

THÔNG BÁO

Về việc xét tuyển viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Tiền Giang, năm 2021

Căn cứ Quyết định số 2369/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang;

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

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ Quy định về Danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 58/2012/TTLB-BGDĐT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định điều kiện thủ tục thành lập hoạt động, đình chỉ hoạt động, tổ chức lại, giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập;

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 Quyết định số 32/2019/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang ban hành phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc giao số lượng người làm việc năm 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 29/KH-SGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang về việc tổ chức xét tuyển viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Tiền Giang, năm 2021;

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang thông báo xét tuyển viên chức năm 2021, cụ thể như sau:

I. Điều kiện đăng ký 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và đang cư trú tại Việt Nam;
- Độ tuổi: từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có đầy đủ văn bằng, chứng chỉ đào tạo hợp pháp, đạt trình chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của vị trí cần tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

2. 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 hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

II. Tiêu chuẩn dự xét tuyển

1. Chức danh nghề nghiệp: giáo viên trung học phổ thông hạng III, mã số V.07.05.15 (theo 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).

Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học phổ thông hoặc 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. Chức danh nghề nghiệp: giáo viên trung học cơ sở hạng III, mã số V.07.04.32 (theo Thông tư số 03/2021/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 cơ sở công lập)

Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Chức danh nghề nghiệp: giáo viên tiểu học hạng III, mã số V.07.03.29 (theo 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).

Có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành giáo dục đặc biệt hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp đối với giáo viên tiểu học 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 và có chứng chỉ nghiệp vụ giáo dục người khuyết tật.

4. Chức danh nghề nghiệp: giáo viên mầm non hạng III, mã số V.07.02.26 *(theo Thông tư số 01/2021/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 cơ sở giáo dục mầm non công lập)*

Có bằng cao đẳng trở lên chuyên ngành giáo dục đặc biệt hoặc có bằng cao đẳng thuộc ngành giáo dục đặc biệt thì phải có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non và có chứng chỉ nghiệp vụ giáo dục người khuyết tật.

5. Chức danh nghề nghiệp nhân viên trường học (nhóm vị trí gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ)

a. Nhân viên Văn thư (Văn thư viên trung cấp – mã số: 02.008): 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.

b. Nhân viên Thư viện (Thư viện viên hạng IV - mã số: V.10.02.07): Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành Thư viện - thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

c. Nhân viên Thiết bị, thí nghiệm (mã số: V.07.07.20): Tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học trở lên hoặc chuyên ngành khác phải tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Vật lý, Hoá học, Sinh học *(tùy thuộc vào nhu cầu đăng ký tuyển viên chức năm 2021)* và phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Thiết bị trường học (Nếu chưa có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ theo quy định thì phải có cam kết học tập tự túc trong thời gian ký kết hợp đồng làm việc xác định thời hạn, lần đầu).

d. Nhân viên Quản lý phòng vi tính (Quản trị viên hệ thống, hạng III - mã số V.11.06.14): Tốt nghiệp đại học với các chuyên ngành Tin học hoặc Công nghệ thông tin.

e. Nhân viên Kế toán (Kế toán viên - mã số: 06031): Tốt nghiệp Đại học trở lên, chuyên ngành Kế toán, kiểm toán hoặc tài chính.

6. Quy định chung

- 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 văn bằng (theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp.

- Người đăng ký dự tuyển chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của thông tin kê khai trên Phiếu đăng ký dự tuyển. Các trường hợp không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định, hồ sơ không hợp lệ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong kỳ tuyển dụng tiếp theo.

- Các hồ sơ nộp kèm Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu 1): Photocopy không cần công chứng các văn bằng, chứng chỉ và hồ sơ về điểm ưu tiên (nếu có) nhằm minh chứng đủ điều kiện đăng ký tại vị trí việc làm đã chọn.

