

Số: 555/KH-LTT-TC Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 6 năm 2017

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức năm học 2017 – 2018

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 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 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 1857/KH-GDDĐT-TC ngày 29 tháng 5 năm 2017 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 2017 – 2018;

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch và quy trình tuyển dụng viên chức để bổ sung nhân sự cho năm học 2017 – 2018 như sau:

1. Nhu cầu tuyển dụng:

- Tuyển dụng giảng viên: Theo số liệu báo cáo Kế hoạch nhân sự năm học 2017 – 2018 đã gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo, gồm:

TT	Ngành	Nhu cầu tuyển dụng	Ghi chú
1.	Công nghệ chế tạo máy	02	Đại học chuyên ngành

TT	Ngành	Nhu cầu tuyển dụng	Ghi chú
2.	Cơ khí – Cơ điện tử	02	Đại học chuyên ngành
3.	May – Thiết kế thời trang	04	Đại học chuyên ngành
4.	Nhiệt lạnh	04	Đại học chuyên ngành
5.	Xây dựng	04	Đại học chuyên ngành
6.	Kinh tế – Luật	03	Đại học chuyên ngành
7.	Điện – Điện tử	03	Đại học chuyên ngành
8.	Động lực	04	Đại học chuyên ngành
9.	Tiếng Anh	04	Đại học chuyên ngành
	TỔNG CỘNG:	30	

- Tuyển dụng nhân viên: 02 nhân sự, tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành văn thư, lưu trữ.

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 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

- **Đối với giảng viên:**

+ 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; đối với giảng viên dự tuyển ngành tiếng Anh 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;

+ Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đối với giảng viên đại học, cao đẳng hoặc chứng chỉ sư phạm dạy nghề.

- **Đối với nhân viên:**

+ Tốt nghiệp trung cấp ngành văn thư, lưu trữ;

+ Chứng chỉ ngoại ngữ Tiếng Anh trình độ bậc 1 (A1) 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.

- **Có Hộ khẩu thường trú tại TPHCM.** Trường hợp người dự tuyển không có hộ khẩu thường trú tại TPHCM phải có ít nhất một trong các điều kiện sau:

+ Có học hàm Giáo sư (có tuổi đời dưới 45 tuổi đối với nữ và 50 tuổi đối với nam), Phó Giáo sư (có tuổi đời dưới 40 tuổi);

+ Có bằng Tiến sĩ (có tuổi đời dưới 35 tuổi);

+ Có bằng Thạc sĩ (có tuổi đời dưới 30 tuổi);

+ Tốt nghiệp loại xuất sắc các đại học trong nước hoặc tốt nghiệp loại giỏi các đại học nước ngoài (có tuổi đời dưới 25 tuổi).

- 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;

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

❖ 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

- Đơn đăng ký dự tuyển theo **Mẫu số 1** ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV;

- 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 giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân và bản sao sổ hộ khẩu thường trú;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc nộp bản sao từ sổ gốc 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 Khảo thí và Kiểm định chất lượng Giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;

- 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 **(theo mẫu)**;

Đối với ứng viên có quá trình công tác đúng với chức danh giảng viên, có tham gia đóng BHXH liên tục trong các đơn vị trường công lập, dân lập, tư thục, bổ sung:

- Bản sao Quyết định nghỉ việc hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc; hợp đồng lao động;

- Bản sao sổ Bảo hiểm xã hội, tờ rơi in rõ quá trình đóng BHXH có xác nhận của Bảo hiểm xã hội;

- Bản sao quyết định lương hiện hưởng khi nghỉ việc.

Những đối tượng này, sau khi có kết quả công nhận trúng tuyển, nếu đủ điều kiện như trên thì được xem xét bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (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. Thời gian ứng viên đăng ký tuyển dụng:

- Từ ngày 13/6/2017 đến hết ngày 05/7/2017, 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.

- 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://www.hcm.edu.vn/phongtccb>, chọn mục **Tuyển dụng**; chọn mục **Sửa thông tin đăng ký dự tuyển**).

Lưu ý:

- Khi đến đăng ký, ứng viên đem theo giấy chứng minh nhân dân (bản chính) của ứng viên và chỉ được đăng ký một lần với số chứng minh nhân dân đó, lưu giữ cẩn thận biên lai đóng lệ phí xét tuyển.

- 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. Thời gian tổ chức rà soát dữ liệu:

- Dự kiến ngày 07/7/2017 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**.

8. Dự kiến ngày 13/7/2017, 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.

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

- Dự kiến ngày 14/7/2017 niêm yết công khai danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển tại Trường và trên trang web của Trường.

- Ứng viên có tên trong danh sách dự tuyển vui lòng liên hệ phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp trước 20/7/2017 để nhận nội dung phỏng vấn gồm phần kiến thức chung và kiến thức chuyên môn. Dự kiến ngày 28/7/2017, ứng viên nộp giáo án bài giảng phần kiến thức chuyên môn cho Hội đồng tuyển dụng (qua phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp).

10. Thời gian tổ chức phỏng vấn: Dự kiến ngày 10/8/2017 tại trường.

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

11. Thời gian công khai kết quả và giải quyết đơn phúc khảo:

- Dự kiến ngày 25/8/2017, niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại Trường và trên trang web của Trường;

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả xét tuyển, ứng viên có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo, Hội đồng tuyển dụng sẽ tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo (**Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với nội dung phỏng vấn hoặc thực hành**).

12. Thời gian công bố danh sách trúng tuyển:

Dự kiến ngày 18/9/2017 công khai danh sách trúng tuyển tại Trường và trên trang web của Trường (nếu không có ứng viên nào gửi đơn đề nghị phúc khảo).

13. Thời gian nhận giấy giới thiệu nhận nhiệm sở:

Dự kiến ngày 25/9/2017.

14. Thời gian nhận công tác:

Dự kiến ngày 02/10/2017.

15. Sau khi các ứng viên có kết quả trúng tuyển, phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp có trách nhiệm:

- Nhận 01 bộ hồ sơ cá nhân của ứng viên theo quy định tại mục 5 của kế hoạch này;

- Trình Hiệu trưởng duyệt hồ sơ và cấp giấy giới thiệu về nhận công tác tại đơn vị trực thuộc trường;

- Thực hiện đầy đủ các thủ tục về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả xét tuyển của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG *th*

Phạm Hữu Lộc