

Số: 826 /TB-SGDĐT

Bình Dương, ngày 12 tháng 5 năm 2021

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương năm học 2021-2022

Căn cứ Kế hoạch số 792/KH-SGDĐT ngày 06/5/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương năm học 2021-2022.

Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương năm học 2021-2022 như sau:

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

1. Hình thức tuyển dụng

Tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương thực hiện theo hình thức xét tuyển.

2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng

a) Tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo bao gồm cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục thường xuyên 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.

b) Vị trí việc làm cần tuyển dụng

- Viên chức trực tiếp dạy lớp bao gồm giáo viên cấp học trung học cơ sở, giáo viên cấp học trung học phổ thông.

- Viên chức khác bao gồm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Thư viện, Thiết bị - Thí nghiệm, Công nghệ thông tin, Văn thư, Kế toán, Y tế.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Giáo viên trung học cơ sở hạng III: 13 chỉ tiêu; mã số: V.07.04.32
2. Giáo viên trung học phổ thông hạng III: 121 chỉ tiêu; mã số: V.07.05.15
3. Thư viện viên hạng IV: 04 chỉ tiêu, mã số: V.10.02.07
4. Nhân viên Thiết bị - Thí nghiệm: 04 chỉ tiêu, mã số: V.07.07.20
5. Nhân viên Văn thư: 16 chỉ tiêu, mã ngạch 02.008 hoặc 02.007
6. Nhân viên Công nghệ thông tin: 08 chỉ tiêu, mã số: V.07.05.15
7. Nhân viên Kế toán: 03 chỉ tiêu, mã ngạch 06.032 hoặc 06.031
8. Nhân viên Y tế: 06 chỉ tiêu, mã số V.08.03.07 hoặc V.08.05.13

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

a) Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên.

c) Lý lịch rõ ràng.

d) Về trình độ:

- Yêu cầu về trình độ văn hóa:

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 phù hợp với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

+ Nếu bằng tốt nghiệp do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch sang tiếng Việt và đã được Cục Quản lý chất lượng 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.

đ) Có đủ sức khỏe để nhận nhiệm vụ và công tác lâu dài.

e) 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

- Đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật hoặc bị kỷ luật buộc thôi việc, buộc thôi hợp đồng, hủy quyết định tuyển dụng ở ngành hoặc lĩnh vực công tác đăng ký dự tuyển trong vòng 12 tháng tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

- Người dự tuyển có dị dạng, khiếm khuyết về hình thể hoặc phát âm tiếng Việt không chuẩn.

2. 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 vị trí việc làm như sau:

a) Đăng ký vị trí việc làm giáo viên

Giáo viên trung học cơ sở, giáo viên trung học phổ thông: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành sư phạm tương ứng 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.

Riêng đối với người đăng ký dự tuyển vị trí việc làm là giáo viên môn Tiếng Anh, phải có thêm chứng chỉ ngoại ngữ tối thiểu đạt trình độ bậc 4 Tiếng Anh đối với cấp trung học cơ sở và bậc 5 Tiếng Anh đối với cấp trung học phổ thông theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

b) 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.

c) Đăng ký vị trí việc làm Công nghệ thông tin

Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành 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 quy định.

d) Đăng ký vị trí việc làm Thiết bị

- Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo cao đẳng trở lên, chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học.

- Có trình độ ngoại ngữ tối thiểu đạt bậc 1 đối với trình độ cao đẳng và tối thiểu đạt bậc 2 đối với trình độ đại học theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

đ) Đăng ký vị trí việc làm Thư viện

Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo trung cấp trở lên, chuyên ngành thư viện, nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện.

- Có trình độ ngoại ngữ tối thiểu đạt bậc 1 đối với trình độ trung cấp, cao đẳng và tối thiểu đạt bậc 2 đối với trình độ đại học theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

e) Đăng ký vị trí việc làm Văn thư

- Có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên chuyên ngành Văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư.

- Có trình độ ngoại ngữ tối thiểu đạt bậc 1 đối với trình độ trung cấp, cao đẳng và tối thiểu đạt bậc 2 đối với trình độ đại học theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

g) Đăng ký vị trí việc làm Kế toán

- Có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

- Có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch kế toán viên trung cấp trở lên.

- Có trình độ ngoại ngữ tối thiểu đạt bậc 1 đối với trình độ cao đẳng và tối thiểu đạt bậc 2 đối với trình độ đại học theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

h) Đăng ký vị trí việc làm Y tế trường học:

Có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên các chuyên ngành điều dưỡng, y sĩ.

