

KẾ HOẠCH

Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Long Biên năm 2024

(Kèm theo Quyết định số 3353/QĐ-UBND ngày 16/8/2024
của UBND quận Long Biên)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng bổ sung viên chức làm công tác giảng dạy và viên chức phục vụ giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận đúng vị trí việc làm, đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu, góp phần xây dựng đội ngũ viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của quận.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng viên chức ngành giáo dục đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

II. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

1.1. Điều kiện chung

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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- Có trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu công việc;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

1.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với từng chức danh nghề nghiệp tuyển dụng (Có Phụ lục kèm theo)

1.3. Những người 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.

2. Chỉ tiêu tuyển dụng (theo Công văn số 2745/SNV-XTDQLĐTBD ngày 09/8/2024 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội): 338 chỉ tiêu

- Khối mầm non: 92 chỉ tiêu (Giáo viên: 67, Nhân viên Kế toán: 25)

- Khối tiểu học: 64 chỉ tiêu (Giáo viên: 50, Nhân viên Kế toán: 11, Nhân viên Thư viện: 03)

- Khối THCS: 182 chỉ tiêu (Giáo viên: 163, Nhân viên Kế toán: 07, Nhân viên Thư viện: 05, Nhân viên Thiết bị thí nghiệm: 07)

(Có biểu cụ thể kèm theo)

III. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

- 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;

- 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;

- 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.

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

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

IV. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

1.1. Người đăng ký dự tuyển viên chức trực tiếp nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu quy định kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ gửi kèm Kế hoạch này) vào một vị trí việc làm tại một trường có chỉ tiêu tuyển dụng trong toàn quận (nếu đăng ký dự tuyển vào 2 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi).

- Người đăng ký dự tuyển viên chức phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong phiếu. Các nội dung khai trong

phiếu phải đầy đủ, chính xác từ các giấy tờ bản gốc đã được cơ quan có thẩm quyền cấp tính đến trước thời điểm chốt nộp phiếu đăng ký dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp phiếu đăng ký dự tuyển (khi nộp xuất trình Căn cước công dân hoặc các giấy tờ chứng minh), nếu nộp hộ phải xuất trình thêm giấy ủy quyền có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

- Các phiếu điền không đầy đủ bất cứ thông tin bắt buộc nào trong phiếu đều được coi là phiếu không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

- Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải tại Cổng thông tin điện tử của quận Long Biên (<http://longbien.hanoi.gov.vn>)

1.2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. 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 Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển.

2. Lệ phí dự tuyển:

Lệ phí tuyển dụng thực hiện theo 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 Thông báo danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo thời gian, địa điểm, cách thức nộp lệ phí trước khi tổ chức tuyển dụng.

3. Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

- Tuyển dụng giáo viên: thời gian tiếp nhận phiếu từ ngày 20/8/2024 đến 17 giờ 00 phút ngày 18/9/2024 trừ các ngày thứ 7, chủ nhật trong tuần và ngày lễ (Buổi sáng từ 08h00' đến 11h30'; Buổi chiều từ 13h30' đến 17h00')

- Tuyển dụng nhân viên: thời gian tiếp nhận phiếu từ ngày 15/10/2024 đến 17 giờ 00 phút ngày 13/11/2024 trừ các ngày thứ 7, chủ nhật trong tuần và ngày lễ (Buổi sáng từ 08h00' đến 11h30'; Buổi chiều từ 13h30' đến 17h00')

4. Địa chỉ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

Phòng Nội vụ - UBND quận Long Biên

(Số 01 phố Vạn Hạnh, Khu đô thị Việt Hưng, Long Biên, Hà Nội)

5. Số điện thoại của bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Phụ trách: đồng chí Dương Kiều Ngọc Loan - Phó Trưởng phòng Nội vụ; số điện thoại 0366633696.

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng:

Thi tuyển 02 vòng theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 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 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Nội dung tuyển dụng:

2.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung bằng hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính. Nội dung thi gồm 02 phần, cụ thể như sau:

- Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.

Miễn thi Phần I (Kiến thức chung) đối với các trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào theo quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức.

- Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm bằng một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc. Thời gian thi 30 phút.

Miễn thi Phần II (Ngoại ngữ) đối với các trường hợp sau:

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

- Kết quả thi Vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi nêu trên; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp Vòng 2.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi Vòng 1 trên máy vi tính.

2.2. Vòng 2:

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

- Hình thức thi: Vấn đáp

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

- Thang điểm: 100 điểm.

- Việc tổ chức thi vấn đáp vòng 2 thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ và các văn bản hiện hành.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 (*bằng hình thức vấn đáp*).

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

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi 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 tuyển dụng của vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi phần thi Kiến thức chung tại Vòng 1 cao hơn.

3.3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch UBND quận quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển và kết quả thi phần thi Kiến thức chung tại Vòng 1 bằng nhau thì người trúng tuyển là người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn;

- Người có trình độ chuyên môn đăng ký dự tuyển cao hơn;

- Xếp loại tốt nghiệp cao hơn;

- Có điểm học tập trung bình toàn khóa cao hơn;

- Có thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc đúng vị trí việc làm nhiều hơn;

- Người dự tuyển là nữ;

- Người có tuổi đời cao hơn.

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

VI. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

Kinh phí chi hoạt động xây dựng nội dung ôn tập tuyển dụng, xây dựng ngân hàng đề thi (hoặc thuê làm đề) và tổ chức thi của Hội đồng tuyển dụng, các Ban, tổ giúp việc của Hội đồng và các nội dung khác có liên quan đến kỳ tuyển dụng được chi từ lệ phí dự thi và nguồn ngân sách UBND quận giao để thực hiện nhiệm vụ tuyển dụng công chức, viên chức hàng năm.

Mức chi áp dụng theo Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019, Nghị quyết 16/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND thành phố Hà Nội về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của UBND thành phố và các văn bản pháp lý hiện hành.

VII. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(Có biểu chi tiết kèm theo)

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND quận

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức để tổ chức, thực hiện công tác tuyển dụng theo quy định.

- Thành lập Ban giám sát, Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển.

- Công nhận kết quả trúng tuyển, ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Long Biên.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức

- Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Thành lập các Ban giúp việc để tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức.

- Lập Kế hoạch chi tiết việc tổ chức thực hiện, thời gian địa điểm tổ chức thi, thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng để mọi người được biết và thực hiện; tổ chức thi, chấm thi, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng viên chức báo cáo Chủ tịch UBND quận quyết định công nhận.

3. Ban giám sát

Giám sát quá trình tuyển dụng và địa điểm thi theo Kế hoạch.

Thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ theo điều 36 Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ và theo quy định hiện hành.

4. Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển có nhiệm vụ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, tổng hợp danh sách và số lượng đăng ký dự tuyển báo cáo Hội đồng tuyển dụng và UBND quận theo quy định.

5. Phòng Nội vụ

- Tham mưu UBND quận xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Long Biên năm 2024;

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng, chỉ tiêu tuyển dụng và nội dung ôn tập trên các phương tiện thông tin đại chúng, cổng thông tin điện tử quận và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC quận;

- Tham mưu UBND quận thành lập Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc và thực hiện chuyên môn nghiệp vụ tổ chức tuyển dụng viên chức;

- Tổ chức kiểm tra đối chiếu hồ sơ của người trúng tuyển; Phối hợp Công an quận, thành phố xác minh những trường hợp có dấu hiệu sử dụng bằng cấp, giấy tờ giả, không đúng quy định; tham mưu xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật;

- Tổng hợp, đề nghị Chủ tịch UBND quận phê duyệt kết quả tuyển dụng; Tham mưu quyết định tuyển dụng, đề nghị Sở Nội vụ bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người trúng tuyển theo quy định;

- Hướng dẫn ký hợp đồng lao động đối với viên chức trúng tuyển.

- Báo cáo kết quả tuyển dụng và báo cáo theo yêu cầu về Sở Nội vụ thành phố Hà Nội;

- Tham mưu kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức theo thẩm quyền.

6. Thanh tra Quận

Phối hợp với phòng Nội vụ, Công an quận thành lập Ban giám sát để giám sát toàn bộ quá trình tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định.

7. Công an Quận

Cử cán bộ, chiến sỹ tham gia Ban giám sát và tham gia đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn tại các địa điểm làm việc của Hội đồng tuyển dụng trong suốt kỳ tuyển dụng;

Bố trí phương tiện nhận đề, bảo vệ đề thi, bài thi tại các địa điểm tổ chức tuyển dụng.

8. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp cho ý kiến đối với nội dung ôn tập và tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng theo yêu cầu.

9. Trung tâm y tế quận

Cử bác sĩ tham gia trực tại các địa điểm tổ chức tuyển dụng (theo lịch thông báo cụ thể)

10. Phòng Tài chính - Kế hoạch, phụ trách kế toán phòng Nội vụ

Phối hợp với phòng Nội vụ xây dựng dự toán tuyển dụng viên chức, hướng dẫn quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định.

11. Điện lực Long Biên

Có kế hoạch đảm bảo cung cấp điện tại địa điểm thi tuyển trong những ngày tổ chức tuyển dụng.

12. Văn phòng HĐND và UBND

- Cử cán bộ Công nghệ thông tin phối hợp tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng theo yêu cầu.

- Niêm yết công khai Kế hoạch và chỉ tiêu tuyển dụng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC quận.

13. UBND các phường, các trường học và các đơn vị khác liên quan

- Niêm yết công khai Kế hoạch và chỉ tiêu tuyển dụng.

- Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện theo yêu cầu (nếu có).

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về UBND Quận (qua phòng Nội vụ) để được hướng dẫn giải quyết./.

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

....., ngày.... tháng.... năm....

(Ảnh 4x6)	<p>PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN</p> <p>Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:</p> <p>Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:</p> <p>I. THÔNG TIN CÁ NHÂN</p>
<p>Họ và tên:</p>	
<p>Ngày, tháng, năm sinh: Nam⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/></p>	
<p>Dân tộc: Tôn giáo:</p>	
<p>Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp:</p>	
<p>Nơi cấp:</p>	
<p>Số điện thoại di động: Email:</p>	
<p>Quê quán:</p>	
<p>Địa chỉ nhận thông báo:.....</p>	
<p>Thông tin về hộ khẩu (nếu có):</p>	
<p>Tình trạng sức khỏe: Chiều cao:; Cân nặng: kg</p>	
<p>Trình độ văn hóa:</p>	
<p>Trình độ chuyên môn:</p>	

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

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

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

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. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nguyên vọng 1:

- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾;

- Đơn vị ⁽²⁾:
.....

2. Nguyên vọng 2 (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyên vọng thì thí sinh không điền phần này):

- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾;

- Đơn vị ⁽²⁾:
.....

3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này)

3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ ⁽⁵⁾:

Tiếng Anh Tiếng Nga Tiếng Pháp Tiếng Đức Tiếng Trung Quốc

Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm:

3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):

4. Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyên vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Tổ chức tuyển dụng giáo viên làm việc tại các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND quận Long Biên năm 2024

(Kèm theo Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục
công lập trực thuộc UBND quận Long Biên năm 2024)

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1.	19/8/2024	- Ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu, kế hoạch tuyển dụng viên chức; - Thông báo công khai chỉ tiêu tuyển dụng giáo viên, thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển; - Thành lập Ban giám sát, Hội đồng tuyển dụng, Tổ thư ký, Tổ tiếp nhận, Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển giáo viên	Chủ tịch UBND quận; Phòng Nội vụ
2.	20/8/2024 đến 18/9/2024	- Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển giáo viên - Công bố tài liệu, nội dung ôn tập. - Thuê đơn vị tổ chức thi vòng 1, đơn vị làm đề, đáp án thi vòng 2	Tổ tiếp nhận phiếu; HĐTD
3.	19/9/2024 đến 22/9/2024	Thẩm định phiếu đăng ký dự tuyển	Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển
4.	23/9/2024 đến 27/9/2024	- Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự tuyển, người không đủ điều kiện dự tuyển. - Thu lệ phí dự tuyển	HĐTD
5.	28/9/2024 đến 03/10/2024	- Tổng hợp, sửa chữa sai sót (nếu có). - Triệu tập thí sinh dự thi vòng 1, số lượng phòng thi, danh sách thí sinh, số báo danh, sơ đồ điểm thi.	HĐTD
6.	04/10/2024 đến 10/10/2024	- Thành lập Ban coi thi; Tổ phục vụ; - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức khai mạc, thi vòng 1	HĐTD, các Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan
7.	11/10/2024	- Tập trung thí sinh, khai mạc kỳ thi, phổ biến quy chế thi và chi tiết lịch thi; - Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất tại địa điểm thi.	HĐTD, các Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan, thí sinh đủ điều kiện thi vòng 1
8.	12/10/2024	Tổ chức thi vòng 1 (hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính) <i>Địa điểm thi được thông báo trong Thông báo triệu tập thí sinh</i> <i>(Công bố kết quả ngay sau khi thi)</i>	HĐTD, Ban giám sát, các Ban, tổ giúp việc, thí sinh

