

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 2575/KH-SGD&ĐT ngày 10 tháng 10 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2023;

Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2023, cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU BIÊN CHẾ CẦN TUYỂN, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG

1. Số lượng chỉ tiêu biên chế cần tuyển: 23 chỉ tiêu

- 06 kế toán viên trung cấp;
- 05 văn thư viên trung cấp;
- 03 y sĩ (hạng IV);
- 05 thư viện viên (hạng IV);
- 02 giáo viên trung học phổ thông hạng III: 02 Toán;
- 02 giáo viên tiểu học hạng III.

Cụ thể theo từng đơn vị:

TT	Đơn vị	GV THPT	GV Tiểu học	Văn thư	Y tế	Kế toán	Thư viện
1	THPT Nguyễn Huệ	01 Toán				01	
2	THPT Nhuận Phú Tân					01	
3	THPT Thạnh Phước					01	01
4	THPT Nguyễn Thị Định					01	
5	THPT Mạc Đĩnh Chi	01 Toán					
6	Trường NDTE khuyết tật		02				
7	THPT Võ Văn Kiệt			01	01		01
8	THPT Lạc Long Quân			01			
9	THPT Phan Thanh Giản			01			
10	THPT Trần Văn Ơn			01			01
11	THPT Huỳnh Tấn Phát				01		
12	THPT Chê Ghê-va-ra				01	01	
13	THPT Diệp Minh Châu						01
14	THPT Phan Văn Trị						01

15	THPT Tân Kế			01			
16	THPT Trương Vĩnh Ký					01	
	Tổng cộng	02	02	05	03	06	05

2. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển

2.1. Tiêu chuẩn

2.1.1. Giáo viên trung học phổ thông hạng III - Mã số: V.07.05.15

a) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học phổ thông và triển khai thực hiện vào nhiệm vụ được giao;

- Biết xây dựng kế hoạch dạy học, xây dựng một số bài học theo chủ đề liên môn đối với những kiến thức giao thoa giữa các môn học; tiếp cận các phương pháp dạy học hiện đại, kỹ thuật dạy học, các mô hình dạy học mới tích hợp;

- Biết khai thác và sử dụng hiệu quả thiết bị công nghệ, thiết bị dạy học và học liệu trong dạy học, giáo dục và quản lý học sinh;

- Có khả năng phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội để thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh; tư vấn tâm lý, hướng nghiệp, phát hiện tài năng, năng khiếu học sinh; hỗ trợ học sinh trong công tác giáo dục kỹ năng sống; tổ chức các hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, khởi nghiệp cho học sinh trường trung học phổ thông;

- Có khả năng dạy học qua internet, trên truyền hình theo chương trình môn học;

- Sử dụng được các phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh;

- Biết vận dụng các sáng kiến kinh nghiệm, kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục học sinh hoặc làm đồ dùng, thiết bị dạy học cấp trung học phổ thông;

- Có khả năng hướng dẫn học sinh trung học phổ thông nghiên cứu khoa học kỹ thuật từ cấp trường trở lên;

- Có năng lực tự học, tự bồi dưỡng để phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Có bằng tốt nghiệp Cử nhân sư phạm trở lên chuyên ngành Toán học hoặc Toán-Tin hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp (Toán) 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;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông (đối với giáo viên trung học phổ thông mới được tuyển dụng vào giáo viên trung học phổ thông hạng III thì phải có chứng chỉ trong thời gian 12 tháng kể từ ngày được tuyển dụng).

2.1.2. Kế toán viên trung cấp-Mã số ngạch: 06.032

a) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Nắm được các chế độ, quy định kế toán ngành, lĩnh vực; các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán áp dụng trong đơn vị, trong ngành;

- Hiểu rõ và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông tin kinh tế có liên quan;

- Nắm được những nguyên tắc cơ bản về quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ trong đơn vị;

- Có khả năng tiếp thu, nắm bắt các kỹ năng cần thiết như kỹ năng sử dụng máy tính, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử; có khả năng tham gia triển khai theo đúng chỉ đạo của cấp trên;

- Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

2.1.3. Giáo viên tiểu học hạng III- Mã số: V.07.03.29

a) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục tiểu học và triển khai thực hiện vào các nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục bảo đảm chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục của nhà trường;

- Vận dụng được kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh;

- Có khả năng áp dụng được các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh;

- Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục cho học sinh;

- Thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng để phát triển năng lực chuyên môn bản thân; biết áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; hướng dẫn học sinh tự làm được đồ dùng dạy học;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp;

có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo dục đặc biệt hoặc giáo viên tiểu học (có cam kết trong thời gian 12 tháng kể từ ngày được tuyển dụng phải tự học lớp bồi dưỡng ngành giáo dục đặc biệt).