- Thí sinh đăng ký xét tuyển có hộ khẩu ngoài tỉnh phải làm bản cam kết phục vụ ít nhất là 05 (năm) năm tại tỉnh Tiền Giang, cam kết nộp bổ sung chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ như: Văn thư, Thư viện, Thiết bị trường học (tự viết).

- Hồ sơ phải sắp xếp thứ tự như trên và cho vào túi đựng cỡ 250 x 340 x 05 mm.

7. Số lượng xét tuyển 132 chỉ tiêu

(Đính kèm bảng tổng hợp nhu cầu xét tuyển viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang)

III. Hình thức và nội dung tuyển dụng

1. Hình thức tuyển dụng: xét tuyển

Hình thức xét tuyển: thực hành (tại đơn vị đăng ký dự xét tuyển)

2. Nội dung tuyển dụng

Sẽ có thông báo cụ thể sau tại các đơn vị có nhu cầu xét tuyển (*phần chuyên môn và phân liên quan theo từng bậc học mà thí sinh đăng ký*).

3. Quy trình xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được thực hiện 02 vòng:

- Vòng 1 (Phiếu đăng ký dự tuyển):

Kiểm tra điều kiện dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự 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.

- Vòng 2 (Thực hành):

+ Kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

+ Điểm thực hành được tính theo thang điểm: 100 điểm.

+ Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thực hành.

4. Cách tính điểm

- Điểm xét tuyển là tổng của điểm thực hành và điểm ưu tiên (nếu có).

- Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (cộng vào kết quả điểm vòng 2), gồm có:

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.

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 đẻ của người bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm.

- Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ cộng điểm ưu tiên cao nhất.

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

- Phải có đủ các điều kiện sau:

+ Có kết quả điểm thực hành đạt từ 50 điểm trở lên;

+ Có số điểm vòng 2 (thực hành) 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 (theo từng đơn vị).

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thực hành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau thì xét theo thứ tự:

+ Người có kết quả điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển;

+ Trình độ thạc sĩ học chuyên ngành đúng với ngành của trình độ đại học;

+ Người có xếp loại tốt nghiệp cao hơn (Xuất sắc, Giỏi, Khá, ...);

+ Nếu cùng một loại tốt nghiệp thì tuyển người có điểm trung bình chung học tập toàn khóa cao hơn (trường hợp học tín chỉ tính theo thang điểm 4 thì thực hiện thống nhất quy đổi sang thang điểm 10);

+ Nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

IV. Nguyên tắc và hồ sơ dự tuyển

1. Nguyên tắc

- Đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật;
- Đảm bảo tính cạnh tranh;
- Tuyển chọn đội ngũ viên chức có trình độ, năng lực, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm nơi đăng ký dự xét tuyển.

2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Người dự xét tuyển nộp hồ sơ tại Hội trường Sở Giáo dục và Đào tạo (hoặc qua đường Bru điện) đến địa chỉ số 397, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang trước ngày 21/8/2021 (sáng từ 7 giờ 00 phút – 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút -17 giờ 00 phút), khi nộp hồ sơ các ứng viên thực hiện các biện pháp phòng, chống Covid-19 theo quy định. (Hồ sơ không trả lại).

- Trước khi nộp hồ sơ, thí sinh cần xem kỹ thông báo này để xác định đơn vị đăng ký dự tuyển cho phù hợp với ngành đào tạo và vị trí việc làm mà đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.

- Thời gian thực hành dự kiến ngày 26 - 29/8/2021. Trong thời gian xét tuyển, đề nghị người dự tuyển thường xuyên theo dõi để biết thông tin tại Website Sở Giáo dục và Đào tạo Tiền Giang: <http://sgddt.tiengiang.gov.vn>; <http://tiengiang.edu.vn>, tại mục Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo.

- Địa điểm, thời gian thực hành tại đơn vị có nhu cầu xét tuyển sẽ có thông báo sau khi niêm yết danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 (Thực hành).

- Thời gian nhận hồ sơ (30 ngày làm việc): từ ngày 06/7/2021 đến hết ngày 16/08/2021 (trừ các ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định của Bộ Luật lao động).

*** Lưu ý:**

- Khi đến liên hệ đăng ký dự tuyển hoặc dự thực hành (vòng 2) thí sinh phải đem theo chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân có dán ảnh.

- Thí sinh chỉ được đăng ký 01 vị trí việc làm có nhu cầu trong cùng một đợt tuyển, nếu nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đợt tuyển sẽ bị xóa tên khỏi danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả tuyển.

V. Thông báo về kết quả xét tuyển viên chức

1. Thông báo

- Danh sách người đủ điều kiện dự tuyển vòng 2 và niêm yết tại Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang (trước thời gian dự thực hành tối thiểu là 05 ngày làm việc).

- Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả điểm thực hành (vòng 2) của các đơn vị có nhu cầu xét tuyển viên chức sẽ nhập điểm tổng hợp niêm yết công khai, danh sách dự kiến người trúng tuyển và trang thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo Tiền Giang.

- Hội đồng phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo kết quả trúng tuyển sẽ ghi rõ thời gian đến nhận Quyết định phân công viên chức;

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật trước khi ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển viên chức.

- Các trường hợp đã có cam kết nộp bổ sung chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ (nhân viên Văn thư, Thư viện, Thiết bị trường học) theo yêu cầu tại vị trí việc làm dự tuyển đến khi hết thời gian hợp đồng làm việc có thời hạn (lần đầu) hết thời gian mà chưa nộp bổ sung đủ theo quy định, đơn vị sử dụng có thẩm quyền chấm dứt hợp đồng làm việc.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày phê duyệt kết quả xét tuyển sẽ niêm yết kết quả xét tuyển viên chức tại bảng thông báo của cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc tại địa chỉ Website Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang: <http://sgddt.tiengiang.gov.vn>; <http://tiengiang.edu.vn/>, tại mục Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo.

- Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho kỳ xét tuyển lần sau.

2. Trách nhiệm người trúng tuyển hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng

- Khi có thông báo kết quả xét tuyển viên chức năm 2021, người trúng tuyển phải đến bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, giấy khám sức khỏe, lý lịch tự thuật để kiểm tra đối chiếu (thí sinh phải có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 22 Luật viên chức).

- Người trúng tuyển đến nhận Quyết định phân công nhiệm sở (chậm nhất 20 ngày), có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ lý lịch theo quy định tại đơn vị mình trúng tuyển và phải ký kết hợp đồng làm việc có thời hạn (lần đầu) với đơn vị được phân công.

- Trường hợp vì lý do đặc biệt như ốm đau, tai nạn... (*cơ quan có thẩm quyền xác nhận*) thì có thể được kéo dài thêm thời gian hoàn chỉnh hồ sơ nhưng không quá 30 ngày kể từ khi có thông báo kết quả xét tuyển.

- Trong trường hợp người trúng tuyển không đến nhận Quyết định phân công hoặc không đến ký kết hợp đồng làm việc (không nhận nhiệm sở) thì ra Quyết định huỷ bỏ kết quả trúng tuyển. Hội đồng xét tuyển chọn người trúng tuyển kế tiếp, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp.

Mọi chi tiết cần biết thêm xin liên hệ Phòng Tổ chức - Hành chính, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang thông qua bộ phận Tổ chức cán bộ, số điện thoại 0273.3872604 để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Nội vụ Tiền Giang;
- Ban Giám đốc Sở GDĐT;
- Thông báo công khai tại các cơ quan quản lý GD trong tỉnh;
- Website Sở GDĐT;
- Văn phòng điện tử;
- Đài Phát thanh - Truyền hình TG;
- Báo Ấp Bắc;
- Lưu: VT, TCHC.

(Trọng Nhân 10b)

GIÁM ĐỐC

Lê Quang Trí