

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Krông Ana năm 2023

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

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

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;

Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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 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;

Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGD&ĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ, quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Thông tư số 16/2017/TT-BGD&ĐT ngày 12/07/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT và Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông công lập;

Thông tư số 08/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT và Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng 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;

Thông tư liên tịch số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch, quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thể dục thể thao;

Thông tư số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ; Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế - Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế;

Thông tư 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ trưởng 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 văn hóa cơ sở;

Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông; Thông tư số 02/2022/ TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông;

Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

Thông tư số 03/2018/TT-BLĐTBXH ngày 15/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp;

Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng 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;

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

Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, về 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 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2012 của Bộ trưởng 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;

Thông tư liên tịch số 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Nội vụ ban hành quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính; Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng; Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 26/4/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 45/2022/QĐ-UBND ngày 25/11/2022 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 26/4/2022 của UBND tỉnh;

Quyết định số 3570/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án Vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Krông Ana;

Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 19/4/2022 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, biên chế hội đặc thù và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk năm 2022; Công văn số 764/SNV-TCBC ngày 26/4/2022 của Sở Nội vụ về số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2022 của UBND huyện Krông Ana¹;

Kế hoạch số 33/KH-UBND ngày 03/03/2023 của UBND tỉnh Đắk Lắk về tinh giản biên chế công chức, viên chức giai đoạn 2022-2026 của các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố;

Công văn số 336/BGĐĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc một số nội dung liên quan đến trình độ chuẩn được đào tạo và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;

¹ Năm 2023, UBND tỉnh chưa giao biên chế công chức và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, UBND huyện đã ban hành Công văn số 1823/UBND-NV ngày 21/11/2022, về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP năm 2023 để phân bổ kinh phí cho các cơ quan, đơn vị, số lượng theo số đã giao năm 2022.

Công văn số 3896/UBND-TH ngày 07/5/2021 của UBND tỉnh về việc hướng dẫn tuyển dụng viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; Công văn số 263/UBND-KGVX ngày 08/01/2021 của UBND tỉnh về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học trên địa bàn tỉnh;

Công văn số 5597/UBND-TH ngày 06/7/2022 của UBND tỉnh về việc triển khai Nghị quyết của Tỉnh ủy về xây dựng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số;

Qua rà soát nhu cầu tuyển dụng viên chức của các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đơn vị sự nghiệp khác khác, đối chiếu với tiêu chuẩn, danh mục vị trí việc làm theo quy định; Ủy ban nhân dân huyện Krông Ana xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Krông Ana năm 2023 trên địa bàn huyện, như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

Tổ chức tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đơn vị sự nghiệp khác trực thuộc UBND huyện để bổ sung đủ về số lượng, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức đảm bảo năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đúng tiêu chuẩn ngạch viên chức cần tuyển để đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải đảm bảo dân chủ, công khai, công bằng, khách quan và đúng pháp luật. Bảo đảm tính cạnh tranh để lựa chọn những người có năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu vị trí cần tuyển.

- Việc tuyển dụng viên chức căn cứ vào chỉ tiêu biên chế sự nghiệp công lập giáo dục được giao của đơn vị, không tuyển dụng vượt quá chỉ tiêu biên chế được giao, đảm bảo phù hợp với lộ trình tinh giản biên chế.

3. Phạm vi áp dụng

Các đơn vị trường Mầm non, Tiểu học, trường Phổ thông DTNT THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện và các đơn vị sự nghiệp khác trực thuộc UBND huyện.

III. NHU CẦU VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG.

1. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập

Căn cứ Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 19/4/2022 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, biên chế hội đặc thù và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk năm 2022; Công văn số 764/SNV-TCBC ngày 26/4/2022 của Sở Nội vụ về số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2022 của UBND huyện Krông Ana,

tổng số người làm việc được giao là 1.392 biên chế viên chức sự nghiệp, đến thời điểm 31/3/2023, số biên chế viên chức đã sử dụng 1.187 biên chế, chưa sử dụng 205 biên chế, dự kiến đến tháng 6/2023 có 04 trường hợp là viên chức nghỉ hưu và nghỉ tinh giản biên chế, đảm bảo tuyển dụng trong số biên chế sự nghiệp công lập được giao.