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học (đối với giáo viên tiểu học mới được tuyển dụng vào giáo viên tiểu học hạng III thì phải có chứng chỉ trong thời gian 12 tháng kể từ ngày được tuyển dụng).

2.2.4. Y sĩ (hạng IV)-Mã số: V.08.03.07

a) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác chăm sóc sức khỏe, nâng cao sức khỏe nhân dân;

- Xác định các triệu chứng bệnh lý thông thường và yếu tố ảnh hưởng đến sức khỏe cộng đồng;

- Phát hiện, can thiệp và dự phòng các yếu tố ảnh hưởng đến sức khỏe cộng đồng;

- Có kỹ năng tổ chức thực hiện và theo dõi các nội dung chăm sóc sức khỏe ban đầu và quản lý sức khỏe, quản lý bệnh nghề nghiệp;

- Có kỹ năng tổ chức thực hiện và đánh giá hoạt động dự án, chương trình mục tiêu quốc gia về y tế;

- Có kỹ năng hợp tác và làm việc nhóm, phối hợp với các ban ngành, đoàn thể trong thực hiện nhiệm vụ.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp.

2.1.5. Thư viện viên hạng IV-Mã số: V.10.02.07

a) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm được những quy định của pháp luật về công tác thư viện;

- Có kiến thức cơ bản về nghiệp vụ thư viện;

- Có năng lực hướng dẫn người sử dụng thư viện tiếp cận và khai thác thông tin, thư viện;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi

dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

2.1.6. Văn thư viên trung cấp-Mã số: 02.008

a) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm vững quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ cụ thể của văn thư cơ quan theo quy định;

- Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

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.

2.2. Điều kiện

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 đơn đăng ký dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;

- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ (*Giấy chứng nhận sức khoẻ của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng*).

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.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN TUYỂN DỤNG

1. Phương thức tuyển dụng: Xét tuyển với tất cả các vị trí tuyển dụng.

2. Nội dung, hình thức

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

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký 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.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Đối với vị trí việc làm là văn thư, kế toán, y tế, thư viện:

+ Hình thức thi: Phỏng vấn.

+ Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

+ Thang điểm (thi phỏng vấn): 100 điểm.

- Đối với vị trí việc làm là giáo viên:

+ Hình thức thi: Thực hành.

+ Nội dung thi: Mỗi thí sinh sẽ thực hành giảng dạy 01 tiết tại trường đăng ký dự tuyển.

+ Thời gian: 45 phút/01 tiết (đối với giáo viên trung học phổ thông hạng III); 35 phút/01 tiết (đối với giáo viên tiểu học hạng III).

+ Thang điểm (thi thực hành): 100 điểm.

*** Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành.**

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

- 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 vào kết quả điểm vòng 2;

- 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 hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- 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 vào kết quả điểm vòng 2.

Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

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

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng trường và từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả

điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5. Thời gian và địa điểm tổ chức tuyển dụng (dự kiến)

- Vòng 1: Từ ngày 20 tháng 11 năm 2023.

- Vòng 2: Từ ngày 30 tháng 11 năm 2023.

Thi môn nghiệp vụ: văn thư, kế toán, y tế, thư viện tổ chức tại Sở Giáo dục và Đào tạo; Thi môn nghiệp vụ giáo viên: giảng dạy 01 tiết tại trường có chỉ tiêu tuyển dụng.

III. HỒ SƠ XÉT TUYỂN VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 hoặc gửi theo đường bưu chính gửi về Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bến Tre (*đính kèm mẫu số 1*) và bản sao (có chứng thực) các văn bằng, chứng chỉ, các loại giấy tờ ưu tiên có liên quan.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có); Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

c) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bến Tre ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bến Tre thông báo công trên địa chỉ Website của Sở: www.bentre.edu.vn và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2. Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Từ ngày 12/10/2023 đến hết ngày 10/11/2023.

3. Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bến Tre, số 126A, đường Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre (*tầng 5, khu tòa nhà 6 sở*).

Số điện thoại liên hệ: 02753.825.004 (*Phòng Tổ chức cán bộ*).

Mọi thông tin có liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bến Tre năm 2023 được niêm yết công khai tại Trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bến Tre và trên địa chỉ Website: www.bentre.edu.vn.

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bến Tre thông báo đến các cơ quan có liên quan và cá nhân có nhu cầu được biết, để đăng ký dự tuyển./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, thanh tra Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Báo Đồng khởi;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

La Thị Thúy