

Số: 782/KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 7 năm 2019

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức năm học 2019 - 2020

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ 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 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; Quyết định số 43/2017/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc bãi bỏ văn bản;

Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT- BGDDĐT- 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 Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Bộ Nội vụ 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 trưởng 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 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 09/2010/TT-BNV ngày 11 tháng 9 năm 2010 của Bộ Nội vụ ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngành công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Quyết định số 577-115/QĐ-GDDĐT-TC ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về giao số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Kế hoạch số 1818/KH-GDDĐT-TC ngày 29 tháng 5 năm 2019 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 2019 – 2020;

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2019-2020 như sau:

1. Nhu cầu tuyển dụng:

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh hiện có **24** phòng, khoa trực thuộc Trường, trong đó có **10** khoa chuyên môn, tổ chức đào tạo 37 ngành, nghề, với 94 chương trình đào tạo (31 chương trình đào tạo hệ Cao đẳng, 32 chương trình hệ Trung cấp và 31 chương trình đào tạo hệ cao đẳng liên thông); **14** đơn vị chức năng hỗ trợ công tác đào tạo, thực hiện mục tiêu cung cấp nguồn nhân lực có trình độ cho thị trường lao động của cả nước.

Năm học 2019-2020, Trường đang trình Tổng cục Giáo dục Nghề nghiệp phê duyệt mở thêm **03** ngành mới (Logistics, Quản lý xây dựng và Chế tạo khuôn mẫu). Đồng thời tăng chỉ tiêu tuyển sinh từ **5.475 HS-SV** (Năm học 2018-2019) lên **6.000 HS-SV**.

1.1. Năm 2019, Sở Giáo dục và Đào tạo giao chỉ tiêu biên chế cho Trường:

- Viên chức: 280 người
- Hợp đồng theo Nghị định 68: 10 người

1.2. Số lượng nhân sự hiện có 281 người (tính đến 01/7/2019)

- Viên chức: 271 người (thiếu 09 người)
- Hợp đồng theo Nghị định 68: 10 người

1.3. Dự kiến số nhân sự nghỉ việc, nghỉ hưu trong năm học 2019 – 2020 là 06 người

- Viên chức nghỉ việc: 01 người
(*đã làm đơn xin nghỉ từ 01/9/2019*)
- Viên chức nghỉ hưu: 04 người
(*T02/2020 - 01 người; T3/2020 – 02 người; T8/2020 – 01 người*)
- Hợp đồng Sở nghỉ hưu (T6/2020): 01 người

1.4. Vị trí việc làm cần tuyển

So với chỉ tiêu được giao, số lượng nhân sự hiện có và dự kiến số nhân sự nghỉ việc trong năm học 2019 – 2020, Nhà trường còn thiếu **15** chỉ tiêu biên chế.

Để đảm bảo kế hoạch đào tạo, đáp ứng nhu cầu nhân sự tại các đơn vị trực thuộc, Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức ở các vị trí làm việc sau đây:

TT	Vị trí việc làm	Nhu cầu tuyển dụng	Trình độ
I. Giảng viên			
1.	Động lực	02	Đại học chuyên ngành trở lên
2.	Công nghệ thông tin	02	Đại học chuyên ngành trở lên
3.	Xây dựng	01	Đại học chuyên ngành trở lên
4.	Điện tử	01	Đại học chuyên ngành trở lên
5.	Kỹ thuật Cơ khí	01	Đại học chuyên ngành trở lên
6.	Kinh tế	01	Đại học chuyên ngành trở lên
7.	Anh văn	02	Đại học chuyên ngành trở lên
8.	Giáo dục thể chất	01	Đại học chuyên ngành trở lên
9.	Ngữ văn	01	Đại học chuyên ngành trở lên
II. Nhân viên			
10.	Kế toán	01	Đại học chuyên ngành Tài chính kế toán trở lên
11.	Kỹ sư	01	Đại học chuyên ngành Điện – Điện tử trở lên
12.	Chuyên viên	01	Đại học chuyên ngành tiếng Anh trở lên
TỔNG		15	

2. Nguyên tắc tuyển dụng

- Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

- Tuyển dụng viên chức được căn cứ vào nhu cầu theo khung vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc đã được duyệt.

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

- Những trường hợp được tuyển chọn phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

- 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 việc làm trở lên sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển.