Theo Kế hoạch số 33/KH-UBND ngày 03/03/2023 của UBND tỉnh Đắk Lắk về tinh giản biên chế công chức, viên chức giai đoạn 2022-2026 của các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố, năm 2023, huyện Krông Ana sẽ được giao giảm tối thiểu so với năm 2022 là 20 biên chế. Như vậy, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập huyện Krông Ana năm 2023 là 1.372, số biên chế viên chức đã sử dụng 1.186 biên chế, chưa sử dụng 186 biên chế. Số lượng người nghỉ hưu đúng tuổi, nghỉ hưu trước tuổi từ ngày 01/6/2023 đến ngày 01/10/2023 là 26 người.

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng là 185 chỉ tiêu, trong đó có 22 chỉ tiêu dành cho người dân tộc thiểu số, tỷ lệ 11,89%, cụ thể:

+ Cấp học Mầm non: 261 đã tuyển dụng/326 biên chế. Biên chế chưa thực hiện 65, chỉ tiêu để thi tuyển 65, trong đó giáo viên 59 (có 12 chỉ tiêu dành cho người dân tộc thiểu số), nhân viên 6.

+ Cấp học Tiểu học: 520 đã tuyển dụng/604 biên chế. Biên chế chưa thực hiện 84, chỉ tiêu tuyển dụng 84, trong đó giáo viên 66 (43 chỉ tiêu giáo viên tiểu học có 10 chỉ tiêu giáo viên tiểu học dành cho người dân tộc thiểu số, 23 giáo viên môn chuyên biệt), nhân viên 18.

+ Cấp học THCS: 374 đã tuyển dụng/395 biên chế. Biên chế chưa thực hiện 21, chỉ tiêu để thi tuyển 21, trong đó giáo viên 11, nhân viên 10.

+ Trung tâm GDNN-GDTX: 12 đã tuyển dụng/18 biên chế. Biên chế chưa thực hiện là 6, chỉ tiêu để thi tuyển 6, trong đó giáo viên THPT : 01 ; Giáo viên lý thuyết : 04 ; Giáo viên thực hành: 01.

+ Trung Tâm TT-VH-TT: 13 đã tuyển dụng/17 biên chế. Biên chế chưa thực hiện là 4, chỉ tiêu để thi tuyển 3 (có 01 chỉ tiêu do bố trí chức danh Phó Giám đốc nguồn từ nơi khác, đã có chủ trương của Ban Thường vụ Huyện ủy) trong đó viên chức chuyên môn, nghiệp vụ 03.

+ Trạm Khuyến nông: 02 đã tuyển dụng/04 biên chế. Biên chế chưa thực hiện là 02, chỉ tiêu để thi tuyển 02, trong đó viên chức chuyên môn, nghiệp vụ 02.

+ Trung tâm Phát triển quỹ đất: 02 đã tuyển dụng/06 biên chế. Biên chế chưa thực hiện là 04, chỉ tiêu để thi tuyển là 04, trong đó viên chức chuyên môn, nghiệp vụ 3, viên chức chuyên môn dùng chung 01.

Chi tiết tại các Phụ lục 1,2,3,4,5 kèm theo.

2. Số lượng viên chức sự nghiệp giáo dục cần tuyển dụng ở từng vị trí việc làm

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc UBND huyện Krông Ana năm 2023 là 175 chỉ tiêu, chi tiết như sau:

STT	Vị trí tuyển dụng	Ngạch/Hạng chức danh nghề nghiệp	Mã số	Chỉ tiêu cần tuyển
A	Vị trí giáo viên			
I	Bậc mầm non: 59 chỉ tiêu (trong đó chỉ tiêu người DTTS: 12)			
1	Giáo viên Mầm non	Giáo viên Mầm non hạng III	V.07.02.26	47
2	Giáo viên Mầm non (vị trí dành cho người Dân tộc thiểu số)	Giáo viên Mầm non hạng III	V.07.02.26	12
II	Bậc Tiểu học: 66 chỉ tiêu (trong đó chỉ tiêu người DTTS: 10)			
1	Giáo viên Tiểu học	Giáo viên Tiểu học hạng III	V.07.03.29	33
2	Giáo viên Tiểu học (vị trí dành cho người Dân tộc thiểu số)	Giáo viên Tiểu học hạng III	V.07.03.29	10
3	Giáo viên Tiểu học môn Thể dục	Giáo viên Tiểu học hạng III	V.07.03.29	03
4	Giáo viên Tiểu học môn Tiếng Anh	Giáo viên Tiểu học hạng III	V.07.03.29	11
5	Giáo viên Tiểu học môn Tin học	Giáo viên Tiểu học hạng III	V.07.03.29	8
6	Giáo viên Tiểu học môn Mỹ thuật	Giáo viên Tiểu học hạng III	V.07.03.29	01
III	Bậc Trung học cơ sở: 11 chỉ tiêu (trong đó chỉ tiêu người DTTS: 0)			
1	Giáo viên THCS môn Toán	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	02
2	Giáo viên THCS môn Vật lý	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	01
3	Giáo viên THCS môn Hóa học	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	01
4	Giáo viên THCS môn Sinh học	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	01
5	Giáo viên THCS môn Ngữ văn	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	02
6	Giáo viên THCS môn Lịch sử	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	02
7	Giáo viên THCS môn Địa lý	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	02
IV	Trung tâm GDNN – GDTX: 06 chỉ tiêu			
1	Giáo viên THPT môn Ngữ văn	Giáo viên THPT hạng III	V.07.05.15	01
2	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý	V.09.02.07	04

		thuyết hạng III		
3	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp thực hành hạng III	V.09.02.08	01
B	Vị trí nhân viên: 34 chỉ tiêu (trong đó chỉ tiêu người DTTS: 0)			
1	Kế toán	Kế toán viên trung cấp	06.032	14
2	Văn thư	Văn thư trung cấp	02.008	4
3	Thư viện; thư viện, thiết bị	Thư viện hạng IV	V.10.02.07	04
4	Thiết bị, thí nghiệm	Nhân viên Thiết bị, thí nghiệm	V.07.07.20	01
5	Công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin hạng IV	V.11.06.15	02
5	Y tế trường học	Y sĩ hạng IV;	V.08.03.07	09
		Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	
Tổng cộng				176

3. Số người làm việc và nhu cầu tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp khác.

3.1. Tổng số số lượng người làm việc được giao: 27 người².

3.2. Tổng số người làm việc đã thực hiện: 17 người.

3.3. Tổng số lượng chưa sử dụng là: 10 người.

3.4. Chỉ tiêu nhu cầu cần tuyển dụng: 09 biên chế (chỉ tiêu người DTTS:0).

STT	Vị trí việc làm	Ngạch/Hạng chức danh nghề nghiệp	Mã số	Chỉ tiêu cần tuyển
A	Chuyên môn, nghiệp vụ			8
I	Trung tâm Truyền thông – Văn hóa – Thể thao: 03 chỉ tiêu			
1	Văn hóa, văn nghệ và du lịch	Hướng dẫn viên văn hóa hạng III -	V.10.07.23.	01
2	Thể dục thể thao	Huấn luyện viên hạng III	V.10.01.03	01
3	Phát thanh viên	Phát thanh viên hạng III	V11.10.29	01
II	Trung tâm Phát triển quỹ đất: 03 chỉ tiêu			
1	Bồi thường giải phóng mặt bằng	Địa chính viên hạng III	V.06.01.02	02
2	Quản lý và phát triển quỹ đất			01
III	Trạm Khuyến nông: 02 chỉ tiêu			

² Ban QL các DADTXD không tuyển dụng.

1	Chăn nuôi, nông, lâm, thủy sản	Khuyến nông viên hạng III	V.03.09.26	2
B	Vị trí chuyên môn dùng chung: 01 chỉ tiêu (chỉ tiêu người DTTS: 0)			
I	Trung tâm Phát triển quỹ đất: 01 chỉ tiêu			
1	Kế toán	Kế toán viên trung cấp	06.032	01
	Tổng cộng			09

(điều kiện cụ thể đối với từng vị trí tuyển dụng chi tiết tại Phụ lục 5 kèm theo)

IV. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. 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;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng, cụ thể:

+ Về trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định hiện hành của các Thông tư của các Bộ, ngành đối với từng vị trí cụ thể.

+ Việc xác định, quy đổi trình độ ngoại ngữ và tin học thực hiện theo Công văn số 263/UBND-KGVX ngày 08/01/2021 của UBND tỉnh về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học trên địa bàn tỉnh.

+ Việc xác định điều kiện về chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm cấp phổ thông được thực hiện theo Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đủ sức khỏe 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 giáo dục xác định, phù hợp với quy định của pháp luật.

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. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

3.1. Đối tượng và điểm ưu tiên:

a) 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;

b) 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;

c) 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.

3.2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức do Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập, có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

1.1. Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND huyện.

1.2. Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Nội vụ.

1.3. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức của Phòng Nội vụ.

1.4. Các Ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc làm cần tuyển dụng.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

2.1. Thành lập hoặc hợp đồng đơn vị có chức năng để thực hiện tuyển dụng gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi; Ban phúc khảo; Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức phỏng vấn tại vòng 2; Ban Giám sát; trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;

2.2. Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.

2.3. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;

2.4. Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả tuyển dụng;

2.5. Giải quyết khiếu nại tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển.

2.6. Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

4. Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu, tài khoản của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trong các hoạt động của Hội đồng.

VI. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đơn vị sự nghiệp khác thuộc UBND huyện Krông Ana được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển (*áp dụng theo Điều 11, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ*).

2. Nội dung và hình thức xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 (hai) vòng như sau:

2.1. Vòng 1: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ dự tuyển về điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ điều kiện tại Mục IV của Kế hoạch này thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2: Thi phỏng vấn nghiệp vụ chuyên ngành. Trong đó:

- Nội dung phỏng vấn: Phỏng vấn đề kiểm tra về kiến thức, kỹ năng, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thang điểm phỏng vấn: 100 điểm.

- Thời gian phỏng vấn: Tối đa 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút để chuẩn bị).

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

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

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển tại vòng 1;

- Có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP (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.

3.2. 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 của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn tại vòng 2 bằng nhau thì người có điểm phỏng vấn phần chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn phần chuyên môn, nghiệp vụ bằng nhau thì người có kết quả học tập chuyên môn cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn bằng nhau thì người có tuổi cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND huyện áp dụng thêm các tiêu chí phụ như là người dân tộc thiểu số, có thời gian đóng bảo hiểm bắt buộc nhiều hơn để quyết định người trúng tuyển.

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

VII. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Đăng ký dự tuyển

a) Hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi hồ sơ) ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ và danh mục thành phần tài liệu gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu số 01 ban hành theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ). Phiếu được nộp phải kê khai đầy đủ các nội dung yêu cầu tính đến thời điểm nộp Phiếu và thí sinh phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu

- Bản photocopy bằng tốt nghiệp THPT, các văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được dịch thuật sang tiếng Việt và được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Bản photocopy các giấy tờ chứng minh đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có).

- Ba (03) ảnh (cỡ 4cm x 6cm) chụp trong thời gian gần nhất từ 03 tháng tính từ thời điểm thông báo, ghi rõ họ, tên, ngày tháng năm sinh phía sau ảnh.

- Ba phong bì có dán tem và ghi rõ Họ và tên, địa chỉ, số điện thoại của thí sinh. Trường hợp người nhận không trùng tên với thí sinh thì phải ghi rõ Họ và tên, địa chỉ, số điện thoại của thí sinh và người nhận.

b) Thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm theo Thông báo tuyển dụng. Trường hợp người dự tuyển đăng ký nhiều hơn 01 vị trí việc

làm trở lên nêu bị phát hiện sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy bỏ kết quả tuyển dụng. Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên Cổng thông tin điện tử huyện Krông Ana.

3. Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Phòng Nội vụ huyện Krông Ana, số 94 đường Nguyễn Tất Thành, thị trấn Buôn Tráp, huyện Krông Ana, tỉnh Đắk Lắk.

4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có); Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

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 bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

VIII. THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

Sau khi Kế hoạch này được phê duyệt, UBND huyện sẽ xây dựng Kế hoạch thời gian cụ thể thực hiện trình tự, thủ tục tổ chức tuyển dụng.

IX. THU PHÍ DỰ TUYỂN

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.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng, tham mưu Hội đồng tuyển dụng về tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng.

- Tham mưu Hội đồng tuyển dụng làm việc với trường Đại học, Học viện có uy tín về tuyển dụng viên chức để ký hợp đồng tuyển dụng theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị đầy đủ các nội dung, văn bản, tài liệu, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện khác đảm bảo tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức theo đúng quy định hiện hành của pháp luật.

- Chủ trì, tham mưu giải quyết đơn thư khiếu nại, phản ánh liên quan đến kỳ tuyển dụng (nếu có) theo đúng quy định.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo và các Phòng, ban có liên quan

- Phối hợp với Phòng Nội vụ chọn cử công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn tham gia Hội đồng tuyển dụng, Ban giúp việc; Tổ phục vụ (nếu có).

- Chỉ đạo một số trường học chuẩn bị cơ sở vật chất để phục vụ tốt việc thi tuyển theo Kế hoạch này (nếu cần).

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Bố trí, phân bổ kinh phí, hướng dẫn lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng theo quy định.

- Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng.

4. Phòng Y tế: Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác y tế phục vụ Hội đồng tuyển dụng và các thí sinh tham dự xét tuyển viên chức.

5. Công an huyện

- Bố trí lực lượng an ninh tham gia vào các Tổ và Ban của Hội đồng tuyển dụng để theo dõi, giám sát quá trình tổ chức từ khi UBND huyện niêm yết công khai Kế hoạch tuyển dụng đến khi kết thúc tuyển dụng.

- Bố trí lực lượng an ninh để bảo vệ địa điểm thi tuyển, xét tuyển.

6. Trung tâm Truyền thông-Văn hóa-Thể thao

Có trách nhiệm đưa tin nội dung Kế hoạch này trên hệ thống Đài truyền thanh huyện.

7. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Công khai Kế hoạch, thông báo tuyển dụng và các văn bản liên quan đến kỳ tuyển dụng trên Cổng thông tin điện tử của huyện; bố trí khu vực thuận lợi để niêm yết Kế hoạch, thông báo tuyển dụng tại trụ sở UBND huyện. Bố trí phòng bảo quản, giao nhận đề thi, đáp án, có hệ thống Camera theo dõi xuyên suốt từ khâu bàn giao đề thi, đáp án cho đến khi kết thúc phỏng vấn.

8. Các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đơn vị sự nghiệp khác thuộc UBND huyện

- Niêm yết công khai, kịp thời Kế hoạch, thông báo tuyển dụng và các văn bản liên quan đến kỳ tuyển dụng tại trụ sở; phổ biến cho các giáo viên, nhân viên đang làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại đơn vị (nếu có) biết, tham gia.

- Ký hợp đồng làm việc, phân công người hướng dẫn tập sự và quản lý viên chức theo quy định hiện hành.
- Cử viên chức tham gia công tác xét tuyển khi có yêu cầu.
- Thực hiện nhiệm vụ khác được Chủ tịch UBND huyện phân công.

9. UBND các xã, thị trấn

Niêm yết công khai, kịp thời Kế hoạch, thông báo tuyển dụng và các văn bản liên quan đến kỳ tuyển dụng tại trụ sở. Thực hiện thông tin trên hệ thống phát thanh của địa phương để nhân dân được biết.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Krông Ana năm 2023. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ; GDĐT;
- Các Phòng chuyên môn;
- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT, NV (02)

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Vũ

TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023
CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ

(Kèm theo Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2023 của UBND huyện Krông Ana)

Phụ lục 1

STT	Trường Trung học cơ sở	Số lớp	Số lượng người làm việc tạm giao năm 2023	Số lượng người làm việc giao năm 2023	Đã tuyển dụng	Nhu cầu tuyển dụng năm 2023	Trong đó																				Ghi chú
							Giáo viên														Chuyên môn dùng chung; hỗ trợ phục vụ						
							Toán	Vật lý	Hoá học	Sinh học	Tin học	Ngữ văn	Lịch sử	Địa lý	Tiếng Anh	Giáo dục công dân	Công nghệ	Thể dục	Âm nhạc	Mỹ thuật	Kế toán	Văn Thư	Thư viện	Thiết bị, thí nghiệm	Công nghệ thông tin	Y tế	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	Lương Thế Vinh	19	46	45	43	2															1					1	
2	Lê Đình Chinh	15	37	37	36	1															1						
3	Dur Kmăl	12	31	48	27	1																	1				Sáp nhập, 20 lớp=48
4	Băng Adrênh	8	22		20	0																					
5	Tô Hiệu	22	51	51	47	4	1		1					1							1						
6	Buôn Tráp	32	68	68	64	4						2	1												1		
7	Lê Văn Tám	12	31	30	29	1								1									0				
8	Nguyễn Trãi	24	53	52	48	4		1		1			1													1	
9	Lê Quý Đôn	19	46	46	45	1	1																				
10	DT Nội trú	4	18	18	15	3																					
	Cộng	167	403	395	374	21	2	1	1	1	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	1	1	3

TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIỆN CHỨC NĂM 2023 CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC
(Kèm theo Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2023 của UBND huyện Krông Ana)

Phụ lục 2

STT	Trường Tiểu học	Số lớp	Số lượng người làm việc tạm giao năm 2023	Số lượng người làm việc giao năm 2023	Đã tuyển dụng	Nhu cầu tuyển dụng năm 2023	Trong đó											Ghi chú
							Giáo viên						Nhân viên					
							Giáo viên Tiểu học	Giáo viên Tiếng anh	Giáo viên Tin học	Giáo viên Thể dục	Giáo viên Âm nhạc	Giáo viên Mỹ thuật	Kế toán	Văn Thư	Thư viện, thiết bị	Công nghệ thông tin	Y tế	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Lê Hồng Phong	24	46	45	40	5	2		1	1							1	01 GVTHDTTS
2	Dray Sap	13	27	27	25	2							1				1	
3	Hà Huy Tập	26	47	47	36	11	9						1				1	
4	Nguyễn Việt Xuân	22	45	42	39	3	1		1	1			1		1			02 GVTH DTTS
5	Nguyễn Văn Trỗi	21	41	41	37	4	2	1										
6	Trần Phú	30	60	56	44	12	5	3	1							1		
7	Tây Phong	17	32	32	24	8	4	2	1				1	1			1	01 GVTH DTTS
8	Ea Bông	13	25	25	20	5	3	1	1				1					02 GVTH DTTS
9	Ng. Thị Minh Khai	14	26	26	22	4	2	1	1									01 GVTH DTTS
10	Võ Thị Sáu	22	42	42	37	5	3		1									
11	Krông Ana	25	45	45	41	4	2	1	1								1	01 GVTH DTTS
12	Trung Vương	10	21	21	17	3	1						0					
13	Trần Quốc Toàn	15	31	27	28									1			1	Sáp nhập 25 lớp, giảm 4 so với giao 2022
14	Hoàng Văn Thụ	19	38	38	31	7	2	1		1		1		1		0		
15	Y Ngông	15	30	30	30												1	01 GVTH DTTS
16	Lý Tự Trọng	19	36	36	30	6	4						1		1			
17	Đinh Tiên Hoàng	11	24	24	19	5	3	1					1		0			
	Cộng	316	616	604	520	84	43	11	8	3	0	1	6	3	2	1	6	01 GVTH DTTS 10 GVTH DTTS

TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023
CÁC TRƯỜNG MẦM NON

(Kèm theo Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2023 của UBND huyện Krông Ana)

STT	Trường mầm non	Số lớp	Số lượng tạm giao năm 2023	Số lượng giao năm 2023	Đã tuyển dụng	Nhu cầu tuyển dụng năm 2023	Trong đó				Ghi chú
							Giáo viên mầm non	Kế toán	Văn Thư	Y tế	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Bình Minh	7	18	18	13	5	5				01 GV DTTS
2	Hoa Cúc	9	22	22	18	4	4				01 GV DTTS
3	Ea Na	15	34	34	26	8	8				03 GV DTTS
4	Sơn Ca	11	27	27	24	3	3				
5	Hoa Phượng	9	22	22	16	6	5	1			01 GV DTTS
6	Krông Ana	14	34	34	24	10	10				
7	Sao Mai	8	20	20	16	4	4				
8	Ea Tung	8	20	20	18	2	1	1			
9	Họa Mi	9	22	22	17	5	4	1			
10	Hoa Pơ Lang	16	36	36	34	2	2				
11	Hoa Sen	10	25	25	21	4	3		1		01 GV DTTS
12	Cư Pang	11	26	26	21	5	4	1			01 GV DTTS
13	Hoa Hồng	8	20	20	13	7	6	1			02 GV DTTS
	Cộng	135	326	326	261	65	59	5	1	0	12 GVMN DTTS

**TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG
VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP GDTX- GDNN, SN KHÁC NĂM 2023**

(Kèm theo Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2023 của UBND huyện Krông Ana)

Phụ lục 4

STT	Viên chức theo chuyên môn của vị trí việc làm	Thực trạng		Nhu cầu tuyển dụng năm 2023 (người)	Ghi chú
		Số lượng giao 2023 (người)	Đã tuyển dụng (người)		
1	2	3	4	5	6
I	Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao	17	13	3	01 PGĐ từ nơi khác
1	Văn hóa, văn nghệ và du lịch			1	
2	Thể dục thể thao			1	
3	Phát thanh viên			1	
II	Trạm khuyến nông	4	2	2	
1	Chăn nuôi, nông lâm, thủy sản			2	
III	Trung tâm phát triển quỹ đất	6	2	4	
1	Bồi thường giải phóng mặt bằng			2	
2	Quản lý và phát triển quỹ đất			1	
3	Kế toán			1	
IV	Trung tâm GDNN-GDTX	18	12	6	
1	Giáo viên PTTH			1	Ngữ văn
2	Giáo viên dạy nghề lý thuyết			4	
3	Giáo viên dạy nghề thực hành			1	
	Cộng	45	29	15	

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VÀ ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ ĐỐI VỚI TỪNG VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG
(Kèm theo Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2023 của UBND huyện Krông Ana)



Phụ lục 5

Phụ lục 5

STT	Vị trí tuyển dụng	Ngạch/chức danh nghề nghiệp		Yêu cầu về trình độ đào tạo			Số lượng tuyển dụng	Ghi chú
		Hạng	Mã số	Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học		
1	Giáo viên mầm non	Giáo viên Mầm non Hạng III	V.07.02.26	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên	Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên hạng III và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao.		47	
	Giáo viên mầm non (người DTTS						12	
2	Giáo viên tiểu học	Giáo viên Tiểu học Hạng III	V.07.03.29	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học.			33	
	Giáo viên tiểu học (người DTTS)						10	
3	Giáo viên tiểu học các môn chuyên biệt	Giáo viên Tiểu học Hạng III	V.07.03.29	Có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp; chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên TH			23	
4	Giáo viên Trung học cơ sở	Giáo viên THCS Hạng III	V.07.04.32	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở.			11	
5	Giáo viên Trung học cơ sở (không chuyên ngành sư phạm)			Có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp; có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên THCS				
6	Giáo viên Trung học phổ thông	Giáo viên THPT Hạng III	V.07.05.15	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Ngữ văn			1	
7	Văn hóa, văn nghệ và du lịch	Hướng dẫn viên văn hóa hạng III	V.10.07.23	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành Việt Nam học, chuyên ngành địa lý - du lịch			Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số	1

STT	Vị trí tuyển dụng	Ngạch/chức danh nghề nghiệp		Yêu cầu về trình độ đào tạo			Số lượng tuyển dụng	Ghi chú
		Hạng	Mã số	Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học		
8	Phát thanh viên	Phát thanh viên Hạng III	V11.10.29	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành phát thanh viên	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số		1	
9	Thế dục thể thao	Huấn luyện viên hạng III	V.10.01.03	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành thể dục thể thao;				1
10	Chăn nuôi, nông lâm, thủy sản	Khuyến nông viên Hạng III	V.03.09.26	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành về nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số		2	
11	Bồi thường giải phóng mặt bằng	Địa chính viên hạng III	V.06.01.02	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa			2	
12	Quản lý và phát triển quỹ đất						1	
13	Giáo viên dạy nghề lý thuyết	Giáo viên dạy nghề lý thuyết Hạng III	V.09.02.07	Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc đại học sư phạm trở lên chuyên ngành sư phạm kỹ thuật điện, điện tử; điện công nghiệp (đối với vị trí giáo viên dạy nghề điện dân dụng)	A2; B	A; UDCNTT cơ bản	2	Nếu không thuộc ngành sư phạm thì phải đáp ứng trình độ nghiệp vụ sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 20 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH
	Giáo viên dạy nghề lý thuyết	Giáo viên dạy nghề lý thuyết Hạng III	V.09.02.07	Có bằng tốt nghiệp Kỹ sư nông học trở lên (đối với giáo viên dạy nghề trồng trọt; trồng và khai thác nấm)			1	
	Giáo viên dạy nghề lý thuyết	Giáo viên dạy nghề lý thuyết Hạng III	V.09.02.07	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành công nghệ kỹ thuật ô tô (đối với giáo viên dạy nghề sửa chữa máy nông nghiệp, xe mô tô)			1	

STT	Vị trí tuyển dụng	Ngạch/chức danh nghề nghiệp		Yêu cầu về trình độ đào tạo			Số lượng tuyển dụng	Ghi chú
		Hạng	Mã số	Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học		
14	Giáo viên dạy nghề thực hành	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp thực hành hạng III	V.09.02.08	Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành xây dựng (đối với giáo viên hướng dẫn thực hành nghề xây dựng dân dụng). Có Chứng chỉ kỹ năng nghề phù hợp để dạy thực hành quy định tại điểm a khoản 2 Điều 32 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH	A2; B	A; ƯDCNTT cơ bản	1	
15	Kế toán	Kế toán viên trung cấp	6.032	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.	Có khả năng tiếp thu, nắm bắt các kỹ năng cần thiết như kỹ năng sử dụng máy tính, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử		15	
16	Văn Thư	Văn thư trung cấp	2.008	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.			4	
17	Thư viện; Thư viện, thiết bị	Thư viện viên hạng IV	V.10.02.07	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.	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số		4	

STT	Vị trí tuyển dụng	Ngạch/chức danh nghề nghiệp		Yêu cầu về trình độ đào tạo			Số lượng tuyển dụng	Ghi chú
		Hạng	Mã số	Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học		
18	Thiết bị, thí nghiệm	Nhân viên thiết bị, thí nghiệm	V.07.07.20	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học) trở lên;	A1; A	A; UDCNTT cơ bản	1	
19	Công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin hạng IV	V.11.06.15	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;			2	
20	Nhân viên Y tế	Y sĩ Hạng IV	V.08.03.07	Tốt nghiệp Y sĩ trung cấp trở lên	A1; A	A; UDCNTT cơ bản	9	
	Nhân viên Y tế	Điều dưỡng Hạng IV	V.08.05.13	Tốt nghiệp cao đẳng Điều dưỡng				
Tổng cộng							185	

Về Chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp khi bổ nhiệm Chức danh nghề nghiệp theo quy định đối với từng vị trí; riêng đối với giáo viên thực hiện theo Thông tư số 08/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo