

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN DẦU TIẾNG**

Số: 134 /TB-UBND

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

Dầu Tiếng, ngày 02 tháng 7 năm 2024

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Dầu Tiếng, tỉnh Bình Dương năm học 2024-2025

Căn cứ Kế hoạch số 119/KH-UBND ngày 01/7/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Dầu Tiếng về tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Dầu Tiếng, tỉnh Bình Dương năm học 2024 - 2025.

Ủy ban nhân dân huyện Dầu Tiếng thông báo tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Dầu Tiếng năm học 2024 - 2025 như sau:

I. HÌNH THỨC, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng

Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Dầu Tiếng thực hiện theo hình thức xét tuyển.

2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng

2.1. Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Dầu Tiếng bao gồm cấp học Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở đảm bảo yêu cầu bộ môn, chuyên ngành đào tạo, trình độ đào tạo và số lượng vị trí việc làm theo chỉ tiêu biên chế được giao.

2.2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng

- Viên chức trực tiếp dạy lớp bao gồm giáo viên cấp học Mầm non, giáo viên cấp học Tiểu học, giáo viên cấp học Trung học cơ sở.

- Viên chức khác bao gồm Văn thư, Thư viện, Thiết bị - Thí nghiệm, Công nghệ thông tin, Tổng phụ trách đội, Giáo vụ.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Viên chức giảng dạy: 104 chỉ tiêu.

1.1. Giáo viên mầm non: 55 chỉ tiêu; mã số: V.07.02.26.

1.2. Giáo viên tiểu học: 03 chỉ tiêu; mã số: V.07.03.29.

1.3. Giáo viên bộ môn Tiểu học: 07 chỉ tiêu; mã số: V.07.03.29.

1.4. Giáo viên trung học cơ sở: 39 chỉ tiêu; mã số: V.07.04.32.

2. Viên chức hành chính phục vụ: 41 chỉ tiêu.

2.1. Thư viện viên: 07 chỉ tiêu, mã số: V.10.02.07.

2.2. Nhân viên Thiết bị, thí nghiệm: 03 chỉ tiêu, mã số: V.07.07.20.

- 2.3. Nhân viên Văn thư: 12 chỉ tiêu, mã ngạch 02.008 hoặc 02.007.
- 2.4. Nhân viên Quản trị công sở: 01 chỉ tiêu, mã số: V.07.04.32.
- 2.5. Giáo viên TPT Đội Tiểu học: 03 chỉ tiêu; mã số: V.07.03.29.
- 2.6. Giáo viên TPT Đội Trung học cơ sở: 03 chỉ tiêu; mã số: V.07.04.32.
- 2.7. Nhân viên Giáo vụ: 12 chỉ tiêu; mã số: V.07.07.21.

Bảng chỉ tiêu tuyển dụng cụ thể từng vị trí việc làm kèm theo Thông báo này. Người đăng ký dự tuyển nghiên cứu kỹ thông báo, chỉ tiêu tuyển dụng; đối chiếu với trình độ đào tạo, chuyên môn được đào tạo của bản thân để lựa chọn vị trí việc làm cụ thể, phù hợp và điền vào mục “nguyện vọng” trong Phiếu đăng ký dự tuyển theo đúng quy định.

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

- 1.1. Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- 1.2. Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- 1.3. Lý lịch rõ ràng.
- 1.4. Về trình độ:
 - Tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc có bằng trung cấp chuyên nghiệp theo quy định tại Công văn số 3645/BGDĐT-GDCN ngày 26/7/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc người học tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp.
 - Yêu cầu về trình độ chuyên môn:
 - + Tốt nghiệp chuyên ngành sư phạm phù hợp với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển. Nếu tốt nghiệp chuyên ngành đào tạo tương đương ngoài sư phạm thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định (trừ trường hợp tốt nghiệp các chuyên ngành văn thư, thư viện, thiết bị, y tế, kế toán), sau đây gọi chung là trình độ đào tạo.
 - + Nếu bằng tốt nghiệp do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch sang tiếng Việt và đã được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng.
 - + Nếu bằng tốt nghiệp ghi 2 môn đào tạo thì chỉ được đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm phù hợp ở môn đào tạo chính.
- 1.5. Có đủ sức khỏe để nhận nhiệm vụ và công tác lâu dài.
- 1.6. 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.
- 1.7. Giáo viên tuyển dụng mới phải có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định trong thời gian thực hiện chế độ tập sự. Giáo viên tuyển dụng mới nhưng không phải thực hiện chế độ tập sự thì phải bổ sung chứng chỉ trong thời hạn 01 (một) năm kể từ ngày được tuyển dụng.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

3. Điều kiện cụ thể

Ngoài việc đảm bảo các điều kiện chung nêu trên, điều kiện cụ thể để xét tuyển viên chức cho từng ngành học, cấp học, từng vị trí việc làm như sau:

3.1. Đăng ký vị trí việc làm giáo viên:

- Giáo viên mầm non: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên.