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

- Không tiếp nhận các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

3. Hội đồng tuyển dụng viên chức:

Hội đồng tuyển dụng viên chức được thành lập và làm việc căn cứ Khoản 1, Khoản 2 Điều 6, Mục I, Chương II Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và Khoản 2 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

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 Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
- 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 vị trí việc làm giảng viên:

- Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ đúng chuyên ngành dự tuyển trở lên (theo danh mục nhu cầu tuyển dụng mục 1.4) và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giảng viên đại học, cao đẳng hoặc chứng chỉ sư phạm dạy nghề;
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT; đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.
- 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.

4.3. Người dự tuyển vị trí việc làm nhân viên:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;
- 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.

4.4. Đối tượng 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.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, 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.

5. 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.

6. Trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng viên chức:

Căn cứ Khoản 7 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP;

Xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các đối tượng, chỉ tiêu và quy trình cụ thể như sau:

6.1. Đối tượng

a. Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), gồm:

- Người ký hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;

- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu;

- Cán bộ, công chức cấp xã;

- Người đang làm việc tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

b. Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các ngành, lĩnh vực: Văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các ngành nghề truyền thống.

c. Trường hợp đã là viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp,

tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

6.2. Chỉ tiêu xem xét tiếp nhận vào viên chức:

Xem xét tiếp nhận **10% trên tổng số các trường hợp đăng ký** là trường hợp **đặc biệt** để công nhận vào viên chức trong tuyển dụng viên chức.

6.3. Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức:

Thực hiện theo hình thức tuyển dụng viên chức tại Mục 7 kế hoạch này.

7. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo 2 vòng:

- **Vòng 1:** Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn tại Phiếu đăng ký dự tuyển, nếu phù hợp yêu cầu của vị trí việc làm thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- **Vòng 2:** Thực hành để kiểm tra năng lực về chuyên môn và nghiệp vụ giảng dạy của người dự tuyển (giảng viên) hoặc nghiệp vụ công tác (nhân viên); thời gian 45 phút.

8. Hồ sơ tuyển dụng: Người dự tuyển chuẩn bị **02 bộ hồ sơ**, cụ thể:

8.1. Bộ hồ sơ thứ nhất: người dự tuyển **nộp khi đến tham dự vòng 1**, bộ hồ sơ sắp xếp theo thứ tự các thành phần gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu*): 02 bản;
2. Bản sao không công chứng của Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân xuất trình kèm bản chính để đối chiếu: 01 bản;
3. Bản sao không công chứng của các văn bằng chuyên môn, bảng điểm kết quả học tập toàn khóa, chứng chỉ Tin học, chứng chỉ Ngoại ngữ xuất trình kèm bản chính để đối chiếu: 01 bản.

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.

4. Bản sao không công chứng của các minh chứng và xuất trình kèm bản chính để đối chiếu chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có).

8.2. Bộ hồ sơ thứ hai: người dự tuyển **nộp tại trường** sau khi nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, bộ hồ sơ sắp xếp theo thứ tự các thành phần gồm:

1. Bản chính thông báo công nhận kết quả trúng tuyển: 01 bản;
2. Bản sao Phiếu đăng ký dự tuyển: 01 bản;
3. Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật (*theo mẫu*) có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã – phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ: 01 bản;
4. Bản sao không công chứng của Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân và sổ hộ khẩu thường trú xuất trình kèm bản chính để đối chiếu: 01 bản;

5. Bản sao không công chứng của các văn bằng chuyên môn, bảng điểm kết quả học tập toàn khóa, chứng chỉ Tin học, chứng chỉ Ngoại ngữ xuất trình kèm bản chính để đối chiếu.

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.

6. 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;

7. Bản sao công chứng Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có).

8. Bản sao công chứng các minh chứng thuộc trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng viên chức (nếu có).

Đối với người trúng tuyển 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 từ đủ 12 tháng trở lên thì bổ sung thành phần hồ sơ nộp để Nhà trường thực hiện hồ sơ đề nghị xem xét bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp diện miễn thực hiện tập sự, gồm:

- Bản sao không công chứng Quyết định nghỉ việc hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc; hợp đồng lao động kèm bản chính để đối chiếu;

- Sổ Bảo hiểm xã hội, tờ rời in rõ quá trình đóng BHXH có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội;

- Bản sao không công chứng Quyết định lương hiện hưởng khi nghỉ việc hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc kèm bản chính để đối chiếu.

8.3. Lưu ý:

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Nhà trường phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng chứng chỉ không đúng quy định sẽ bị thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, bị hủy kết quả trúng tuyển và không được đăng ký tuyển dụng trong kỳ tuyển dụng tiếp theo.

