là giáo viên trung học phổ thông.
- Tổ chức xét tuyển đối với thí sinh đăng ký tuyển dụng vị trí việc làm là giáo viên giảng dạy tại trường Nuôi dạy trẻ em khuyết tật và các vị trí tuyển dụng là nhân viên.

2. Điều kiện của người đăng ký dự tuyển

2.1. Điều kiện chung

- Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, năng lực, chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 22 Luật Viên chức.
- Đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Viên chức được bổ sung các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm quy định tại điểm g khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức nhưng không được trái quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập.

2.2. Điều kiện cụ thể của từng vị trí tuyển dụng

a) Đối với nhân viên công nghệ thông tin

- Có bằng tốt nghiệp đại học các ngành đúng hoặc các ngành gần đào tạo về CNTT trở lên;
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) 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 hoặc tương đương;

b) Đối với nhân viên kế toán

- Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính;
- Có 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 hoặc tương đương;
- 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 hoặc tương đương.

c) Đối với nhân viên thiết bị, thí nghiệm

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học) trở lên;

- Có 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 hoặc tương đương;

- 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 hoặc tương đương.

d) Đối với nhân viên thư viện

- Tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng về 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;

- Có 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 hoặc tương đương;

- 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 hoặc tương đương.

đ) Đối với nhân viên văn thư

Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

e) Đối với nhân viên y tế

- Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên 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 hoặc tương đương;

- 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 hoặc tương đương.

g) Đối với giáo viên tiểu học

Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên Tiểu học.

Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

h) Đối với giáo viên trung học phổ thông

Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học phổ thông.

Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2.3. Những người sau đây không được 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.

3. Thi tuyển viên chức

3.1. Hình thức, nội dung và thời gian thi

Thực hiện theo Điều 9, mục II, chương II của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

3.2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

Thực hiện theo Điều 10, mục II, chương II của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4. Xét tuyển viên chức

4.1. Nội dung, hình thức xét tuyển viên chức

Thực hiện theo Điều 11, mục II, chương II của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

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

Thực hiện theo Điều 12, mục II, chương II của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

5. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

IV. THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG, TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thông báo tuyển dụng

Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2021 trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức trên Website của Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: www.bentre.edu.vn.

Các đơn vị trực thuộc căn cứ vào Kế hoạch này để tiến hành Thông báo tuyển dụng các trường hợp cụ thể cho đơn vị mình, thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của đơn vị mình (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị mình về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời gian và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

2. Thời gian và địa điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày, kể từ ngày các đơn vị ban hành thông báo tuyển dụng.

- Địa điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển: tại trụ sở làm việc của các đơn vị trực thuộc có thông báo tuyển dụng hoặc theo thông báo tuyển dụng của đơn vị.

V. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

Đơn vị tuyển dụng viên chức lập dự toán chi phí liên quan đến công tác tổ chức tuyển dụng trình Sở Giáo dục và Đào tạo (thông qua phòng Kế hoạch – Tài chính) cho chủ trương thực hiện (nếu có).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2021 trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức trên Website của Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: www.bentre.edu.vn.

2. Phòng Tổ chức cán bộ

- Tổ chức hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Sở triển khai, thực hiện Kế hoạch.

- Tham mưu Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức cho các đơn vị trực thuộc Sở.

- Thẩm định, trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt kết quả tuyển dụng cho các đơn vị trực thuộc Sở.

- Cử công chức tham gia Ban Giám sát tuyển dụng viên chức.

3. Phòng Kế hoạch tài chính

Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Sở lập dự trù kinh phí, thanh quyết toán kinh phí thực hiện tổ chức tuyển dụng theo quy định.

4. Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục thường xuyên

Cử công thức tham gia Ban kiểm tra sát hạch khi các đơn vị trực thuộc (*nếu có*).

5. Thanh tra Sở

Tham mưu thành lập Ban Giám sát tuyển dụng viên chức. Thực hiện công tác giám sát và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

6. Các đơn vị trực thuộc Sở

Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và Kế hoạch này.

Lập tờ trình xin thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức về Sở Giáo dục và Đào tạo (*Phòng Tổ chức cán bộ*) theo quy định.

Lập hồ sơ xin phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức về Sở Giáo dục và Đào tạo (*Phòng Tổ chức cán bộ*) theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2021. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (*Phòng Tổ chức cán bộ*) để hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các Phòng, Thanh tra Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

La Thị Thúy