

Số: 75/TB-THBB

Bảo Bình, ngày 25 tháng 03 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Về việc tuyển dụng viên chức làm công tác văn thư của Trường Tiểu học Bảo Bình năm 2024

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của Chủ tịch UBND huyện Cẩm Mỹ về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm công tác Văn thư của Trường Tiểu học Bảo Bình năm 2024;

Thực hiện Kế hoạch số 52/KH-THBB ngày 26/02/2024 của Trường Tiểu học Bảo Bình về tuyển dụng viên chức làm công tác Văn thư năm 2024;

Trường Tiểu học Bảo Bình xin Thông báo về việc tuyển dụng cụ thể như sau:

#### I. ĐIỀU KIỆN, NHU CẦU TUYỂN DỤNG:

##### 1. Điều kiện chung đăng ký dự tuyển viên chức

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 và trong độ tuổi lao động theo quy định của Bộ luật lao động hiện hành;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu, kỹ năng 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 do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật, không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập.

##### 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

##### 3. Nhu cầu tuyển dụng:

<b>Vị trí việc làm</b>	<b>Chức danh nghề nghiệp</b>	<b>Mã số</b>	<b>Trình độ chuyên môn</b>	<b>Số lượng</b>
Nhân viên Văn thư	Văn thư viên	02.007	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp	01
	Văn thư viên trung cấp	02.008	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. 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	

## **II. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG:**

### **1. Hình thức tuyển dụng:**

Thực hiện theo hình thức xét tuyển.

### **2. Nội dung tuyển dụng**

Được thực hiện theo 2 vòng như sau:

#### **a. Vòng 1**

- Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo để thí sinh tham dự vòng 2.

- Tổ xét tuyển vòng 2 được thực hiện chậm nhất sau ngày thông báo cho thí sinh được tham dự vòng 2 là 15 ngày.

#### **b. Vòng 2**

- Phỏng vấn hoặc thực hành kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của thí sinh dự tuyển. Trên cơ sở tính chất hoạt động nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức (phỏng vấn, thi viết hoặc thực hành) để phù hợp với yêu cầu vị trí của việc làm.

- Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút; thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

- Không thực hiện kết quả phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành.

c. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển Viên chức phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm phỏng vấn, thi viết hoặc thực hành đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên và được lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm;
- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì người có kết quả điểm phỏng vấn 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 xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

### **III. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN**

1. 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 thi tại vòng 2.

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 thi tại vòng 2.

3. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: được cộng 2,5 điểm tại kết quả điểm thi tại vòng 2.

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

### **IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

1. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày 25/3/2024 đến hết ngày 24/4/2024.

2. Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trường Tiểu học Bảo Bình, ấp Tân Xuân, xã Bảo Bình, huyện Cẩm Mỹ, tỉnh Đồng Nai (Số điện thoại liên hệ: 0968725542).

3. Lệ phí tuyển dụng: thực hiện theo mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính. Cụ thể: Dưới 100 thí sinh: 500.000 đồng/thí sinh.

4. Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự tuyển niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và thông báo trên trang điện tử của đơn vị: Từ ngày 25/4/2024.

5. Địa điểm tổ chức tuyển dụng: Tại Trường Tiểu học Bảo Bình, ấp Tân Xuân, xã Bảo Bình, huyện Cẩm Mỹ, tỉnh Đồng Nai.

6. Điện thoại liên hệ: Mọi phản ánh, thắc mắc xin vui lòng liên hệ trực tiếp ông Lê Sỹ Quân - Hiệu trưởng, số điện thoại: 0968.725542 để được hướng dẫn chi tiết.

Trên đây là thông báo tuyển dụng viên chức làm công tác Văn thư của Trường Tiểu học Bảo Bình thuộc xã Bảo Bình năm 2024. Kính đề nghị quý cơ quan hỗ trợ thông báo công khai rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng để người dự tuyển biết và thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Phòng Nội vụ huyện Cẩm Mỹ (b/c);
- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Phòng VH&TT huyện Cẩm Mỹ (hỗ trợ)
- Trung tâm VH&TT huyện (hỗ trợ);
- Lưu: VT.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Sỹ Quân**