

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng Giáo viên, nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP
Năm học 2024-2025**

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019; Luật Giáo dục năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ văn bản số 2185/UBND-NC ngày 14 tháng 7 năm 2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc thực hiện quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ

Căn cứ Quyết định số 1935/QĐ-UBND ngày 18/5/2024 của UBND quận Hà Đông về việc giao chỉ tiêu biên chế viên chức và lao động hợp đồng cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc UBND quận Hà Đông từ 01/5/2024;

Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế được giao năm 2024-2025, số biên chế hiện có và các quy định hiện hành;

Trường THCS Yên Nghĩa xây dựng Kế hoạch tuyển dụng hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

1. Mục đích yêu cầu

- Tuyển chọn những người có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 22 Luật Viên chức.

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ nhu cầu công việc, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng các quy định của pháp luật.

2. Chỉ tiêu cần tuyển dụng:



Nhu cầu tuyển dụng lao động hợp đồng năm học 2024 -2025: 29 người.

Trong đó: 02 giáo viên môn KHTN, 01 giáo viên môn GDTC, 08 giáo viên môn Ngữ văn, 11 giáo viên môn Toán, 03 giáo viên môn Tiếng Anh, 01 nghệ thuật, 03 nhân viên .

3. Vị trí việc làm cần tuyển

* 26 chỉ tiêu giáo viên; 03 chỉ tiêu nhân viên

4. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

- Có quốc tịch là quốc tịch Việt Nam.
- Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành.
- Có đủ sức khoẻ để làm việc.
- Có lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.
- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền xét tuyển hợp đồng.

- Chịu trách nhiệm về thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật, theo thoả thuận trong hợp đồng và theo yêu cầu của đơn vị.

- Qua kỳ kiểm tra năng lực chuyên môn vào vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền quyết định.

- Không trong thời gian 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. Quy định về xét tuyển hợp đồng

5.1. Hình thức và nội dung xét tuyển hợp đồng: Việc xét tuyển hợp đồng được thực hiện bằng hình thức xét tuyển, gồm 02 vòng, cụ thể như sau:

Xét tuyển được thực hiện theo 2 vòng như sau:

***) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển** Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Hồ sơ đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

***) Vòng 2: Tổ chức thực hành và phỏng vấn**

- Thực hành thông qua giảng bài trên lớp để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Trường hợp người tham gia dự tuyển là giáo viên đã từng ký hợp đồng làm việc tại nhà trường thì sử dụng kết quả xếp loại giờ dạy trong năm học thay cho phần thi thực hành.

5.2. Xác định người trúng tuyển

* Người trúng tuyển hợp đồng làm chuyên môn nghiệp vụ phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm kiểm tra năng lực tại vòng 2 đạt từ 14/20 điểm trở lên.
- Có số điểm vòng 2 cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp.

* Trường hợp có từ 2 người trở lên có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu hợp đồng cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì được ưu tiên theo thứ tự như sau:

- Người có nơi thường trú ở địa phương nơi đơn vị đóng.
- Người có trình độ đào tạo cao hơn (đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm).
- Người có kết quả học tập cao hơn ở nơi đào tạo chuyên môn.

- Nếu vẫn không xác định được thì Hiệu trưởng nhà trường quyết định lựa chọn người trúng tuyển hợp đồng và chịu trách nhiệm về kết quả lựa chọn của mình, báo cáo Trường phòng GDĐT, Chủ tịch UBND quận xem xét, phê duyệt thực hiện.

6. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

6.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được kiểm định qua Cục Khảo thí thuộc Bộ GDĐT, kèm bản gốc để đối chiếu.

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có dán ảnh 4x6 cm, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Bản sao giấy khai sinh.

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan có thẩm quyền cấp có thời hạn không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ tuyển dụng.

(Hồ sơ được đựng trong túi bằng bìa cứng cỡ 24x32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp và số điện thoại cần liên hệ).

6.2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển từ ngày 10 tháng 07 năm 2024 đến 11h00' ngày 30 tháng 07 năm 2024 (trong giờ hành chính).

- Địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển: Trường THCS Yên Nghĩa

Địa chỉ: Tổ 8 phường Yên Nghĩa, quận Hà Đông, Hà Nội

6.3. Một số lưu ý khi nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Người dự tuyển phải trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển (không nhờ người khác nộp thay).

- Chỉ tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của các thí sinh đã được cấp bằng tốt nghiệp.



- Không nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển bị tẩy xóa và không đúng theo quy định.
- Khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, người được giao nhiệm vụ tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định tại Kế hoạch này. Nếu không đủ điều kiện dự tuyển thì trả lời rõ lý do không tiếp nhận và trả ngay cho người nộp; khi tiếp nhận hồ sơ phải có Giấy biên nhận.

7. Nội dung và dự kiến thời gian thực hiện quy trình các bước công tác tuyển dụng

7.1. Tổ Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển hợp đồng: Sau khi ban hành Thông báo tuyển dụng hợp đồng, Hiệu trưởng nhà trường quyết định thành lập Tổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển để thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của người dự tuyển.

7.2. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tuyển dụng lao động hợp đồng:

- Sau khi xem xét kết quả tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của Tổ tiếp nhận, Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tuyển dụng lao động hợp đồng để thực hiện việc xét tuyển lao động hợp đồng theo quy.

- Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng lao động hợp đồng quyết định thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển; Ban đề; Ban kiểm tra, sát hạch và bộ phận khác (nếu cần thiết).

7.3. Kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển và công bố danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển vòng 2:

Sau khi thẩm định kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển vòng 2, những thí sinh không đủ điều kiện dự tuyển vòng 2 và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường.

7.4. Tổ chức kiểm tra năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Thời gian xét tuyển vòng 1: Sáng ngày 01/08/2024.
- Thời gian xét tuyển vòng 2: Sáng ngày 05/08/2024.

7.5. Thông báo kết quả tuyển dụng:

- Hội đồng tuyển dụng lao động hợp đồng tổ chức tổng hợp kết quả xét tuyển và báo cáo Chủ tịch UBND quận Hà Đông (qua Phòng Nội vụ) xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng hợp đồng.

- Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường và gửi thông báo trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ

mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Trường THCS Yên Nghĩa để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

7.6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng: Người trúng tuyển đến Trường THCS Yên Nghĩa. Để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo đúng thời gian quy định được thông báo.

7.7. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai hồ sơ đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển nhà trường báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định hủy kết quả trúng tuyển và thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường.

8. Kinh phí thực hiện: Theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

9. Tổ chức thực hiện

Hội đồng tuyển dụng giáo viên, nhân viên hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động năm học 2024-2025 của Trường THCS Yên Nghĩa./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng GDĐT;
- Lưu: VP.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



Nguyễn Thị Hải Hằng

