

Số: /KH-SGDĐT

Bình Định, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm học 2023-2024

Thực hiện Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 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;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, hạng viên chức; đảm bảo số lượng, cơ cấu vị trí việc làm theo nhu cầu của các đơn vị và chỉ tiêu biên chế sự nghiệp giáo dục, số lượng người làm việc đã được giao; đáp ứng cho hoạt động giáo dục và đào tạo.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước; đảm bảo công bằng, công khai, chính xác, chất lượng và tuyển được người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ THỰC HIỆN

1. Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019.

2. Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019.

3. Luật Giáo dục Quốc phòng và an ninh số 30/2013/QH13 ngày 19/6/2013.

4. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

5. Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ GDĐT 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, phổ thông công lập.

6. Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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.

7. Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT 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.

8. Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT 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

9. Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT 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.

10. Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập.

11. Thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng 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; Thông tư số 6/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng 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.

12. Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức kế toán, thuế, hải quan, dự trữ.

13. Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành thư viện.

14. Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập.

15. Thông tư số 22/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức giáo vụ trong trường phổ thông dân tộc nội trú; trường trung học phổ thông chuyên; trường dự bị đại học và trường dành cho người khuyết tật công lập.

16. Thông tư số 21/2023/TT-BGDĐT Ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trong các cơ sở giáo dục công lập.

17. Thông tư số 20/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập.

18. Thông tư số 12/2021/TTBGDDĐT ngày 05/4/2021 của Bộ Trưởng Bộ GDĐT ban hành Chương trình và thực hiện bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho người có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp có nguyện vọng trở thành giáo viên trung học cơ sở, trung học phổ thông.

19. Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ GDĐT về việc một số nội dung liên quan đến trình độ chuẩn được đào tạo và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

20. Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định.

21. Hướng dẫn số 700/HD-SNV ngày 21/4/2022 của Sở Nội vụ về một số vấn đề cụ thể thực hiện Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

22. Công văn số 2416/SNV-CCVC ngày 17/11/2023 của Sở Nội vụ về việc thỏa thuận nhu cầu, kế hoạch tuyển dụng viên chức Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2023.

III. THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ, NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

- 1. Tổng số chỉ tiêu biên chế được giao:** 3.162 chỉ tiêu
- 2. Tổng số chỉ tiêu biên chế đã tuyển dụng:** 2.755 chỉ tiêu
- 3. Nhu cầu tuyển dụng:** 273 chỉ tiêu, trong đó: vị trí giáo viên là 221 chỉ tiêu, vị trí nhân viên là 52 chỉ tiêu.

(Có bảng tổng hợp nhu cầu tuyển dụng của từng vị trí việc làm kèm theo)

IV. TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP, HẠNG VIÊN CHỨC, VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG

1. Giáo viên trung học phổ thông hạng III, mã số V.07.05.15 dạy tại các trường THPT, PTDTNT

1.1. Mô tả công việc, nhiệm vụ

Xây dựng kế hoạch giáo dục của môn học được phân công và tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn theo mục tiêu, chương trình giáo dục cấp trung học phổ thông; Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục theo kế hoạch giáo dục của nhà trường và kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; Thực hiện các hoạt động kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo quy định; Tổ chức các hoạt động tư vấn tâm lý, hướng nghiệp, khởi nghiệp cho học sinh và cha mẹ học sinh của lớp được phân công; Tham gia phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu, học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém cấp trung học phổ thông hoặc hướng dẫn thực tập sư phạm, hoạt động công tác xã hội trường học cho học sinh trung học phổ thông; Tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn; tham gia nghiên cứu khoa học; hoàn thành hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục theo quy định; thực hiện công tác giáo dục hòa nhập trong phạm vi được phân công; tham gia tổ chức các hội thi (của giáo viên hoặc học sinh) từ cấp trường trở lên; Hoàn thành các khóa đào tạo, chương trình bồi dưỡng theo quy định; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

1.2. Điều kiện, tiêu chuẩn

a) 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 GDĐT ban hành.

- **Môn Toán học** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên Toán học.

+ Chuyên ngành Toán học và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Ngữ văn** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên Ngữ văn.

+ Chuyên ngành Ngữ văn và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Tiếng Anh** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên Tiếng Anh.

+ Chuyên ngành Tiếng Anh và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Vật lý** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên Vật lý, Vật lý – Công nghiệp.

+ Chuyên ngành Vật lý và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Hóa học** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên Hóa học.

+ Chuyên ngành Hóa học và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Lịch sử** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên Lịch sử, Lịch sử - Chính trị.

+ Chuyên ngành Lịch sử và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Thể dục** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên Thể dục.

+ Chuyên ngành Thể dục và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Địa lý** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên Địa lý.

+ Chuyên ngành Địa lý và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Sinh học** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên Sinh học, Sinh – Nông nghiệp.

+ Chuyên ngành Sinh học và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Tin học** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên Tin học.

+ Chuyên ngành Tin học và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Công nghệ Lý** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên về Công nghệ, Công nghệ Lý hoặc Kỹ thuật công nghiệp.

+ Chuyên ngành về công nghệ và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Công nghệ Sinh** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên về Công nghệ, Công nghệ Sinh hoặc Kỹ thuật nông nghiệp.

+ Chuyên ngành về công nghệ và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Giáo dục kinh tế và pháp luật** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên về Giáo dục Công dân hoặc Giáo dục Chính trị.

+ Chuyên ngành về Giáo dục kinh tế và pháp luật và có nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo quy định.

- **Môn Giáo dục Quốc phòng an ninh** (một trong các chuyên ngành sau):

+ Chuyên ngành sư phạm, đào tạo giáo viên về giáo dục quốc phòng và an ninh.

+ Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm và chứng chỉ đào tạo giáo viên giáo dục quốc phòng và an ninh.

b) Yêu cầu chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp

Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông (Trường hợp đã có một trong các chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng I, hạng II, hạng III theo quy định của pháp luật trước ngày 30/6/2022 được xác định là đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tương ứng với từng cấp học).

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. Giáo viên trung học phổ thông hạng III, mã số V.07.05.15 dạy các môn chuyên Toán học, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử, Địa lý tại Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn, chuyên Chu Văn An

2.1. Mô tả công việc, nhiệm vụ

a) Thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên theo Quy chế tổ chức và hoạt động trường THPT chuyên được ban hành kèm theo Thông tư số 05/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

b) Thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên tại Khoản 1.1, Mục 1, Phần IV, Kế hoạch này.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2.2. Điều kiện, tiêu chuẩn

a) Yêu cầu về chuyên môn, chuyên ngành đào tạo và nghiệp vụ sư phạm, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đảm bảo theo tiêu chuẩn giáo viên THPT của vị trí môn dạy dự tuyển.

- 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 GDĐT ban hành.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông (Trường hợp đã có một trong các chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng I, hạng II, hạng III theo quy định của pháp luật trước ngày 30/6/2022 được xác định là đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tương ứng với từng cấp học).

Giáo viên tuyển dụng mới được bổ sung chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp 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.

b) Yêu cầu về trình độ, đạt một trong những điều kiện sau:

- Tiến sỹ;

- Thạc sỹ trong đó đại học loại khá trở lên;

- Đại học loại giỏi, xuất sắc.

- Đại học loại khá và khi học phổ thông đạt giải 3 trở lên trong Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 12 đối với môn dự tuyển.

3. Giáo viên tiểu học hạng III, mã số V.07.03.29 (Trường Chuyên biệt Hy Vọng Quy Nhơn)

3.1. Mô tả công việc, nhiệm vụ

Xây dựng kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh; tham gia xây dựng kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh của tổ chuyên môn theo mục tiêu, chương trình giáo dục cấp tiểu học; Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và kế hoạch giáo dục của nhà trường; Thực hiện các phương pháp dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; tham gia phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu;

tham gia nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và làm đồ dùng, thiết bị dạy học cấp tiểu học; Hoàn thành đầy đủ các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định; tự học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ; tham gia các hoạt động chuyên môn theo yêu cầu; tham gia phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc và xóa mù chữ, giáo dục hòa nhập; Phối hợp với cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội trong giáo dục học sinh, thực hiện công tác tư vấn học sinh tiểu học; Thực hiện phát hiện sớm, phân loại nhu cầu giáo dục và can thiệp giáo dục sớm; Hỗ trợ giáo dục hòa nhập; Thực hiện dạy học và giáo dục học sinh khuyết tật đúng mục tiêu, nội dung, chương trình, kế hoạch; Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

3.2. Điều kiện, tiêu chuẩn

a) Có bằng cử nhân trở lên thuộc chuyên môn, chuyên ngành đào tạo (một trong những chuyên ngành):

- Ngành Giáo dục đặc biệt;
- Ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm về giáo dục hòa nhập hoặc chứng chỉ nghiệp vụ giáo dục đặc biệt theo quy định của Bộ GDĐT.

b) Yêu cầu chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp

Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Trường hợp đã có một trong các chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II, hạng III, hạng IV theo quy định của pháp luật trước ngày 30/6/2022 được xác định là đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tương ứng với từng cấp học.

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.

4. Nhân viên văn thư (Ngạch văn thư viên, mã số 02.007)

4.1. Mô tả công việc, nhiệm vụ

Đảm nhiệm nhiệm vụ văn thư theo yêu cầu của vị trí việc làm; Vận hành hệ thống quản lý tài liệu điện tử của cơ quan, đơn vị; Thực hiện quản lý lưu giữ hồ sơ, tài liệu theo quy định của công tác văn thư; tổ chức việc thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu theo yêu cầu của nghiệp vụ công tác văn thư; Trực tiếp thực thi nhiệm vụ công tác văn thư cơ quan, đơn vị; thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật về công tác văn thư, quy trình nghiệp vụ văn thư; kiểm soát việc bảo đảm tuân thủ đúng thể thức, quy trình, thủ tục, thẩm quyền ban hành văn bản hành chính theo quy định của pháp luật; Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

4.2. Điều kiện, tiêu chuẩn

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.

5. Nhân viên kế toán (Ngạch kế toán viên, mã số 06.031)

5.1. Mô tả công việc, nhiệm vụ

Thực hiện các công việc của một hoặc nhiều phần hành kế toán hoặc tổ chức thực hiện công tác kế toán ở đơn vị; Ghi chép, tính toán, tổng hợp và phân tích số liệu kế toán phục vụ cho các phần hành, phần việc phụ trách, cho công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành tại đơn vị; Tổ chức thực hiện công tác kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước và các báo cáo khác hàng ngày, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin thuộc phần hành, phần việc được phân công hoặc phụ trách; Triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính kế toán theo quy định; Tổ chức phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí thuộc phần hành, phần việc phụ trách và đề xuất biện pháp quản lý, sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn vốn hoặc kinh phí; Tham gia nghiên cứu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về kế toán; các văn bản pháp luật hướng dẫn về chế độ nghiệp vụ kế toán; 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; thực hiện các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước; tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị; nắm bắt và sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử; Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

5.2. Điều kiện, tiêu chuẩn

- a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.
- b) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kế toán hoặc chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật (được bổ sung sau khi tuyển dụng).

6. Nhân viên thư viện (Thư viện viên hạng III, mã số V.10.02.06)

6.1. Mô tả công việc, nhiệm vụ

Xây dựng kế hoạch hàng năm về nhiệm vụ chuyên môn thư viện được giao và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ thư viện theo phân công; Tham gia nghiên cứu, ứng dụng các thành tựu của khoa học và công nghệ trong hoạt động thư viện; Thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển về thư viện và văn hóa đọc; phân tích, tổng hợp, những vấn đề được giao tham mưu, quản lý thư viện; Hướng dẫn người sử dụng thư viện sử dụng tiện ích thư viện để tiếp cận và khai thác thông tin; Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

6.2. Điều kiện, tiêu chuẩn

- a) 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 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.

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện (được bổ sung sau khi tuyển dụng).

7. Nhân viên giáo vụ, mã số V.07.07.21

7.1. Mô tả công việc, nhiệm vụ

Lập kế hoạch, thực hiện công tác giáo vụ hàng năm của nhà trường; báo cáo định kỳ, thường xuyên theo quy định; Quản lý, theo dõi hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường liên quan đến học sinh; Phối hợp thực hiện công tác tuyển sinh và các nhiệm vụ được giao liên quan đến thi, kiểm tra, đánh giá học sinh; Phối hợp với giáo viên, nhân viên trong nhà trường quản lý, theo dõi học sinh hàng ngày; tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của học sinh; Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ; Thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành; Trung thực, khách quan, có ý thức trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm; Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của viên chức; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp và học sinh; tổ chức và quản lý học sinh để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ của viên chức giáo vụ; phối hợp và giao tiếp tốt với đồng nghiệp; tư vấn, hỗ trợ học sinh và cha mẹ học sinh trong thực hiện nhiệm vụ; Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

7.2. Điều kiện, tiêu chuẩn

a) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc nhóm ngành về công nghệ thông tin, tin học.

b) Hoàn thành chương trình, có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giáo vụ (được bổ sung sau khi tuyển dụng).

8. Nhân viên thiết bị, thí nghiệm; mã số V.07.07.20

8.1. Mô tả công việc, nhiệm vụ

Quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị; lưu giữ, sử dụng hồ sơ thiết bị; sửa chữa những thiết bị đơn giản; Lập kế hoạch sử dụng, mua sắm, sửa chữa thiết bị của nhà trường; báo cáo và đề xuất với hiệu trưởng nhà trường phương án thanh lý, tiêu hủy thiết bị, hóa chất hỏng, hết hạn sử dụng; Lập báo cáo định kỳ, thường xuyên về công tác thiết bị, thí nghiệm; Chủ trì các nội dung sinh hoạt chuyên đề về thiết bị, thí nghiệm ở trường; Chủ trì thực hiện việc khai thác phần mềm ứng dụng quản lý thiết bị; Chủ trì việc tổ chức làm đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản; Phối hợp với giáo viên chuẩn bị các thiết bị, hóa chất và vật liệu cần thiết trong các bài thực hành, thí nghiệm; đảm bảo các điều kiện về an toàn, phòng chống cháy nổ trong quá trình thực hành, thí nghiệm; Phối hợp tổ chức, đánh giá các cuộc thi khoa học kỹ thuật của học sinh có liên quan đến thí nghiệm từ cấp trường trở lên; Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ; Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

8.2. Điều kiện, tiêu chuẩn

a) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học hoặc tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc nhóm ngành về hóa học, vật lý, sinh học, công nghệ thông tin.

b) Hoàn thành chương trình, có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức thiết bị, thí nghiệm (được bổ sung sau khi tuyển dụng).

9. Nhân viên hỗ trợ giáo dục khuyết tật mã số V.07.06.16

9.1. Mô tả công việc, nhiệm vụ

Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục cho người khuyết tật; Thực hiện chương trình, kế hoạch hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo yêu cầu và quy định của đơn vị; Hỗ trợ người khuyết tật học tập và rèn luyện kỹ năng đặc thù, kỹ năng sống phù hợp với khả năng và nhu cầu của người khuyết tật; Hỗ trợ giáo viên trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục người khuyết tật; Phối hợp với giáo viên giảng dạy, giáo viên chủ nhiệm đánh giá người khuyết tật; Tham gia huy động người khuyết tật đến trường học tập; Hỗ trợ, tư vấn cho gia đình người khuyết tật và cộng đồng về kiến thức, kỹ năng chăm sóc, giáo dục người khuyết tật; Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

9.2. Điều kiện, tiêu chuẩn

a) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các ngành, nghề thuộc lĩnh vực, nhóm ngành, nghề: Đào tạo giáo viên, Tâm lý học, Công tác xã hội, Sức khỏe (theo quy định của Bộ GDĐT và Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội).

b) Hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật (được bổ sung sau khi tuyển dụng).

10. Nhân viên thủ quỹ, mã ngạch 06.035

10.1. Mô tả công việc, nhiệm vụ

Thực hiện công tác thủ quỹ của đơn vị; thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

10.2. Điều kiện, tiêu chuẩn

Có bằng tốt nghiệp trung cấp kế toán, tài chính trở lên.

V. NỘI DUNG

1. Điều kiện dự tuyển

1.1. Đơn vị đề nghị tuyển dụng còn chỉ tiêu số lượng người làm việc được giao.

1.2. Người dự tuyển đáp ứng đầy đủ về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, hạng viên chức và có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển.
- d) Có lý lịch rõ ràng.
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm.
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
- g) Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Thí sinh chỉ được đăng ký tuyển dụng viên chức tại 01 đơn vị và 01 vị trí việc làm; trường hợp đăng ký tuyển dụng từ 02 đơn vị hoặc 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị loại hồ sơ dự tuyển; thí sinh chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính pháp lý, nội

dung, thông tin đăng ký tuyển dụng; thí sinh không được bổ sung các giấy tờ ưu tiên, có liên quan không đúng với nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng, trúng tuyển.

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

- 2.1. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- 2.2. 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.

3. Hình thức, nội dung tuyển dụng

3.1. Hình thức: thi tuyển theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

3.2. Nội dung thi tuyển viên chức (được thực hiện theo 02 vòng thi)

a) Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung

* Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy.

* Nội dung thi gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

- Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút;

- Phần II: Ngoại ngữ Tiếng Anh, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút;

- Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

* Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

* Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

* Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

* Đối với các vị trí giáo viên trung học phổ thông dạy tại các trường THPT, PTDTNT; giáo viên tiểu học và nhân viên

- 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.

- Hình thức thi: Thi viết.

- Thang điểm: 100 điểm.

- Thời gian thi: 180 phút.

* Đối với các vị trí giáo viên trung học phổ thông dạy các môn chuyên tại Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn, chuyên Chu Văn An (Toán học, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử, Địa lý)

Thí sinh tham gia dự tuyển thực hiện 03 nội dung, thang điểm là 100 điểm, trong đó:

- Kiểm tra năng lực: Thi viết

+ Nội dung: làm bài kiểm tra năng lực chuyên ngành cần tuyển dụng với mức độ tương đương kỳ thi học sinh giỏi lớp 12 cấp tỉnh.

+ Thời gian: 180 phút.

+ Thang điểm: 40 điểm.

- Thực hành tiết dạy:

+ Nội dung: Thí sinh bốc thăm 02 tiết dạy lớp 10 THPT chuyên theo Chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018 để thực hành tiết dạy.

+ Thang điểm: 40 điểm (theo quy định về đánh giá, xếp loại tiết dạy của giáo viên, lấy tổng điểm 02 tiết dạy).

- Thực hành về viết, báo cáo chuyên đề:

+ Nội dung: thí sinh chuẩn bị chuyên đề về chương trình bộ môn dự tuyển đã được bốc thăm công khai và báo cáo trước Hội đồng tuyển dụng.

+ Thời gian trình bày trước Hội đồng tối đa là 30 phút.

+ Thang điểm: 20 điểm.

4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển

4.1. 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;

4.2. 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;

4.3. 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.

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

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

5.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

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

b) 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 vị trí việc làm.

5.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm 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.

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

6. Trình tự tuyển dụng

6.1. Sở GDĐT thông báo kế hoạch tuyển dụng trên phương tiện thông tin đại chúng; niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan Sở (08 Trần Phú, Quy Nhơn, Bình Định) và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở GDĐT (địa chỉ: sgddt.binhdinh.gov.vn).

6.2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, số 127 Hai Bà Trưng, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định, điện thoại liên hệ: 0256.3811544; thời gian từ ngày 21/11/2023 đến ngày 20/12/2023.

6.3. Niêm yết công khai tại Sở GDĐT, đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở danh sách thí sinh dự tuyển và thông báo hướng dẫn nội dung thi.

6.4. Tiếp nhận, điều chỉnh, bổ sung các phản hồi từ phía thí sinh.

6.5. Tổ chức thi tuyển, chấm thi, công khai kết quả điểm thi, tiếp nhận đơn xin phúc khảo, tổ chức chấm phúc khảo, thông báo kết quả chấm phúc khảo của vòng 1.

6.6. Tổ chức thi tuyển, chấm thi, công khai kết quả điểm thi, tiếp nhận đơn xin phúc khảo, tổ chức chấm phúc khảo, thông báo kết quả chấm phúc khảo của vòng 2.

6.7. Quyết định, thông báo kết quả đủ điều kiện trúng tuyển.

6.8. Thông báo nộp hồ sơ tuyển dụng để thẩm định đối với những trường hợp trúng tuyển.

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện, xác minh 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, minh chứng đủ điều kiện dự tuyển giáo viên dạy môn chuyên (nếu có);

- Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

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

- Các giấy tờ khác có liên quan.

b) 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

c) 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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 để chi trang trải các chi phí phục vụ công tác tổ chức tuyển dụng theo nội dung sau đây:

- 1.1. Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.
- 1.2. Thu nhận, tổng hợp, kiểm tra hồ sơ.
- 1.3. Nhập dữ liệu, xử lý thông tin.
- 1.4. Chi cho hoạt động của Hội đồng tuyển dụng, các ban, tổ giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.
- 1.5. Vật tư, văn phòng phẩm, tài liệu, cơ sở vật chất, trang thiết bị.
- 1.6. Các nội dung khác có liên quan.

2. Phí tuyển dụng

Sở GDĐT sẽ thông báo phí tuyển dụng sau khi tổng hợp số lượng đăng ký dự tuyển.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở GDĐT thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát tuyển dụng viên chức theo quy định.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định và quyết định thành lập, phân công nhiệm vụ cho các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng bao gồm: Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Tổ in sao đề thi; Ban coi thi; Ban phách; Ban chấm thi; Ban chấm phúc khảo; Ban kiểm tra sát hạch (nếu có); Tổ thư ký, giúp việc.

3. Phòng Tổ chức cán bộ Sở GDĐT có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch tuyển dụng; báo cáo, đề xuất tham mưu Giám đốc Sở các nội dung liên quan đến tuyển dụng viên chức theo đúng quy định.

4. Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị phản ánh về Sở GDĐT (qua phòng Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn, giải quyết.

Các nội dung không quy định trong Kế hoạch này được thực hiện theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức Sở GDĐT năm học 2023-2024./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (phối hợp);
- Báo Bình Định;
- Đài PTTH tỉnh Bình Định;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Niêm yết công khai tại Sở;
- Trang tin điện tử: sgddt.binhdingh.gov.vn;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Đào Đức Tuấn