- Có trình độ ngoại ngữ tối thiểu đạt bậc 1 đối với trình độ trung cấp, cao đẳng và tối thiểu đạt bậc 2 đối với trình độ đại học theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

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 các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương thực hiện theo 02 vòng như sau:

1.1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện dự tuyển thông qua Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần 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.

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 Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương kèm theo 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 (50 điểm):
 - + 01 câu Kiến thức chung về Luật Viên chức: 20 điểm.
 - + 01 câu Kiến thức chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm: 25 điểm.
 - + Tác phong (trang phục, thái độ, giao tiếp): 05 điểm.
- Buổi 2 (50 điểm):
 - + Người dự tuyển thực hiện một đề cương giáo án (bài soạn) 01 tiết dạy theo chương trình 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: 20 điểm.
 - + Trả lời phản biện của Ban Kiểm tra, sát hạch về kỹ năng, nghiệp vụ sư phạm theo đề cương đã trình bày: 25 điểm.
 - + Tác phong (trang phục, thái độ, giao tiếp): 05 điểm.
- * Riêng đối với người dự tuyển giáo viên môn Tiếng Anh: thực hiện kiểm tra, sát hạch 04 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết (45 điểm) và điểm tác phong (05 điểm).

b) Đối với vị trí việc làm tuyển dụng viên chức không phải là giáo viên dạy lớp (Tổng phụ trách Đội, Kế toán, Y tế, Văn thư, Thư viện, Thiết bị-Thí nghiệm, Công nghệ thông tin)

- 01 câu Kiến thức chung về Luật Viên chức: 20 điểm.
- 01 câu Kiến thức chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm: 25 điểm.
- Tác phong (trang phục, thái độ, giao tiếp): 10 điểm.

Khi tổng hợp điểm để xét, thực hiện nhân đôi số điểm trả lời của câu hỏi về Kiến thức chung và câu hỏi về Kiến thức chuyên ngành của người dự tuyển 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 tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương 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 Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo 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

Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm) và kèm theo các loại giấy tờ hợp pháp có chứng thực sau: Bản photocopy văn bằng tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ; bản photocopy chứng chỉ tin học, ngoại ngữ (đối với người đăng ký dự tuyển vị trí việc làm Văn thư, Thư viện, Thiết bị-Thí nghiệm, Y tế,

Kế toán); bản photocopy hồ sơ, giấy tờ chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên được cơ quan, tổ chức cấp (nếu có).

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.

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, số 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

a) 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 dự tuyển của người dự tuyển đã được cấp Bằng tốt nghiệp (bằng chuyên môn, nghiệp vụ chính). 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 kèm theo. 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 và Đào tạo tỉnh Bình Dương nếu được trúng tuyển.

b) Người đăng ký dự tuyển phải thực hiện các yêu cầu và hướng dẫn của người nhận hồ sơ; phải đảm bảo 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.

c) 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 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương (<http://sgdbinhduong.edu.vn>) trong suốt quá trình đăng ký dự tuyển như: Các loại danh sách; ngày, giờ, địa điểm kiểm tra sát hạch, chọn nhiệm sở công tác, nhận quyết định tuyển dụng; người dự tuyển được gọi triệu tập khi cần thiết trong quá trình tuyển dụng, ...

d) 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 tuyển phải có mặt đúng ngày, giờ, địa điểm theo yêu cầu của Hội đồng Tuyển dụng.

đ) Người đăng ký dự tuyển phải thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống dịch Covid-19 theo quy định.

e) Hồ sơ của người không trúng tuyển sẽ không trả lại.

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

a) Thời gian

Từ 08 giờ 00 ngày 01/6/2021 đến 16 giờ 00 ngày 30/6/2021 (trong giờ làm việc hành chính).

b) Địa điểm

Cơ sở 2 Trung tâm Giáo dục thường xuyên và Bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh Bình Dương. Địa chỉ: Số 495, Đường 30/4, phường Phú Thọ, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương (đối diện Trường Trung học phổ thông Võ Minh Đức). Điện thoại: (0274) 3813631.

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA, SÁT HẠCH VÒNG 2, CÔNG BỐ KẾT QUẢ TRÚNG TUYỂN; CHỌN NHIỆM SỞ CÔNG TÁC VÀ NHẬN QUYẾT ĐỊNH TUYỂN DỤNG

1. Kiểm tra, sát hạch vòng 2

Dự kiến trong khoảng thời gian từ ngày 08/7/2021 đến ngày 13/7/2021, 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 Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương <http://sgdbinhduong.edu.vn>.

2. Công bố kết quả trúng tuyển

Dự kiến trong khoảng thời gian từ ngày 09/8/2021 đến ngày 13/8/2021, Hội đồng Tuyển dụng sẽ công bố kết quả trúng tuyển tại tầng 1, Tháp B, Tòa nhà Trung tâm Hành chính tỉnh Bình Dương và trang thông tin điện tử Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương <http://sgdbinhduong.edu.vn>.

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

3. Chọn nhiệm sở công tác và nhận quyết định tuyển dụng

Thời gian, địa điểm tổ chức chọn nhiệm sở đối với những trường hợp trúng tuyển vào các vị trí việc làm thuộc cấp trung học phổ thông; 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 khoản 2 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019 và quy định tại Mục 5 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.

2. Chế độ tập sự

Người trúng tuyển viên chức 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.

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 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Ban Văn hoá - Xã hội HĐND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Trường ĐH Thủ Dầu Một;
- Các Phòng GDĐT huyện/thị xã/TP;
- Các trường THPT;
- Các trung tâm GDNN-GDTX huyện/thị xã/TP;
- Trung tâm GDTX và BDNV tỉnh;
- Đài Phát thanh và truyền hình Bình Dương;
- Báo Bình Dương;
- Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ;
- Trang thông tin điện tử Sở GDĐT;
- Phòng CM, NV Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB.



Nguyễn Thị Nhật Hằng

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

....., ngày tháng năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Ghi tay hoặc đánh vi tính, nội dung nào không có thì bỏ trống, không tẩy xóa)

(Dán ảnh 3x4)	<p>- Nguyện vọng 1: Vị trí việc làm dự tuyển⁽¹⁾:</p> <p>Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:</p> <p>- Nguyện vọng 2: Vị trí việc làm dự tuyển⁽¹⁾:</p> <p>Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:</p>
------------------	---

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Nam Nữ

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động: Email:

Quê quán⁽³⁾:

Hộ khẩu thường trú⁽³⁾:

Chỗ ở hiện nay⁽⁴⁾:

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

Thành phần bản thân hiện nay:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

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

(Bao gồm văn bằng, chứng chỉ (VBCC) về: chuyên môn, nghiệp vụ; ngoại ngữ; tin học)

Ngày, tháng, năm cấp VBCC	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp VBCC	Trình độ VBCC	Số hiệu của VBCC	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại VBCC

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. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

 Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo;
- (2) Nếu đăng ký vị trí việc làm thuộc cấp THCS thì ghi đúng tên trường theo Thông báo;
 Nếu đăng ký vị trí việc làm thuộc cấp THPT thì “Trung học phổ thông”;
- (3) Ghi theo 03 cấp: xã, huyện, tỉnh;
- (4) Ghi đầy đủ số nhà, đường, thôn/ấp/khu phố, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố.

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CẤP HỌC TRUNG HỌC PHỔ THÔNG, GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN
NĂM HỌC 2021 - 2022**

(Kèm theo Thông báo số 826/TB-SGDĐT ngày 12 / 5 /2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương)

Tổng cộng tuyển dụng	GIÁO VIÊN DẠY MÔN											HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ									
	Cộng GVC3	Toán	Vật lý	Hóa học	Sinh học	Kỹ thuật công nghiệp	Kỹ thuật nông nghiệp	Ngữ văn	Lịch sử	Địa lý	Thể dục	Tiếng Anh	Tin học	Giáo dục quốc phòng	Cộng HCPV	Kế toán	Y tế	Thư viện	Thiết bị	Công nghệ thông tin	Văn thư
162	121	17	08	06	03	04	02	20	04	12	09	31	01	04	41	03	06	04	04	08	16

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG GIÁO VIÊN TRUNG HỌC CƠ SỞ NĂM HỌC 2021 - 2022

(Kèm theo Thông báo số 886 /TB-SGDĐT ngày 18 / 5 /2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương)

Đơn vị	Tổng công tuyển	GIÁO VIÊN DẠY MÔN								Giáo viên Tổng phụ trách Đội
		Công GVC2	Toán	Ngữ văn	Lịch sử	Địa lý	Âm nhạc	Mỹ thuật	Tiếng Anh	
Trường THPT Thanh Tuyển	01	01	01							
Trường THCS-THPT Minh Hòa	06	05	01	02					02	01
Trường THPT Tân Bình	03	03			01			01		01
Trường THPT Thường Tân	03	03				01		01	01	
Tổng cộng	13	12	02	02	01	01	02	01	03	01