9.	18/10/2024	Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2	HĐTD
10.	Từ 19/10/2024 đến 25/10/2024	- Thành lập Ban kiểm tra sát hạch; Ban coi thi; - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức thi vòng 2; - Hoàn thành đề, đáp án thi phỏng vấn; Nhận và bảo quản đề, đáp án thi. - Niêm yết công khai danh sách thí sinh tại các phòng thi.	HĐTD, các Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan
11.	26/10/2024 và 27/10/2024	- Họp chuẩn bị công tác chấm thi; - Tổ chức thi vòng 2 (hình thức vấn đáp) <i>Địa điểm thi được thông báo trong Thông báo triệu tập thí sinh</i>	HĐTD, Ban giám sát, các Ban, tổ giúp việc, thí sinh đủ điều kiện thi vòng 2
12.	30/10/2024	- Tổng hợp, rà soát kết quả thi và đề nghị Chủ tịch UBND quận quyết định công nhận kết quả tuyển dụng; - Phê duyệt, thông báo kết quả trúng tuyển.	HĐTD; Chủ tịch UBND quận; Phòng Nội vụ
13.	31/10/2024 đến 29/11/2024	Hoàn thiện hồ sơ của các thí sinh trúng tuyển	Phòng Nội vụ; Các thí sinh trúng tuyển.
14.	Trước ngày 14/12/2024	- Ban hành Quyết định tuyển dụng; - Hướng dẫn các đơn vị ký hợp đồng lao động với người trúng tuyển.	Chủ tịch UBND quận; Phòng Nội vụ; Các thí sinh trúng tuyển; Các trường
15.	Từ 15/12/2024 đến 31/12/2024	Tập hợp văn bản, lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.	Phòng Nội vụ

Lưu ý: Thời gian dự kiến có thể thay đổi để phù hợp với điều kiện thực tế nhưng phải đảm bảo quy trình tuyển dụng theo quy định.

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN
Tổ chức tuyển dụng nhân viên làm việc tại các cơ sở giáo dục
trực thuộc UBND quận Long Biên năm 2024
(Kèm theo Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục
công lập trực thuộc UBND quận Long Biên năm 2024)

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
	14/10/2024	- Thông báo công khai chỉ tiêu tuyển dụng nhân viên, thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển; - Thành lập Ban giám sát, Hội đồng tuyển dụng, Tổ thư ký, Tổ tiếp nhận, Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển nhân viên	Chủ tịch UBND quận; Phòng Nội vụ
	15/10/2024 đến 13/11/2024	- Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển nhân viên - Công bố tài liệu, nội dung ôn tập. - Thuê đơn vị tổ chức thi vòng 1, đơn vị làm đề, đáp án thi vòng 2	Tổ tiếp nhận phiếu; HĐTD
	14/11/2024 đến 17/11/2024	Thẩm định phiếu đăng ký dự tuyển	Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển
	18/11/2024 đến 22/11/2024	- Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự tuyển, người không đủ điều kiện dự tuyển. - Thu lệ phí dự tuyển	HĐTD
	23/11/2024 đến 26/11/2024	- Tổng hợp, sửa chữa sai sót (nếu có). - Triệu tập thí sinh dự thi vòng 1, số lượng phòng thi, danh sách thí sinh, số báo danh, sơ đồ điểm thi.	HĐTD
	27/11/2024 đến 28/11/2024	- Thành lập Ban coi thi; Tổ phục vụ; - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức khai mạc, thi vòng 1	HĐTD, các Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan
	29/11/2024	- Tập trung thí sinh, khai mạc kỳ thi, phổ biến quy chế thi và chi tiết lịch thi; - Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất tại địa điểm thi.	HĐTD, các Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan, thí sinh đủ điều kiện thi vòng 1
	30/11/2024	Tổ chức thi vòng 1 (hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính) <i>Địa điểm thi được thông báo trong Thông báo triệu tập thí sinh</i> <i>(Công bố kết quả ngay sau khi thi)</i>	HĐTD, Ban giám sát, các Ban, tổ giúp việc, thí sinh
	02/12/2024	Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2	HĐTD

	Từ 03/12/2024 đến 06/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Thành lập Ban kiểm tra sát hạch; Ban coi thi; - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức thi vòng 2; - Hoàn thành đề, đáp án thi phỏng vấn; Nhận và bảo quản đề, đáp án thi. - Niêm yết công khai danh sách thí sinh tại các phòng thi. 	HĐTD, các Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan
	07/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Họp chuẩn bị công tác chấm thi; - Tổ chức thi vòng 2 (hình thức vấn đáp) <i>Địa điểm thi được thông báo trong Thông báo triệu tập thí sinh</i> 	HĐTD, Ban giám sát, các Ban, tổ giúp việc, thí sinh đủ điều kiện thi vòng 2
	11/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp, rà soát kết quả thi và đề nghị Chủ tịch UBND quận quyết định công nhận kết quả tuyển dụng; - Phê duyệt, thông báo kết quả trúng tuyển. 	HĐTD; Chủ tịch UBND quận; Phòng Nội vụ
	12/12/2024 đến 10/01/2025	Hoàn thiện hồ sơ của các thí sinh trúng tuyển	Phòng Nội vụ; Các thí sinh trúng tuyển.
	Trước ngày 25/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành Quyết định tuyển dụng; - Hướng dẫn các đơn vị ký hợp đồng lao động với người trúng tuyển. 	Chủ tịch UBND quận; Phòng Nội vụ; Các thí sinh trúng tuyển; Các trường
	Trước ngày 27/01/2025	Tập hợp văn bản, lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.	Phòng Nội vụ

Lưu ý: Thời gian dự kiến có thể thay đổi để phù hợp với điều kiện thực tế nhưng phải đảm bảo quy trình tuyển dụng theo quy định.

PHỤ LỤC
ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN
ĐỐI VỚI CÁC CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC
(Kèm theo Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Long Biên năm 2024)

I. Chức danh giáo viên mầm non hạng III (mã số V.07.02.26)

Tiêu chuẩn giáo viên mầm non hạng III được quy định tại 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; Thông tư 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; Quyết định số 23242/QĐ-SNV ngày 28/3/2024 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội phê duyệt Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường mầm non công lập thuộc UBND quận Long Biên.

1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

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

2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục mầm non và triển khai thực hiện vào nhiệm vụ được giao;

b) Có kiến thức, kỹ năng trong việc tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; có khả năng sư phạm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

c) Biết phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ trẻ em và cộng đồng trong công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

d) Biết quản lý, sử dụng, bảo quản và giữ gìn có hiệu quả tài sản cơ sở vật chất, thiết bị của nhóm/Lớp, trường;

đ) Sử dụng ngoại ngữ, công nghệ thông tin: đáp ứng yêu cầu của công việc

II. Chức danh giáo viên tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29)

Tiêu chuẩn giáo viên tiểu học hạng III được quy định tại 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; Thông tư 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; Quyết định số 23243/QĐ-SNV ngày 28/3/2024 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội phê duyệt Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường tiểu học công lập thuộc UBND quận Long Biên.

1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a) Giáo viên cơ bản: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học.

b) Giáo viên Âm nhạc: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Âm nhạc. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học 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.

c) Giáo viên Mỹ thuật: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Mỹ thuật. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học 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.

d) Giáo viên Giáo dục Thể chất: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Giáo dục thể chất. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học 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.

đ) Giáo viên Tin học: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tin học. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học 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.

e) Giáo viên Tiếng Anh: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tiếng Anh. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học 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.

2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục tiểu học và triển khai thực hiện vào các nhiệm vụ được giao;

b) Thực hiện giảng dạy, giáo dục bảo đảm chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Vận dụng được kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh;

d) Có khả năng áp dụng được các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh;

đ) Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục cho học sinh;

e) Thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng để phát triển năng lực chuyên môn bản thân; biết áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; hướng dẫn học sinh tự làm được đồ dùng dạy học;

g) Sử dụng ngoại ngữ, công nghệ thông tin: đáp ứng yêu cầu của công việc

III. Chức danh giáo viên THCS hạng III (mã số V.07.04.32)

Tiêu chuẩn giáo viên THCS hạng III được quy định tại Thông tư số 03/2021/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 trung học cơ sở công lập; Thông tư 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; Quyết định số 23244/QĐ-SNV ngày 28/3/2024 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội phê duyệt Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường trung học cơ sở công lập thuộc UBND quận Long Biên

1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a) Giáo viên Toán học: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Toán học. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

b) Giáo viên Vật lý: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Vật lý. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

c) Giáo viên Hoá học: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Hoá học. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

d) Giáo viên Sinh học: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Sinh học. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

đ) Giáo viên Ngữ văn: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Văn học. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

e) Giáo viên Địa lý: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Địa lý. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

g) Giáo viên Lịch sử: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Lịch sử. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

h) Giáo viên Giáo dục công dân: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Giáo dục công dân. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

i) Giáo viên Tiếng Anh: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tiếng Anh. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học 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.

k) Giáo viên Giáo dục Thể chất: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Giáo dục thể chất. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học 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.

l) Giáo viên Âm nhạc: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Âm nhạc. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học 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.

m) Giáo viên Tin học: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tin học. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học 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.

n) Giáo viên Mỹ thuật: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Mỹ thuật. Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Đại học chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng

ng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học cơ sở và triển khai thực hiện vào nhiệm vụ được giao;

b) Nắm vững kiến thức của môn học được phân công giảng dạy; có khả năng xây dựng được kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh;

c) Có khả năng áp dụng có hiệu quả các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, tích cực hóa hoạt động của học sinh;

d) Sử dụng được các phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh;

đ) Có khả năng tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh; lồng ghép các hoạt động tư vấn tâm lý, hướng nghiệp vào trong hoạt động dạy học và giáo dục;

e) Xây dựng được mối quan hệ hợp tác với cha mẹ học sinh, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh;

g) Xây dựng và thực hiện kế hoạch học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân;

h) Sử dụng ngoại ngữ, công nghệ thông tin: đáp ứng yêu cầu của công việc

IV. Chức danh Thư viện viên hạng III (mã số V.10.02.06)

Tiêu chuẩn Thư viện viên hạng III được quy định tại 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; Quyết định số 23243/QĐ-SNV ngày 28/3/2024 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội phê duyệt Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường tiểu học công lập thuộc UBND quận Long Biên; Quyết định số 23244/QĐ-SNV ngày 28/3/2024 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội phê duyệt Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường trung học cơ sở công lập thuộc UBND quận Long Biên

1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp Đại học 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.

2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển về thư viện và văn hóa đọc;

- b) Nắm vững kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ về thư viện;
- c) Có năng lực phân tích, tổng hợp, những vấn đề được giao tham mưu, quản lý;
- d) Có năng lực hướng dẫn người sử dụng thư viện sử dụng tiện ích thư viện để tiếp cận và khai thác thông tin;
- đ) Sử dụng ngoại ngữ, công nghệ thông tin: Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

V. Chức danh Nhân viên thiết bị thí nghiệm (mã số V.07.07.20)

Tiêu chuẩn nhân viên thiết bị thí nghiệm trường học được quy định tại Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập; Quyết định số 23244/QĐ-SNV ngày 28/3/2024 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội phê duyệt Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường trung học cơ sở công lập thuộc UBND quận Long Biên.

1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học).

2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- a) Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác;
- b) Thực hiện có hiệu quả kế hoạch giáo dục của nhà trường;
- c) Có khả năng quản lý, sử dụng, bảo quản thiết bị; phòng chống cháy nổ và chữa cháy trong trường hợp xảy ra cháy nổ trong quá trình thực hành, thí nghiệm;
- d) Có khả năng sửa chữa, tự làm và phối hợp với giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh làm đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản;
- đ) Có khả năng vận dụng linh hoạt, phối hợp và hỗ trợ giáo viên sử dụng có hiệu quả thiết bị, thí nghiệm vào thực tiễn giảng dạy cho học sinh;
- e) Sử dụng ngoại ngữ, công nghệ thông tin: đáp ứng yêu cầu của công việc

VI. Chức danh Kế toán viên (mã số 06.031)

Tiêu chuẩn Kế toán viên được quy định tại 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; Quyết định số 23242/QĐ-SNV ngày 28/3/2024 của Sở

Nội vụ thành phố Hà Nội phê duyệt Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường mầm non công lập thuộc UBND quận Long Biên; Quyết định số 23243/QĐ-SNV ngày 28/3/2024 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội phê duyệt Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường tiểu học công lập thuộc UBND quận Long Biên; Quyết định số 23244/QĐ-SNV ngày 28/3/2024 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội phê duyệt Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường trung học cơ sở công lập thuộc UBND quận Long Biên.

1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Nắm vững và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông tin kinh tế có liên quan;

b) Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước;

c) Biết phương pháp nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, tổng kết cải tiến nghiệp vụ quản lý, nắm được xu thế phát triển nghiệp vụ trong nước và quốc tế;

d) Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị;

đ) Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử;

e) Sử dụng ngoại ngữ, công nghệ thông tin: Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.