9. Quy trình, thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng viên chức

Đề nghị người dự tuyển thường xuyên vào trang web của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh lttc.edu.vn, mục **tuyển dụng** để xem và thực hiện quy trình thay đổi (nếu có) theo các nội dung thông báo mới nhất.

Người dự tuyển theo dõi và thực hiện tuân tự theo các bước sau:

Bước 1: Người dự tuyển đăng ký dự tuyển

- Thời gian đăng ký: trong giờ hành chính, dự kiến từ **thứ ba ngày 23/7/2019** đến hết **thứ Năm ngày 22/8/2019**.

- Địa chỉ đăng ký: **Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp**, Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh (số 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, TP. HCM).

Người dự tuyển đem theo bản chính Chứng minh nhân dân (CMND) hoặc Thẻ căn cước công dân (TCC) đến đăng ký để nhận Mã số đăng ký dự tuyển.

Lưu ý: *Đích thân ứng viên phải đến đăng ký và chỉ giải quyết đăng ký một (01) lần với số CMND hoặc TCC.*

Bước 2: Người dự tuyển điền thông tin đăng ký dự tuyển

Người dự tuyển sử dụng số CMND hoặc số TCC và Mã số đăng ký dự tuyển đã được cấp để **nhập đầy đủ các thông tin** vào Phiếu đăng ký dự tuyển và hoàn toàn chịu trách nhiệm về những thông tin đăng ký dự xét tuyển. Nhà trường sẽ **không xem xét** cho người dự tuyển đăng ký **sau thứ Năm ngày 22/8/2019**.

Thứ Sáu ngày 23/8/2019, công bố danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển kỳ xét tuyển viên chức năm học 2019 – 2020.

Bước 3: Người dự tuyển tham dự xét tuyển vòng 1

- Thời gian: dự kiến **thứ Năm ngày 29/8/2019**.
- Địa điểm: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh (số 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, TP. HCM).

Người dự tuyển đem theo **Bộ hồ sơ thứ nhất** đến để được kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn.

Bước 4: Hội đồng tuyển dụng thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2

- Thời gian: dự kiến **thứ Tư ngày 04/9/2019**.
- Nơi đăng thông báo: niêm yết công khai tại **Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp** và đăng trên trang thông tin điện tử của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP. HCM; gửi tin nhắn thông báo triệu tập tham dự vòng 2 đến người dự tuyển theo số điện thoại người dự tuyển cung cấp.

Bước 5: Người dự tuyển đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự xét tuyển vòng 2

- Thời gian: dự kiến **thứ Ba ngày 10/9/2019**.
- Địa điểm: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh (số 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, TP. HCM).

Người dự tuyển đem theo bản chính CMND hoặc TCC, bút và các tài liệu cần thiết để tham dự xét tuyển vòng 2 kiểm tra năng lực về chuyên môn và nghiệp vụ giảng dạy của người dự tuyển (giảng viên) hoặc nghiệp vụ công tác (nhân viên).

Bước 6: Hội đồng tuyển dụng niêm yết và thông báo kết quả xét tuyển viên chức

- Thời gian: dự kiến **thứ Tư ngày 25/9/2019**.
- Nơi đăng thông báo: niêm yết công khai tại **Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp** và đăng trên trang thông tin điện tử của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP. HCM; gửi tin nhắn thông báo kết quả xét tuyển viên chức đến người dự tuyển theo số điện thoại người dự tuyển cung cấp.

Bước 7: Gửi hồ sơ đề nghị thỏa thuận phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức

- Người dự tuyển nộp **Bộ hồ sơ thứ hai** để trường gửi kèm hồ sơ tuyển dụng về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh hoàn tất hồ sơ, công văn đề nghị thỏa thuận phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 8: Người trúng tuyển đến nhận thông báo công nhận kết quả trúng tuyển và nhận nhiệm sở

- Thời gian: dự kiến **thứ Sáu ngày 25/10/2019**.
- Địa điểm: Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng và tại đơn vị người trúng tuyển được phân công trong thông báo công nhận kết quả trúng tuyển.

Bước 9. Đơn vị tiếp nhận người trúng tuyển đến nhận nhiệm sở

Ngay sau khi người dự tuyển đến đơn vị được phân công nhiệm sở, Trường đơn vị thực hiện các việc sau:

- Tiếp nhận người trúng tuyển và phân công công tác dự kiến từ **ngày 01/11/2019**.
- Báo cáo với Hiệu trưởng về việc phân công công tác đối với người trúng tuyển và phân công người hướng dẫn thử việc (nếu có).
- Nhà trường thực hiện ký hợp đồng làm việc theo quy định.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2019 – 2020 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

