

Số: 1098 /TB-SGDĐT

Kiên Giang, ngày 04 tháng 9 năm 2014

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng viên chức năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ nhu cầu tuyển dụng viên chức trong năm học 2014-2015 của các đơn vị trực thuộc, Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang thông báo tuyển dụng viên chức năm 2014 cho các các đơn vị trực thuộc quản lý như sau:

1. Đối tượng và điều kiện tuyển dụng:

- Là công dân Việt Nam;
- Tuổi đời dự tuyển từ đủ 18 tuổi đến dưới 45 tuổi;
- Có đơn xin dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có các văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo tiêu chuẩn của ngạch viên chức tuyển dụng;
- Có đủ sức khoẻ để đảm nhận nhiệm vụ;
- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2. Tiêu chuẩn xét tuyển dụng:

a. Giáo viên Trung học:

- Tốt nghiệp đại học sư phạm trở lên, nếu tốt nghiệp đại học khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm và học phần Quản lý nhà nước về giáo dục.
- Có chứng chỉ A ngoại ngữ trở lên; giáo viên dạy ngoại ngữ thì phải có chứng chỉ B của một ngoại ngữ khác.
- Đối với môn Âm nhạc: tuyển những giáo viên có trình độ từ cao đẳng trở lên.

b. Nhân viên các loại:

* Nhân viên Thư viện:

- Tốt nghiệp Trung cấp thư viện trở lên.
- Biết một ngoại ngữ trình độ A trở lên.

* Thiết bị, thí nghiệm:

- Có trình độ đại học sư phạm các chuyên ngành Lý, Hóa, Sinh; có nguyện vọng công tác lâu dài.

- Có chứng chỉ A ngoại ngữ trở lên.

* Nhân viên Văn thư:

- Tốt nghiệp THPT và lớp bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư từ 3 tháng trở lên hoặc tốt nghiệp các trung cấp kế toán trở lên.

*** Nhân viên Kế toán:**

Tốt nghiệp trung cấp kế toán trở lên (Nếu xét vào ngạch Kế toán viên phải biết một ngoại ngữ trình độ B).

*** Y tế học đường:**

Tốt nghiệp trung cấp ngành y tế trở lên.

3. Số lượng dự kiến tuyển dụng:

(Như kế hoạch tuyển dụng chi tiết kèm theo)

4. Hồ sơ dự tuyển gồm có:

- Đơn xin dự tuyển (theo mẫu);
- Bản khai lý lịch (mẫu 01a-BNV/2007) có dán ảnh và xác nhận của cơ quan công tác hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú;
- Bản sao giấy khai sinh (hợp lệ);
- Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp. (không quá 6 tháng tính đến ngày Hội đồng tuyển dụng họp xét);
- Các văn bằng chuyên môn; chứng chỉ có liên quan đến ngạch cần tuyển dụng, bằng điểm tốt nghiệp, giấy xác nhận ưu tiên (bản sao, có công chứng).
- 02 phong bì (ghi rõ địa chỉ liên lạc), 02 ảnh cỡ 4 x 6.

Tất cả hồ sơ đựng trong phong bì mẫu B01-BNV/2007 (ghi rõ họ tên, số điện thoại liên hệ).

5. Địa điểm, thời gian nhận hồ sơ tuyển dụng và công bố kết quả:

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức cán bộ - Sở Giáo dục và Đào tạo
- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 04/9/2014 đến ngày 30/9/2014.
- Kết quả tuyển dụng dự kiến sẽ được công bố sau ngày 01/11/2014.

Lưu ý: Các giáo sinh khi đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp hồ sơ tại phòng Tổ chức cán bộ - Sở GD&ĐT Kiên Giang (không nhận nộp thay hay gửi qua đường bưu điện).

Mọi chi tiết cần biết thêm xin liên hệ với Phòng Tổ chức cán bộ - Sở GD&ĐT Kiên Giang số 131 đường Đồng Đa, Tp. Rạch Giá, Kiên Giang điện thoại số 0773.869405 hoặc địa chỉ website: www.kiengiang.edu.vn để biết thêm chi tiết. / *MH*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Các trường THPT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, HDXTVC, TCCB.



GIÁM ĐỐC SỞ GDĐT
Nguyễn Thị Minh Giang

Số: 1066 /KH-SGDĐT

Kiên Giang, ngày 27 tháng 8 năm 2014

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức năm học 2014 - 2015 của
Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.

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 Quyết định số 10/2013/QĐ-UBND ngày 6 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang ban hành quy định về việc phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2014 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tuyển dụng người có phẩm chất đạo đức tốt, đạt chuẩn về trình độ theo yêu cầu, có chuyên môn đào tạo phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

2. Công tác xét tuyển phải thực hiện nghiêm túc, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của Nhà nước.

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN CHẾ VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Căn cứ Quyết định số 109/QĐ-UBND ngày 17/7/2013 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc giao biên chế sự nghiệp giáo dục và sự nghiệp y tế năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 2793/QĐ-UBND ngày 26/11/2013 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc điều chỉnh biên chế sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2013 đối với Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND huyện Gò Quao và UBND huyện Giồng Riềng,

Tổng số biên chế được giao là 3.904; biên chế hiện có là 3.760. Biên chế chưa sử dụng 144, nhu cầu cần tuyển 71 biên chế cho 32/68 đơn vị.

Chi tiết tuyển dụng theo bảng chi tiết đính kèm.

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ VÀ LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

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. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- 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.

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. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ;

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ 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;

- 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 số 13/2007/TT-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- 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.

3. Địa điểm nhận hồ sơ: Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang, Phòng tổ chức Cán bộ. Đ/C: Số 131 Đồng Đa, Rạch Giá, Kiên Giang.

