ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN KRÔNG NÔ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh - phúc**
Số: 304 /KH-UBND	*Krông Nô, ngày 12 tháng 11 năm 2024*

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2024 (đợt II)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ 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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi ngâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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;

Căn cứ Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc Ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 3160/QĐ-UBND ngày 05/9/2024 của UBND huyện Krông Nô về việc số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2024 của huyện Krông Nô;

Căn cứ Quyết định số 774/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của UBND huyện Krông Nô về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm, cấp độ xác định nhóm năng lực trong các trường mầm non công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Krông Nô;

Căn cứ Quyết định số 775/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của UBND huyện Krông Nô về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và

khung năng lực vị trí việc làm, cấp độ xác định nhóm năng lực trong các trường tiểu học công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Krông Nô;

Xét nhu cầu tuyển dụng viên chức của các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo. Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2024 đảm bảo chất lượng và số lượng, đúng vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

2. Nguyên tắc

Việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh.

Những người được tuyển dụng phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại một đơn vị, nếu đăng ký dự tuyển cùng một vị trí việc làm tại hai đơn vị khác nhau trong huyện sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển.

II. SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC CẦN TUYỂN; HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng của ngành Giáo dục và Đào tạo.

Số lượng người được giao năm 2024 của ngành Giáo dục và Đào tạo là 1227 người, đã sử dụng là 1196 người, chưa sử dụng là 31 người.

2. Số lượng người cần tuyển ở từng vị trí việc làm: 31 chỉ tiêu, với các vị trí việc làm cụ thể:

- Giáo viên mầm non hạng III, Mã số: V.07.02.26: 08 chỉ tiêu.
- Giáo viên tiểu học hạng III, Mã số: V.07.03.29: 19 chỉ tiêu.
- Văn thư viên trung cấp, Mã số: 02.008: 01 chỉ tiêu.
- Thư viện viên hạng IV, Mã số: V.10.02.07: 01 chỉ tiêu.
- Kế toán viên trung cấp, Mã số: 06.032: 02 chỉ tiêu.

(Chi tiết theo phụ lục 1 kèm theo)

3. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

4. Nội dung xét tuyển: Thực hiện theo 2 vòng.

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

b) Vòng 2: Kiểm tra, sát hạch.

Hình thức: Vấn đáp.

Nội dung: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Thời gian: 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

Thang điểm: 100 điểm.

5. Xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức.

Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm xét tuyển tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) 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 tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b mục này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức không được bảo lưu kết quả tuyển dụng cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

1.1. Đối tượng dự tuyển: 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 sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Krông Nô năm 2024:

- 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 đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

1.2. 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

1.3. Đối tượng và điểm ưu tiên

- 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 tại vòng 2.

- 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 chuyển 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 tại vòng 2.

- 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 tại vòng 2.

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được công 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Trường hợp người tham gia dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm

(Chi tiết theo phụ lục số 2 kèm theo)

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC; THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP

1. Người đăng ký dự tuyển viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2024 nộp Phiếu đăng ký dự tuyển và các giấy tờ ưu tiên (nếu có) theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

2. Địa chỉ nộp Phiếu đăng ký dự tuyển: Nộp trực tiếp tại phòng Nội vụ huyện Krông Nô, tỉnh Đắk Nông hoặc gửi theo đường bưu chính (Địa chỉ:

Phòng Nội vụ huyện Krông Nô, tỉnh Đắk Nông, Tổ dân phố 1, Thị trấn Đắk Mâm, huyện Krông Nô, tỉnh Đắk Nông).

3. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện Krông Nô.

Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút) trong thời gian 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Trang thông tin điện tử của huyện Krông Nô.

4. Lưu ý:

Yêu cầu thí sinh đăng ký dự tuyển phải thường xuyên theo dõi các nội dung chi tiết về tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2024 tại Trang thông tin điệu tử của Ủy ban nhân dân huyện Krông Nô tại địa chỉ: http://krongno.daknong.gov.vn

Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển. Các 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 sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật.

Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Ủy ban nhân dân huyện Krông Nô (thông qua phòng Nội vụ) để xuất trình bản gốc các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (nếu có) theo yêu cầu của vị trí việc làm để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

Không nhận Phiếu đăng ký dự tuyển đối với những người chưa có bằng tốt nghiệp chuyên môn, bằng Trung học phổ thông hoặc tương đương.

V. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

1. Kinh phí tổ chức tuyển dụng viên chức.

Phòng Nội vụ phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán các nội dung chi cho công tác tuyển dụng.

2. Về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí xét tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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.

VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để thực hiện tốt công tác tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2024 đảm bảo khách quan, dân chủ, công khai, công bằng, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, cụ thể:

1. Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp với phòng Nội vụ đăng tải các thông tin về kỳ tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2024 theo quy định.

2. Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành Thông báo tuyển dụng; các Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; thành lập Ban Giám sát, các bộ phận giúp việc Hội đồng và các văn bản khác có liên quan đến việc tuyển dụng.

Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định công nhật kết quả tuyển dụng viên chức sau khi có báo cáo kết quả của Hội đồng tuyển dụng.

Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành các Quyết định tuyển dụng viên chức, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương.

Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức; thu lệ phí thí sinh đăng ký xét tuyển viên chức; hướng dẫn người trúng tuyển viên chức hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng và hướng dẫn các đơn vị trường học ký kết hợp đồng làm việc, nhận việc theo đúng quy định.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với phòng Nội vụ trong việc đề cử các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc cho Hội đồng và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí tổ chức tuyển dụng viên chức trên cơ sở đề nghị của phòng Nội vụ. Hướng dẫn phòng Nội vụ thanh, quyết toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức theo đúng quy định.

5. Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thông thông báo công khai Kế hoạch này và các nội dung liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức để các cá nhân, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan biết và thực hiện.

6. Hiệu trưởng các đơn vị trường học công lập

Niêm yết công khai thông báo tuyển dụng tại các đơn vị trường học; thực hiện nhiệm vụ tuyển dụng theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Thực hiện ký hợp đồng làm việc và nhận việc đối với người trúng tuyển viên chức theo quy định.

7. Hội đồng tuyển dụng viên chức

- Tổng hợp, niêm yết danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển.

- Thành lập các bộ phận giúp việc.

- Tổ chức kiểm tra, sát hạch.

- Thông báo kết quả xét tuyển.

- Tổng hợp trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết quả và thông báo kết quả tuyển dụng cho người dự tuyển theo quy định.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2024, yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND huyện;
- Các đơn vị: Nội vụ; Giáo dục và Đào tạo; Văn hóa và Thông tin; Tài chính - Kế hoạch; Trung tâm VHTT&TT; các đơn vị trường học;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trang Thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Ngô Xuân Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN KRÔNG NÔ

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

Phụ lục 1
CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NĂM 2024

STT	Tên đơn vị	Biên chế			Tổng chỉ tiêu	Vị trí việc làm giáo viên				Vị trí việc làm nhân viên			Chỉ tiêu là người dân tộc thiểu số	Ghi chú
		Được giao	Có mặt	Chưa sử dụng		Giáo viên Mầm non	Giáo viên Tiểu học dạy môn chung	Giáo viên Tiểu học dạy môn Tiếng Anh	Giáo viên thể dục	Văn thư	Thư viện	Kế toán	Số lượng	
	Tổng số	**493**	**462**	**31**	**31**	**8**	**16**	**1**	**2**	**1**	**1**	**2**	**1**	
I	**BẬC TIỂU HỌC**	**367**	**344**	**23**	**23**	**0**	**16**	**1**	**2**	**1**	**1**	**2**	**0**	
1	Trường Tiểu học Kim Đồng	43	39	4	4		3					1		
2	Trường Tiểu học Lê Văn Tám	47	45	2	2		2							
3	Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi	29	27	2	2		1		1					
4	Trường Tiểu học Nguyễn Thị Minh Khai	37	35	2	2		1			1				
5	Trường Tiểu học Lê Thị Hồng Gấm	37	36	1	1		1							
6	Trường TH và THCS Nguyễn Viết Xuân	31	29	2	2		2							
7	Trường Tiểu học Võ Thị Sáu	28	27	1	1		1							
8	Trường Tiểu học Nguyễn Văn Bé	23	21	2	2		1					1		
9	Trường Tiểu học Ngô Gia Tự	15	12	3	3		2		1					

10	Trường Tiểu học Phan Chu Trinh	36	35	1	1						1			
11	Trường Tiểu học Phan Bội Châu	19	17	2	2		2							
12	Trường Tiểu học Bế Văn Đàn	22	21	1	1			1						
II	**BẬC MẦM NON**	**126**	**118**	**8**	**8**	**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	
1	Trường Mầm non Hoàng Anh	25	22	3	3	3							1	
2	Trường Mầm non Chồi Non	18	16	2	2	2								
3	Trường Mầm non Hướng Dương	14	13	1	1	1								
4	Trường Mầm non Sao Mai	25	24	1	1	1								
5	Trường Mầm non Hoạ Mi	44	43	1	1	1								

ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN KRÔNG NÔ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh - phúc**

Phụ lục 2

TIÊU CHUẨN CỦA CÁC VỊ TRÍ VIỆC LÀM VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NĂM 2024

1. Vị trí việc làm giáo viên

1.1. Cơ sở pháp lý

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở Giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;

1.2. Trình độ, tiêu chuẩn

a) Vị trí giáo viên bậc mầm non (chức danh nghề nghiệp: Giáo viên mầm non hạng III; mã số: V.07.02.26)

- Có bằng tốt nghiệp THPT hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình THPT.

- Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm mầm non trở lên.

- Chứng chỉ Tiếng Anh bậc 2 theo khung năng lực 6 bậc hoặc tương đương trở lên.

- Chứng chỉ ƯDCNTT cơ bản trở lên.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định trong thời gian thực hiện chế độ tập sự. Giáo viên tuyển dụng mới nhưng không phải thực hiện chế độ tập sự thì phải bổ sung chứng chỉ trong thời hạn 01 (một) năm kể từ ngày được tuyển dụng.

b) Vị trí giáo viên tiểu học (chức danh nghề nghiệp: Giáo viên tiểu học hạng III; mã số: V.07.03.29)

- Có bằng tốt nghiệp THPT hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình THPT.

- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Chứng chỉ Tiếng Anh bậc 2 theo khung năng lực 6 bậc hoặc tương đương trở lên.

- Chứng chỉ ƯDCNTT cơ bản trở lên.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học theo quy định trong thời gian thực hiện chế độ tập sự. Giáo viên tuyển dụng mới nhưng không phải thực hiện chế độ tập sự thì phải bổ sung chứng chỉ trong thời hạn 01 (một) năm kể từ ngày được tuyển dụng.

2. Vị trí việc làm văn thư viên trung cấp (Mã số: 02.008)

2.1. Cơ sở pháp lý

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

2.2. Trình độ, tiêu chuẩn

- Có bằng tốt nghiệp THPT hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình THPT;

- Chứng chỉ Tiếng Anh bậc 1 theo khung năng lực 6 bậc hoặc tương đương trở lên;

- Chứng chỉ ƯDCNTT cơ bản trở lên;

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ.

3. Vị trí việc làm Thư viện viên hạng IV (Mã số: V.10.02.07)

3.1. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện.

3.2. Trình độ, tiêu chuẩn

- Có bằng tốt nghiệp THPT hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình THPT;

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp;

- Chứng chỉ Tiếng Anh bậc 1 theo khung năng lực 6 bậc hoặc tương đương trở lên;

- Chứng chỉ ƯDCNTT cơ bản trở lên.

4. Vị trí việc làm Kế toán viên trung cấp (Mã số: 06.032)

4.1. Cơ sở pháp lý

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ.

4.2. Trình độ, tiêu chuẩn

- Có bằng tốt nghiệp THPT hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình THPT;

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

- Chứng chỉ Tiếng Anh bậc 1 theo khung năng lực 6 bậc hoặc tương đương trở lên;

- Chứng chỉ ƯDCNTT cơ bản trở lên;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng về kế toán và chứng chỉ bồi dưỡng khác theo yêu cầu của vị trí việc làm./.