- Giáo viên tiểu học:

- + Giáo viên dạy lớp tiểu học (dạy nhiều môn): Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo đại học trở lên, chuyên ngành tiểu học.

- + Giáo viên dạy bộ môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo đại học trở lên, chuyên ngành tương ứng với môn đăng ký dự tuyển; 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 Bộ trưởng Bộ Giáo dục – Đào tạo ban hành.

- Giáo viên Trung học cơ sở:

- + Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở;

- + 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 cơ sở theo chương trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục – Đào tạo ban hành.

3.2. Đăng ký vị trí việc làm Quản trị công sở:

Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên, chuyên ngành sư phạm Tin học hoặc Công nghệ thông tin. Nếu tốt nghiệp chuyên ngành đào tạo ngoài sư phạm thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo đúng quy định.

3.3. Đăng ký vị trí việc làm thiết bị:

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

- Hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức thiết bị, thí nghiệm theo quy định.

3.4. Đăng ký vị trí việc làm thư viện:

- Đối với vị trí thư viện hạng IV: 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 thì 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.

- Đối với vị trí thư viện hạng III: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Thông tin – Thư viện, trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác thì 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.

3.5. Đăng ký vị trí việc làm Văn thư:

- Đối với vị trí văn thư trung cấp: 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.

- Đối với vị trí văn thư viên: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học, Lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành Văn thư hành chính, Văn thư – Lưu trữ, Lưu trữ.

3.6. Đăng ký vị trí việc làm Tổng phụ trách Đội:

Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên chuyên ngành sư phạm có đào tạo chuyên môn về công tác Đội hoặc có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên chuyên ngành sư phạm và có chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đội.

3.7. Đăng ký vị trí việc làm Giáo vụ

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ).

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG XÉT TUYỂN; ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN; CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức, nội dung xét tuyển

Việc xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Dầu Tiếng thực hiện theo 02 vòng:

1.1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển thông qua Phiếu đăng ký dự tuyển và các loại giấy tờ có liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ các điều kiện thì người dự tuyển được tham dự sát hạch vòng 2.

Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo cụ thể yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ. Nếu có bằng cử nhân ngoại ngữ hoặc tốt nghiệp đại học trở lên ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam thì được sử dụng thay thế. Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

1.2. Vòng 2

- Thực hiện kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn (bốc thăm câu hỏi) để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Tài liệu liên quan sẽ được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện Dầu Tiếng khi ban hành thông báo tuyển dụng.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn tối đa đối với một người dự tuyển là 30 phút (trước khi phỏng vấn, người dự tuyển có thời gian không quá 15 phút để chuẩn bị).

- Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

Cụ thể:

a) Đối với vị trí việc làm tuyển dụng viên chức là giáo viên dạy lớp

- Buổi 1 (35 điểm):

+ 01 câu Kiến thức chung về Luật Viên chức: 15 điểm.

+ 01 câu Kiến thức chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm: 15 điểm.

+ Tác phong (trang phục, thái độ, giao tiếp): 05 điểm.

- Buổi 2 (65 điểm):

+ Người dự tuyển thực hiện một đề cương giáo án (bài soạn) 01 tiết dạy theo chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông hiện hành, phù hợp với chuyên môn đào tạo và vị trí việc làm đăng ký dự tuyển; trình bày cụ thể một phần nội dung theo giáo án đã soạn theo yêu cầu của Ban Kiểm tra sát hạch: 30 điểm.

+ Trả lời phản biện của Ban Kiểm tra sát hạch về kỹ năng, nghiệp vụ sư phạm theo đề cương đã trình bày: 30 điểm (02 câu hỏi, mỗi câu 15 điểm).

+ Tác phong (trang phục, thái độ, giao tiếp): 05 điểm.

b) Đối với vị trí việc làm tuyển dụng viên chức không phải là giáo viên dạy lớp (Tổng phụ trách Đội, Giáo vụ, Văn thư, Thư viện, Thiết bị, Công nghệ thông tin)

Tiến hành 01 buổi duy nhất (50 điểm).

