

Số: 651/KH-LTT-TC Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 6 năm 2018

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức năm học 2018 – 2019

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 05 năm 2012 của Chính phủ quy định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP;

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 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; Quy chế thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT- BGĐĐT- BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;

Căn cứ Kế hoạch số 1779/KH-GĐĐT-TC ngày 29 tháng 5 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về tuyển dụng viên chức công tác ở các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm học 2018 – 2019;

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2018 – 2019 như sau:

1. Nhu cầu tuyển dụng:

1.1. Tuyển dụng giảng viên:

TT	Ngành	Nhu cầu tuyển dụng	Ghi chú
1.	Cơ khí	02	Đại học chuyên ngành
2.	Động lực	03	Đại học chuyên ngành
3.	Điện – Điện tử	01	Đại học chuyên ngành
4.	Nhiệt lạnh	02	Đại học chuyên ngành
5.	Công nghệ thông tin	02	Đại học chuyên ngành
6.	May – Thiết kế thời trang	01	Đại học chuyên ngành
7.	Quản trị kinh doanh	01	Đại học chuyên ngành
TỔNG		12	

1.2. Tuyển dụng nhân viên: 02 nhân viên kỹ thuật, tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Điện tử.

2. Nguyên tắc tuyển dụng

- Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.

- Tuyển dụng viên chức căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc;

- Đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh;

- Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

3. Hội đồng tuyển dụng viên chức:

Nhà trường thành lập hội đồng tuyển dụng viên chức. Thành phần và nhiệm vụ của Hội đồng thực hiện đúng theo quy định tại Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4. Điều kiện dự tuyển

4.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của Luật lao động hiện hành;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

4.2. Người dự tuyển chức danh giảng viên phải đạt trình độ:

- Tốt nghiệp Đại học đúng chuyên ngành dự tuyển trở lên;
- Chứng chỉ ngoại ngữ Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;
- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;
- Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đối với giảng viên đại học, cao đẳng hoặc chứng chỉ sư phạm dạy nghề.

4.3. Người dự tuyển vị trí nhân viên: Phải đạt trình độ tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên có chuyên ngành phù hợp tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp (CDNN) của vị trí việc làm cần tuyển; đạt trình độ Ngoại ngữ và tin học đáp ứng theo tiêu chuẩn CDNN của vị trí việc làm theo quy định hiện hành.

4.4. Đối với xét tuyển đặc cách:

- Thực hiện theo quy định tại điều 7 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;
- Không thực hiện xét tuyển đặc cách đối với các trường hợp đã ký kết hợp đồng lao động làm việc tại trường hơn 01 năm.

4.5. Trách nhiệm của người đăng ký dự tuyển:

- Chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí làm việc trở lên trong cùng một đơn vị sự nghiệp công lập sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.
- Chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Ứng viên không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

4.6. 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.

5. Hồ sơ tuyển dụng:

Ứng viên chuẩn bị 2 bộ hồ sơ (trong đó gồm 01 bộ hồ sơ nộp khi tham gia buổi rà soát hồ sơ ứng viên, 01 bộ hồ sơ nộp cho trường sau khi có kết quả trúng tuyển). Tất cả các loại giấy tờ bằng cấp, chứng minh nhân dân,... trong hồ sơ nên được cơ quan có thẩm quyền chứng thực sao y trên khổ giấy A4 để tránh thất lạc và sắp xếp theo thứ tự, như sau:

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (**theo mẫu**);
- Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật (**theo mẫu**) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao chứng minh nhân dân và bản sao sổ hộ khẩu thường trú;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ Tin học, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định hiện hành và bảng điểm kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực; trường hợp người học tập được đào tạo theo hệ thống tín chỉ bảng điểm học tập theo thang điểm 4 phải có bản quy đổi về thang điểm 10 của cơ sở đào tạo, cấp bằng; nếu không có bảng quy đổi phải đồng ý theo cách quy đổi chung của cơ quan tuyển dụng. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng;
- Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe;

Đối với ứng viên là viên chức có quá trình công tác đúng với chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển, có tham gia đóng BHXH trong các đơn vị trường công lập, dân lập, tư thục, bổ sung hồ sơ nộp về trường khi nhận nhiệm sở, gồm:

- Quyết định nghỉ việc hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc; hợp đồng lao động;
- Sổ Bảo hiểm xã hội, tờ rời in rõ quá trình đóng BHXH có xác nhận của Bảo hiểm xã hội;
- Quyết định lương hiện hưởng khi nghỉ việc.
- Những ứng viên đã có quá trình công tác đúng với chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển, có tham gia đóng BHXH nếu trúng tuyển sẽ được xem xét bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp tương ứng với quá trình công tác theo Quyết định lương hiện hưởng khi nghỉ việc (miễn thực hiện chế độ tập sự) theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.

