

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận viên chức về làm việc tại
các đơn vị sự nghiệp trường học trực thuộc UBND thị xã Điện Bàn

Căn cứ Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 05/01/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc giao biên chế công chức và số lượng người làm việc năm 2023; Quyết định số 235/QĐ-UBND ngày 12/01/2023 của UBND thị xã Điện Bàn về việc giao biên chế công chức và số lượng người làm việc năm 2023;

Trên cơ sở chỉ tiêu số người làm việc hiện có/số người làm việc được giao và nhu cầu tiếp nhận viên chức để giải quyết công việc tại các đơn vị sự nghiệp trường học trên địa bàn thị xã; đồng thời theo đề nghị của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã tại Tờ trình số 83/TTr-PGDĐT ngày 23/5/2023 và đề nghị của Phòng Nội vụ thị xã tại Tờ trình số 231/TTr-NV ngày 24/5/2023;

UBND thị xã thông báo nhu cầu tiếp nhận viên chức về làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trường học trực thuộc UBND thị xã Điện Bàn, cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu và vị trí việc làm cần tiếp nhận:

TT	Chức danh và Vị trí việc làm cần tiếp nhận	Số lượng người làm việc cần tiếp nhận (chỉ tiêu)
I	Giáo viên Mầm non hạng III (Mã số V.07.02.26):	06
1	Giáo viên	06
II	Giáo viên Tiểu học hạng III (Mã số V.07.03.29):	91
1	Giáo viên Tiểu học	60
2	Giáo viên Tiếng anh	10
3	Giáo viên Tin học	02
4	Giáo viên Mỹ thuật	03
5	Giáo viên Thể dục	06
6	Giáo viên Âm nhạc	10
III	Giáo viên Trung học cơ sở hạng III (mã số V.07.04.32)	76
1	Giáo viên Toán	10
2	Giáo viên Ngữ văn	12

TT	Chức danh và Vị trí việc làm cần tiếp nhận	Số lượng người làm việc cần tiếp nhận (chỉ tiêu)
3	Giáo viên Hóa	05
4	Giáo viên Tiếng anh	06
5	Giáo viên Tin học	03
6	Giáo viên Sinh học	05
7	Giáo viên Lịch sử	08
8	Giáo viên Địa lý	05
9	Giáo viên Giáo dục công dân	04
10	Giáo viên Mỹ thuật	03
11	Giáo viên Thể dục	06
12	Giáo viên Âm nhạc	03
13	Giáo viên Vật lý	06
IV	Nhân viên	13
1	Y tế (Y sỹ trung cấp trở lên)	04
2	Kế toán (Kế toán viên trung cấp trở lên)	01
3	Văn thư (Văn thư viên hạng IV trở lên)	01
4	Thư viện (Thư viện viên hạng IV trở lên)	01
5	Nhân viên thiết bị, thí nghiệm (Mã số: V.07.07.20)	06
	Tổng cộng (I+II+III+IV):	186

2. Đối tượng tiếp nhận:

Là viên chức theo quy định của Luật Viên chức số 58/2010/QH12 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019, hiện đang công tác tại các đơn vị trường học trong và ngoài tỉnh Quảng Nam.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn chung đối với người có nguyện vọng đề nghị tiếp nhận:

- Có đơn xin chuyển công tác theo nguyện vọng về UBND thị xã có xác nhận của thủ trưởng cơ quan sử dụng viên chức.
- Có lý lịch rõ ràng; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có đủ năng lực, sức khoẻ để đảm nhận công tác;
- Không bị bất kỳ hình thức kỷ luật nào hoặc bị xử lý hình sự kể cả đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật, truy cứu trách nhiệm hình sự tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tiếp nhận.

***Lưu ý:** Viên chức xin chuyển về phải đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định:

+ Về trình độ chuyên môn, yêu cầu đạt chuẩn đào tạo đối với từng cấp học theo đúng quy định tại Điều 72 Luật Giáo dục 2019: Đối với cấp học mầm non yêu cầu tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm mầm non trở lên; đối với cấp Tiểu học và THCS yêu cầu tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên theo đúng chuyên ngành phù hợp với bộ môn cần tiếp nhận (hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành).

+ Ưu tiên những người có trình độ thạc sĩ, tốt nghiệp đại học loại xuất sắc, loại giỏi có trình độ chuyên môn phù hợp với yêu cầu cấp học, ngành học; đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua, bằng khen, giáo viên dạy giỏi...; đối với giáo viên Tiếng Anh phải có chứng chỉ B2 khung năng lực châu Âu trở lên; đối với giáo viên mầm non yêu cầu không quá 40 tuổi.

4. Thành phần hồ sơ cần tiếp nhận:

- Đơn đề nghị được tiếp nhận có ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền sử dụng viên chức;

- Có văn bản đồng ý cho chuyển công tác của UBND cấp quận, huyện, thị xã, thành phố nơi viên chức đang công tác;

- Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền sử dụng viên chức (*kèm phiếu đánh giá viên chức trong 02 năm học gần nhất 2020-2021, 2021-2022*);

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV (*ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*) có xác nhận của cơ quan quản lý sử dụng viên chức;

- Bản photo có chứng thực: Các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập có liên quan; Quyết định tuyển dụng viên chức, Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định chuyển ngạch, thăng hạng (nếu có), Quyết định nâng bậc lương gần nhất của cơ quan có thẩm quyền.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ.

5. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ ngày **29/5/2023 đến hết ngày 20/6/2022** (*trong giờ hành chính, trừ ngày lễ và thứ Bảy, chủ Nhật*);

- Địa chỉ nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ thị xã Điện Bàn, số 22 Hoàng Diệu, phường Vĩnh Điện, thị xã Điện Bàn, tỉnh Quảng Nam. Số điện thoại liên hệ: 02353.767.989 (*hồ sơ có thể nộp qua đường bưu điện*).

Lưu ý: Chỉ nhận đối với những hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu nêu trên và mỗi người nộp 02 bộ hồ sơ giống nhau.

- Thời gian kiểm tra hồ sơ, gặp mặt ứng viên, xét duyệt trong khoảng thời gian từ ngày 25/6/2023 đến ngày 30/6/2023 (*thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau*).

UBND thị xã Điện Bàn kính thông báo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh (b/c);
- Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- TT Thị uỷ, HĐND, UBND thị xã (b/c);
- Đài PT-TH Quảng Nam; Báo Quảng Nam;
- Trung tâm VH-TT&TT-TH (*thông báo*);
- Công Thông tin điện tử thị xã;
- Các báo, đài khác có liên quan;
- Kênh điều hành Phòng GD&ĐT thị xã;
- Lưu: VT, Tnv.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Thúy Hằng