+ 01 câu Kiến thức chung về Luật Viên chức: 15 điểm.

+ 02 câu Kiến thức chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm: 30 điểm (mỗi câu 15 điểm).

+ Tác phong (trang phục, thái độ, giao tiếp): 05 điểm.

Khi tổng hợp điểm để xét, thực hiện nhân đôi tổng số điểm của người dự tuyển đã đạt được để đảm bảo tổng số điểm xét tuyển theo thang điểm 100.

2. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển

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 vào kết quả điểm vòng 2;

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 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;

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 vào kết quả điểm vòng 2.

* Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3. Cách xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Dầu Tiếng phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm 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 thông báo tuyển dụng của từng vị trí việc làm (xét nguyện vọng 1 trước theo từng vị trí việc làm của từng cấp học, rồi mới xét đến nguyện vọng 2).

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng điểm của vòng 2 và điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Dầu Tiếng. quyết định người trúng tuyển.

c) 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.

V. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ dự tuyển

1.1. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu).

1.2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu).

1.3. Bản sao giấy khai sinh; Bản sao Căn cước công dân hoặc giấy tờ có giá trị tương đương.

1.4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập (bảng điểm) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (nộp bản sao có chứng thực và người dự tuyển phải mang bản chính để đối chiếu khi nộp hồ sơ).

Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Quản lý chất lượng Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng.

1.5. Giấy xác nhận quá trình công tác (áp dụng đối với vị trí việc làm có yêu cầu kinh nghiệm công tác)

1.6. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

1.7. Bản photocopy hồ sơ, giấy tờ chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (nếu có);

Đối với các trường hợp đã có thời gian công tác tại các cơ sở giáo dục công lập nhưng chưa qua tuyển dụng, nộp thêm bản photocopy các quyết định hợp đồng và quyết định lương hiện hưởng, sổ Bảo hiểm xã hội có thể hiện quá trình công tác có đóng bảo hiểm xã hội.

2. Quy định về nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

2.1. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại nơi tiếp nhận hồ sơ.

Mỗi người dự tuyển chỉ được nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển (ghi 01 hoặc 02 nguyện vọng). Chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký của người dự tuyển đã được cấp Bằng tốt nghiệp về chuyên môn.

Người dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển và các loại giấy tờ, hồ sơ kèm theo. Đồng thời, Người dự tuyển hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc thực hiện kê khai và cung cấp hồ sơ minh chứng về quá trình công tác, quá trình tham gia đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc. Trong đó, phải xác định rõ thời gian tham gia đóng bảo hiểm xã hội chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội. Trường hợp không cung cấp đầy đủ hồ sơ minh chứng (quá trình công tác, quá trình tham gia đóng bảo hiểm xã hội) thì không được xem xét xếp lương đối với quá trình công tác không kê khai.

Phiếu đăng ký dự tuyển và các loại giấy tờ kèm theo phải được bỏ vào 01 túi hồ sơ giấy (25cm x 35cm).

Đối với các trường hợp đang công tác trong quân đội, công an, doanh nghiệp nhà nước hoặc tổ chức, đơn vị khác (không thuộc hệ thống các cơ sở giáo dục công lập) phải có ý kiến bằng văn bản của đơn vị đang công tác đồng ý cho đăng ký dự tuyển và chuyển công tác về ngành giáo dục đào tạo huyện Dầu Tiếng nếu được trúng tuyển.

2.2. Người đăng ký dự tuyển phải thực hiện các yêu cầu và hướng dẫn của người nhận hồ sơ; phải bảo đảm tất cả các thông tin kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển là hoàn toàn đúng sự thật và có trách nhiệm kiểm tra các thông tin của mình trong danh sách đăng ký dự tuyển trước khi ký tên vào danh sách đăng ký.

2.3. Người đăng ký dự tuyển phải có trách nhiệm theo dõi, xem thông báo kết quả tuyển dụng và các thông báo khác tại Trang thông tin điện tử UBND huyện Dầu Tiếng (<http://dautieng.binhduong.gov.vn>) trong suốt quá trình đăng ký dự tuyển như: Các loại danh sách; ngày, giờ, địa điểm kiểm tra sát hạch, nhận quyết định phân công công tác; người dự tuyển được gọi triệu tập khi cần thiết trong quá trình tuyển dụng,...

2.4. Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo liên lạc được qua số điện thoại, thư điện tử (email) đã đăng ký trong Phiếu đăng ký dự tuyển; đối tượng được gọi triệu tập khi cần thiết trong quá trình xét duyệt phải có mặt đúng ngày, giờ, địa điểm theo yêu cầu của Hội đồng Tuyển dụng.

2.5. Hồ sơ của người không trúng tuyển sẽ không trả lại.

3. Thời gian, địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

3.1. Thời gian: Từ 08 giờ ngày 03/7/2024 đến 16 giờ 00 ngày 03/8/2024 (trong giờ làm việc hành chính).

3.2. Địa điểm: Phòng Nội vụ huyện Dầu Tiếng, khu phố 4B, thị trấn Dầu Tiếng, tỉnh Bình Dương. Điện thoại: (0274) 3522960.

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA SÁT HẠCH VÒNG 2, CÔNG BỐ KẾT QUẢ TRÚNG TUYỂN, NHẬN QUYẾT ĐỊNH TUYỂN DỤNG

1. Kiểm tra sát hạch vòng 2

Dự kiến trong khoảng thời gian từ ngày 12/8/2024 đến ngày 18/8/2024, Hội đồng Tuyển dụng sẽ thông báo danh sách người đăng ký dự tuyển đủ điều kiện tham gia kiểm tra sát hạch vòng 2 và thời gian, địa điểm cụ thể trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện Dầu Tiếng <http://dautieng.binhduong.gov.vn>.

2. Công bố kết quả trúng tuyển

Dự kiến trong khoảng thời gian từ ngày 30/8/2023 đến ngày 05/9/2023 Hội đồng Tuyển dụng sẽ công bố kết quả tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Dầu Tiếng và Trang thông tin điện tử của UBND huyện Dầu Tiếng <http://dautieng.binhduong.gov.vn>.

Không thực hiện bảo lưu kết quả tuyển dụng cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

3. Nhận quyết định tuyển dụng

Thời gian, địa điểm tổ chức chọn nhiệm sở và thời gian, địa điểm nhận quyết định tuyển dụng sẽ được thông báo cụ thể khi công bố kết quả trúng tuyển.

VII. HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC, CHẾ ĐỘ TẬP SỰ

1. Hợp đồng làm việc

Người trúng tuyển viên chức phải ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn 12 tháng với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức theo quy định tại Luật Viên chức năm 2019, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Chế độ tập sự

Người trúng tuyển viên chức phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Mục 6, Chương II Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

* **Lưu ý:** Theo quy định tại khoản 4, Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định “*Trong thời gian thực hiện chế độ tập sự, đơn vị sự nghiệp công lập quản lý, sử dụng viên chức phải cử viên chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm. Thời gian tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian thực hiện chế độ tập sự*” và khoản 3, Điều 1 Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức quy định “*Viên chức phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành trước khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp*”. Vì vậy, khi thực hiện việc tuyển dụng không yêu cầu người dự tuyển phải có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức; đối với các trường hợp tuyển dụng mới nhưng không thực hiện chế độ tập sự phải đảm bảo hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp theo quy định (thời hạn hoàn thành không quá 12 tháng sau khi có quyết định tuyển dụng).

VIII. PHÍ TUYỂN DỤNG

Phí đăng ký dự tuyển 400.000 đồng/Phiếu đăng ký dự tuyển (thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài

chính 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), thu một lần khi người dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Dầu Tiếng, tỉnh Bình Dương năm học 2024-2025 của UBND huyện Dầu Tiếng. /sk

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ, Sở GD&ĐT tỉnh BD;
- TT Huyện ủy, TT HĐND Huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- TT GDNN-GDTX;
- Các trường MN, TH, THCS trong huyện;
- TT VHHT và TT huyện;
- Website huyện;
- Lưu: VT;TK

CHỦ TỊCH



Nguyễn Phương Linh



**CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CẤP HỌC MẦM NON, TIỂU HỌC,
TRUNG HỌC CƠ SỞ NĂM HỌC 2024-2025**

(Kèm theo thông báo số /TB-UBND ngày /7/2024 của UBND huyện Dầu Tiếng)

Cấp học	Tên vị trí	Nhu cầu tuyển dụng	Ghi chú
Mầm non (64)	Giáo viên Mầm non	55	
	Nhân viên Thư viện	4	
	Nhân viên Văn thư	5	
Tiểu học (22)	Giáo viên dạy lớp	3	
	Giáo viên dạy Ngoại ngữ	1	
	Giáo viên Tin học	3	
	Giáo viên dạy Mỹ Thuật	1	
	Giáo viên dạy Nhạc	2	
	Giáo viên Tổng phụ trách Đội	3	
	Nhân viên Giáo vụ	4	
	Nhân viên Văn thư	5	
THCS (59)	Giáo viên Tổng phụ trách Đội	3	
	Nhân viên Thiết bị	3	
	Nhân viên Giáo vụ	8	
	Nhân viên Thư viện	3	
	Nhân viên Quản trị Công sở	1	
	Nhân viên Văn thư	2	
	Toán học	4	
	Vật lý	1	
	Hóa học	4	
	Kỹ thuật Công nghiệp	2	
	Ngữ văn	5	
	Lịch sử	2	
	Địa lý	3	
	Giáo dục công dân	3	
	Thể dục	2	
	Âm nhạc	3	
	Mỹ thuật	4	
Tiếng Anh	4		
Tin học	2		

- Danh sách có 145 chỉ tiêu tuyển.

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

....., ngày tháng năm 202...

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động: Email:

Quê quán:

Địa chỉ nhận thông báo:

Thông tin về hộ khẩu (nếu có):

Tình trạng sức khỏe: Chiều cao:; Cân nặng:kg

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	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

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nguyên vọng 1:

- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾;

.....

- Đơn vị ⁽²⁾ :
2. Nguyên vọng 2 (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyện vọng thì thí sinh không điền phần này): - Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾ : - Đơn vị ⁽²⁾ :
3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này) 3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ ⁽⁵⁾: Tiếng Anh <input type="checkbox"/> Tiếng Nga <input type="checkbox"/> Tiếng Pháp <input type="checkbox"/> Tiếng Đức <input type="checkbox"/> Tiếng Trung Quốc <input type="checkbox"/> Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm:
3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):
4. Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.

**Ảnh thẻ
có đóng
dấu ở
góc phải**

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH

Phần 1: Lịch sử bản thân

1. Họ và tên:
2. Nam, nữ:
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quê quán:
5. Hộ khẩu thường trú tại:
6. Hiện tạm trú tại:
7. Dân tộc:
8. Tôn giáo:
9. Ngày vào Đảng CSVN:
10. Quá trình học tập, làm việc (tóm tắt từ 12 tuổi đến nay, làm gì? ở đâu?):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Phần 2: Quan hệ gia đình

11. Họ và tên cha: Sinh năm:
Quê quán:
Nghề nghiệp, nơi công tác hiện nay:
Chỗ ở hiện nay:
Quá trình làm việc (Ghi rõ chức vụ, công việc được giao trước và sau 30/4/75):
.....
.....
.....
.....
12. Họ và tên mẹ: Sinh năm:
Quê quán:
Nghề nghiệp, nơi công tác hiện nay:
Chỗ ở hiện nay:
Quá trình làm việc (Ghi rõ chức vụ, công việc được giao trước và sau 30/4/75):
.....
.....
.....
.....

.....
 13. Họ và tên vợ hoặc chồng: Sinh năm:
 Quê quán:
 Nghề nghiệp, nơi công tác hiện nay:
 Chỗ ở hiện nay:
 Quá trình làm việc:

14. Họ và tên các con, tuổi, làm gì? ở đâu?

15. Họ và tên anh, chị em ruột, tuổi, làm gì? ở đâu?

....., ngày tháng năm 202...

**Nhận xét và chứng nhận
 của chính quyền địa phương**

Người khai

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

GIẤY XÁC NHẬN KINH NGHIỆM CÔNG TÁC
(Áp dụng đối với các vị trí việc làm có yêu cầu kinh nghiệm công tác)

1. Họ và tên:
2. Sinh ngày: Tại:
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại:

Nay tôi làm giấy này đề nghị đơn vị xác nhận thời gian công tác thực tế về chuyên môn của tôi (có đóng Bảo hiểm xã hội), để tôi hoàn thiện hồ sơ làm thủ tục tuyển dụng:

- Quá trình hợp đồng:

+ Thời gian từ:; đến:; Hợp đồng làm công tác tại:; Loại hợp đồng (*HT đơn vị, HT có thỏa thuận với Sở Nội vụ,...*):; Phụ trách công tác:.....

+

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

- Tự nhận xét, đánh giá:

.....
.....

- Đánh giá của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị:

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

Xác nhận của
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Bình Dương, ngày tháng năm 202...
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)