6. Hình thức tuyển dụng:

- Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển bằng thực hành trắc nghiệm kiến thức chung, phỏng vấn và thực hành kiến thức chuyên môn (thực hành thêm phần bài giảng chuyên môn đối với ứng viên

dự tuyển giảng viên; thực hành trắc nghiệm kiến thức chuyên môn đối với ứng viên dự tuyển nhân viên)

- Xét tuyển đặc cách theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Quyết định 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với những vị trí việc làm mang tính đặc thù hoặc đòi hỏi trình độ kỹ thuật cao.

7. Thời gian, địa điểm tuyển dụng:

7.1. Thời gian ứng viên đăng ký tuyển dụng:

- Từ ngày 15/6/2018 đến hết ngày 13/7/2018, ứng viên đến nộp lệ phí tuyển dụng tại phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp và nhận Mã số đăng ký dự xét tuyển. Ứng viên mang theo giấy chứng minh nhân dân của ứng viên và chỉ đăng ký một lần với số chứng minh nhân dân đó.

- Lệ phí tuyển dụng: 500.000 đồng/thí sinh/lần (theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính).

- Ứng viên sử dụng Mã số đăng ký và chứng minh nhân dân để điền đầy đủ và hoàn toàn chịu trách nhiệm về những thông tin đăng ký dự xét tuyển trên trang web tuyển dụng của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh (<http://phongtcchb.hcm.edu.vn>, chọn mục **Tuyển dụng**; Đăng ký tuyển dụng; chọn mục **Tuyển dụng** → Đăng ký dự tuyển → **Sửa thông tin đăng ký**).

- Ứng viên phải thường xuyên theo dõi, thực hiện đúng và đầy đủ quy trình đăng ký và tham dự xét tuyển trên trang web tuyển dụng của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh và trên trang web của Trường (lttc.edu.vn).

7.2. Thời gian tổ chức rà soát dữ liệu:

- Dự kiến ngày 17/7/2018 tại phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp của trường, số 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh;

- Ứng viên khi đến rà soát dữ liệu lưu ý mang theo 01 bộ hồ sơ theo quy định tại **mục 5**.

- Dự kiến ngày 19/7/2018, họp Hội đồng xét tuyển viên chức của trường để thông qua danh sách ứng viên đăng ký dự tuyển, danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển và kế hoạch phỏng vấn.

7.3. Thời gian công bố danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển:

- Dự kiến ngày 20/7/2018 niêm yết công khai danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển tại Trường và trên trang web của Trường.

7.4. Thời gian tổ chức phỏng vấn: Dự kiến ngày 08/8/2018 tại trường.

Thành phần phỏng vấn: Thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức của trường và theo điều động của Hiệu trưởng.

7.5. Thời gian công bố kết quả:

Dự kiến ngày 22/8/2018, niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại Trường và trên trang web của Trường;

7.6. Thời gian nhận thông báo trúng tuyển:

Dự kiến ngày 29/8/2018 công khai danh sách trúng tuyển tại Trường và trên trang web của Trường.

7.7. Thời gian nhận giấy giới thiệu nhận nhiệm sở: Dự kiến ngày 30/8/2018 (viên chức đã trúng tuyển nộp 01 bộ hồ sơ cá nhân theo quy định tại **mục 5** của kế hoạch này khi đến nhận nhiệm sở).

7.8. Thời gian nhận công tác: Dự kiến ngày 01/9/2018.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2018 – 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, căn cứ tình hình thực tế Nhà trường có thể sẽ có những điều chỉnh bằng văn bản để phù hợp với tình hình công tác tuyển dụng theo quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT, TC-HC-TH.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc