

THÔNG BÁO

Sơ tuyển viên chức, tiếp nhận vào công tác tại Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận

Căn cứ Kế hoạch số 227/KH-SGDĐT ngày 30/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức sơ tuyển, tiếp nhận vào làm công chức năm 2024;

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận thông báo về việc sơ tuyển viên chức để tiếp nhận vào làm công chức tại Sở, cụ thể như sau:

I. NHU CẦU, SỐ LƯỢNG

1. Nhu cầu: sơ tuyển viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Thuận, để đề nghị tiếp nhận vào làm công chức tại Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Số lượng: 03 chỉ tiêu.

3. Vị trí việc làm cần sơ tuyển:

+ Chuyên viên về quản lý chương trình giáo dục: 02 người;

+ Chuyên viên về quản lý tổ chức và hoạt động cơ sở giáo dục: 01 người.

II. THỜI GIAN, NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC SƠ TUYỂN

1. Thời gian sơ tuyển: Sẽ có thông báo cụ thể sau khi hoàn thành công tác kiểm tra hồ sơ và xác minh văn bằng, chứng chỉ của ứng viên.

2. Nội dung sơ tuyển:

- Vòng 1: Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ của người dự kiến đề nghị tiếp nhận vào làm công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Tổ chức sơ tuyển bằng hình thức phỏng vấn để kiểm tra về trình độ hiểu biết chung, năng lực chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

3. Hình thức sơ tuyển: Phỏng vấn trực tiếp.

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ SƠ TUYỂN

1. Đối tượng đăng ký sơ tuyển phải đảm bảo đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định như sau:

a) Người có quốc tịch Việt Nam.

b) Là viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập, có đủ 05 năm công tác trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) làm công việc có yêu cầu về trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

- Đối với vị trí chuyên viên về quản lý chương trình giáo dục (*làm việc tại bộ phận giáo dục Trung học*) và vị trí chuyên viên về quản lý tổ chức và hoạt động cơ sở giáo dục (*làm việc tại bộ phận GDCN&GDTX*): sơ tuyển viên chức đang công tác tại các ĐVSNCL trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Đối với vị trí chuyên viên về quản lý chương trình giáo dục (*làm việc tại bộ phận giáo dục Tiểu học*): sơ tuyển viên chức đang công tác tại các ĐVSNCL trực thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng.

d) Có các văn bằng, chứng chỉ sau:

- Đối với vị trí chuyên viên về quản lý chương trình giáo dục (*làm việc tại bộ phận giáo dục Trung học*): có bằng tốt nghiệp ĐHSPT Tiếng Anh; vị trí chuyên viên về quản lý tổ chức và hoạt động cơ sở giáo dục (*làm việc tại bộ phận GDCN&GDTX*): có bằng tốt nghiệp đại học Giáo dục thể chất; vị trí chuyên viên về quản lý chương trình giáo dục (*làm việc tại bộ phận giáo dục Tiểu học*): có bằng tốt nghiệp đại học Giáo dục Tiểu học.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm (*Có văn bằng, chứng chỉ hoặc văn bản có liên quan của cấp có thẩm quyền để xác định kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm*).

đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

e) Không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

g) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ SƠ TUYỂN

1. Thành phần hồ sơ:

a) Phiếu đăng ký sơ tuyển – theo Mẫu số 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ (*được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ*);

b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008, có xác nhận của đơn vị nơi người đề nghị xét chuyển đang công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí sơ tuyển (*có chứng thực của cơ quan Công chứng nhà nước*);

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

d) Bản tự nhận xét, đánh giá của người dự tuyển về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu đơn vị hiện đang công tác;

e) Bản sao các quyết định: Tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, điều động, biệt phái, nâng lương gần nhất và bản ghi quá trình đóng Bảo hiểm xã hội.

*** Lưu ý:**

- Tất cả các loại giấy tờ nêu trên cho vào bì đựng hồ sơ, liệt kê tóm tắt các giấy tờ nêu trên bên ngoài hồ sơ, đồng thời ghi rõ: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số điện thoại thường sử dụng.

- Hồ sơ đã đăng ký sơ tuyển sẽ không hoàn trả cho cá nhân, kể cả đối với các trường hợp không trúng tuyển.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ

3. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ

a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ: trong thời gian 30 ngày (*không tính thời gian nghỉ lễ tết theo quy định*), kể từ ngày phát hành Thông báo này.

b) Nơi nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Giáo dục và Đào tạo. Địa chỉ: 18 Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận.

*** Một số nội dung cần lưu ý:**

- Người đăng ký sơ tuyển công chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc có thể gửi theo đường bưu chính theo địa chỉ nêu trên (*đối với hồ sơ gửi qua đường bưu chính sẽ được tính đến thời điểm Sở Giáo dục và Đào tạo nhận được hồ sơ – căn cứ theo dấu bưu điện*).

- Thông báo này được thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh Ninh Thuận, được đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Giáo dục và Đào tạo và niêm yết công khai tại trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Thí sinh dự tuyển cần thường xuyên theo dõi Thông báo của Hội đồng sơ tuyển công chức Sở Giáo dục và Đào tạo tại trụ sở cơ quan hoặc Trang Thông tin điện tử Sở Giáo dục và Đào tạo để cập nhật thông tin có liên quan đến việc tổ chức sơ tuyển.

- Hội đồng sơ tuyển sẽ không nhận hồ sơ đăng ký sơ tuyển của các trường hợp không đảm bảo đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Mục III Thông báo này.

Các đơn vị, cá nhân nếu có vướng mắc hoặc chưa rõ về nội dung Thông báo này, đề nghị liên hệ trực tiếp Sở Giáo dục và Đào tạo (*qua Phòng Tổ chức – Hành chính*) hoặc số điện thoại 0259.3831754 để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- GD & các PGD Sở;
- Các phòng chức năng thuộc Sở;
- Các ĐVSNCL trực thuộc Sở;
- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng GDĐT các huyện, thành phố;
- Trang TT điện tử Sở GDĐT (đăng tin);
- Niêm yết tại cơ quan Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Huệ Khải