4. Lệ phí xét tuyển dụng: Mức thu 200.000 đ/hồ sơ (Dự kiến khoảng 300 thí dự thi). Mức thu thực hiện theo Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí thi nâng ngạch công chức, viên chức

IV. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG, CÁCH TÍNH ĐIỂM, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Phương thức tuyển dụng:

- Thi tuyển thực hiện đối với người đăng ký dự tuyển các bộ môn: Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch Sử, Tiếng Anh, Tin học, Giáo dục công dân.

- Xét tuyển đối với người đăng ký dự tuyển các bộ môn: Âm nhạc, Kỹ thuật công nghiệp, Kỹ thuật nông nghiệp, Thể dục thể thao, Quốc phòng an ninh, Kỹ thuật chế biến món ăn, Kỹ thuật pha chế và phục vụ đồ uống, Nghiệp vụ lễ tân Nhà hàng-Khách sạn và người đăng ký dự tuyển các chức danh khác: Thư viện, thiết bị thí nghiệm, văn thư, kế toán, Y tế.

1.1 Hình thức tuyển dụng bằng cách thi tuyển:

a. Thi kiến thức chung: Thi viết, thời gian 120 phút. Nội dung thi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành hoặc lĩnh vực tuyển dụng.

b. Thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: Thi thực hành giảng dạy trực tiếp trên lớp 02 tiết, chương trình lớp 10, 11 chương trình THPT.

c. Thi ngoại ngữ: Tiếng Anh. Thi viết, thời gian 60 phút. Nội dung: Tiếng Anh trong chương trình độ A.

d. Thi tin học văn phòng: Thi trắc nghiệm, thời gian 30 phút trong chương trình độ A.

Lưu ý: Giáo sinh dự tuyển dụng môn Tiếng Anh không phải dự thi phần Tiếng Anh; giáo sinh dự tuyển dụng môn Tin học không phải thi phần Tin học; giáo sinh tốt nghiệp thạc sĩ chỉ dự thi thực hành giảng dạy 02 tiết thực hành.

1.2 Hình thức tuyển dụng bằng xét tuyển (phỏng vấn):

- Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

- Sốt hạch bằng hình thức trả lời câu hỏi và giải quyết tình huống sư phạm. Thời gian dành cho mỗi người dự tuyển từ 5-10 phút. Nội dung giới hạn trong tài liệu Kiến thức chung của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Cách tính điểm:

2.1. Đối với các trường hợp thi tuyển:

- Điểm kiến thức chung được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

- Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2;

Điểm kết quả tuyển dụng là tổng số điểm Kiến thức chung và điểm thực hành.

2.2. Đối với các trường hợp xét tuyển (phỏng vấn):

- Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1;

- Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

Trường hợp người dự tuyển được đào tạo theo hệ thống tin chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2;

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

Điểm kết quả tuyển dụng là tổng số điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn.

3. Xác định người trúng tuyển:

a) Đối với thi tuyển: Người trúng tuyển phải tham dự đủ các bài thi quy định, mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên và được xác định theo nguyên tắc: Người trúng tuyển có kết quả thi cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm ở đơn vị đăng ký dự tuyển.

b) Đối với xét tuyển: Người trúng tuyển được xác định từ điểm cao xuống thấp trong cùng đơn vị dự tuyển và phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn hoặc thực hành, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm;

c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển (đối với thi tuyển); người có điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển (đối với xét tuyển). Nếu tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau (đối với thi tuyển), điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành bằng nhau (đối với xét tuyển) thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định 29/NĐ-CP như sau:

- Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- Thương binh;
- Người hưởng chính sách như thương binh;
- Con liệt sĩ;
- Con thương binh;
- Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- Người dân tộc ít người;
- 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;
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- Người dự tuyển là nữ;

d) Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như nêu trên thì đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển.

4. Xét tuyển đặc cách (Nếu có)

a) Thực hiện xét tuyển đặc cách theo quy định tại Điều 14, Nghị định 29/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ đối với các trường hợp sau:

- Người có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển dụng từ 03 năm trở lên, đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Những người tốt nghiệp đại học loại giỏi, tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ ở trong nước và nước ngoài, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Hồ sơ của người được đề nghị xét tuyển đặc cách, bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ;

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ 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;

- 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 số 13/2007/TT-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị xét tuyển đặc cách về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có); bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác đối với trường hợp tiếp nhận quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Sau khi được Sở Nội vụ có ý kiến, Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức theo đúng quy trình, quy định của pháp luật và Kế hoạch này, thời gian trong tháng 10/2014.

1. Thông báo tuyển dụng:

Thực hiện theo Điều 3 Thông tư số 15/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về thông báo tuyển dụng viên chức được thực hiện như sau:

- Thông báo tuyển dụng của đơn vị được đăng tải ít nhất 01 (một) lần trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo Kiên Giang hoặc Đài phát thanh và Truyền hình tỉnh); đăng trên trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

- Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 20 ngày làm việc kể từ ngày công khai.

- Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

+ Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;

+ Số lượng viên chức cần tuyển theo từng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp tương ứng;

+ Nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ;

+ Hình thức và nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển; lệ phí xét tuyển theo quy định của pháp luật.

2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng:

Theo quy định tại Điều 6, Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

3. Ban kiểm tra, sát hạch:

Thực hiện theo Điều 23, Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên ban hành kèm theo 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;

4. Giám sát kỳ tuyển dụng:

Đề nghị Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển theo quy định.

Giao cho Trưởng phòng Tổ chức cán bộ phối hợp cùng với Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tuyển dụng viên chức tham mưu cho Ban Giám đốc triển khai thực hiện kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2014-2015, đề nghị Sở Nội vụ xem xét cho ý kiến để Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- BGĐ (để biết);
- Lưu: VT, TCCB.



Nguyễn Thị Minh Giang