

## **KẾ HOẠCH** **Tuyển dụng viên chức năm 2020**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập (Sau đây gọi tắt là Nghị định số 161/2018/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức và viên chức trên địa bàn tỉnh Bến Tre;

Căn cứ công văn số: 742/SNV-CCVC ngày 06 tháng 5 năm 2020 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng viên chức Trường Cao đẳng Bến Tre.

Căn cứ kế hoạch biên chế được duyệt, nguồn tài chính của đơn vị, quy mô đào tạo - bồi dưỡng và dự báo cán bộ, viên chức nghỉ hưu năm 2020, 2021, Trường Cao đẳng Bến Tre xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 như sau:

### **1. Mục đích yêu cầu**

- Lựa chọn những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ để bổ sung đội ngũ cán bộ giảng dạy cho các khoa (Khoa Nông - Lâm - Thủy sản; khoa Văn hóa, nghệ thuật và Du lịch; Khoa Y Dược; Khoa Kinh tế tài chính; Khoa Sư phạm) và viên chức làm công tác chuyên môn tại phòng chức năng (Phòng Quản trị; Phòng Kế hoạch tài chính) nhằm đáp ứng nhiệm vụ đào tạo - bồi dưỡng trong hiện tại cũng như phục vụ cho định hướng phát triển lâu dài của nhà trường.

- Việc tuyển dụng viên chức phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật; đề cao trách nhiệm của Hiệu trưởng; ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.

- Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.



## 2. Nhu cầu, điều kiện tuyển dụng và hồ sơ dự tuyển

### 2.1. Nhu cầu tuyển dụng

- Về chuyên môn: 08 giảng viên, trong đó:

\*06 giảng viên hạng III (Mã số: V.09.02.03):

- + 02 giảng viên chuyên ngành chăn nuôi thú y (Kỹ sư Chăn nuôi, Bác sĩ Thú y).
- + 01 giảng viên chuyên ngành Hướng dẫn viên du lịch.
- + 01 giảng viên chuyên ngành Y đa khoa.
- + 01 giảng viên chuyên ngành Điều dưỡng.
- + 01 giảng viên chuyên ngành Quản trị kinh doanh.

\*02 giảng viên hạng III (Mã số: V.07.02.03):

- + 01 giảng viên chuyên ngành Tâm lý giáo dục
- + 01 giảng viên chuyên ngành Giáo dục Mầm non.

- Về phục vụ: 04 viên chức

- + 02 nhân viên Y tế cơ quan (Mã số: V.08.03.07).
- + 02 Kế toán viên (Mã số: 06.031).

### 2.2. Điều kiện đăng ký tuyển dụng

Người đăng ký dự tuyển vào làm nhiệm vụ viên chức tại Trường Cao đẳng Bến Tre phải có đủ các điều kiện và tiêu chuẩn sau:

- Quốc tịch Việt Nam và đang cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển (Theo mẫu quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ);
- Có đầy đủ các văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển:

+ Bằng tốt nghiệp Đại học trở lên, đúng với các chuyên ngành cần tuyển. Riêng nhân viên y tế cơ quan có bằng trung cấp y sĩ trở lên.

+ Chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc tương đương trở lên.

+ Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ Bậc 2 (A2) theo quy định Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc tương đương trở lên.

+ Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với giảng viên).

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án, đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.
- Ngoại hình không dị tật, giọng nói không bị lắp.



### **2.3. Hồ sơ dự tuyển**

- Mỗi thí sinh đăng ký dự tuyển phải nộp 01 bộ hồ sơ đựng trong bìa hồ sơ cỡ 22x32cm, ngoài bìa ghi rõ các thông tin cá nhân và liệt kê đầy đủ các loại giấy tờ có trong hồ sơ gồm:

+ Phiếu đăng ký dự tuyển (Theo mẫu quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ).

+ 02 bao thư có dán tem, ghi sẵn địa chỉ người dự tuyển.

+ Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật (có dán ảnh) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

+ Bản sao giấy khai sinh, các văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm cả khóa học theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục - Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

+ Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21/11/2017 của Bộ y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

+ Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (Nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

### **3. Hình thức, nội dung, hội đồng xét tuyển và ban kiểm tra năng lực làm việc**

#### **3.1. Hình thức xét tuyển**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- **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 phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

#### **- Vòng 2:**

+ Phòng vấn đề kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

+ Thực hành giảng dạy (Đối với giảng viên).

#### **3.2. Nội dung xét tuyển**

- Nội dung phỏng vấn

+ Năng lực ứng xử liên quan đến vị trí việc làm.

+ Chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm.

+ Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Nội dung kiểm tra thực hành (Đối với giảng viên)

+ Người dự tuyển phải chuẩn bị giáo án và giảng dạy 01 tiết (45 phút) theo chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, phù hợp với ngành dự tuyển.

+ Điểm kiểm tra giảng dạy được tính theo thang điểm 100.

#### **3.3. Hội đồng tuyển dụng**

3.3.1. Thành phần Hội đồng tuyển dụng gồm 07 thành viên:

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là trưởng phòng Tổ chức - Hành chính;

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là phó trưởng phòng Tổ chức - Hành chính;



- Các ủy viên khác là trưởng hoặc phó khoa/phòng có liên quan đến vị trí tuyển dụng.

3.3.2. Hội đồng tuyển dụng hoạt động theo từng kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3.3.3. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- Thành lập các Ban giúp việc: Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.
- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.
- Tổ chức kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển; phỏng vấn, kiểm tra năng lực giảng dạy, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển.
- Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu, tài khoản của Trường trong các hoạt động của Hội đồng.

3.3.4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các ủy viên khác thực hiện theo quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4 Điều 2 của Quy chế Tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

#### **3.4. Ban kiểm tra thực hành giảng dạy**

- Ban kiểm tra thực hành giảng dạy do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập, gồm Trưởng ban và các thành viên.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban kiểm tra và các thành viên thực hiện theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 4 của Quy chế Tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

- Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm tra thực hành giảng dạy thực hiện theo Khoản 4 Điều 4 của Quy chế Tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

### **4. Xác định người trúng tuyển và chế độ chính sách đối với người trúng tuyển**

#### **4.1. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức**

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

+ Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc điểm kiểm tra năng lực giảng dạy (vòng 2) đạt từ 50 điểm trở lên.

+ Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP (nếu có) cao hơn 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 vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định 161/2018/NĐ-CP (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm 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 quyết định người trúng tuyển.



- Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2. Điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

- 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.

#### **4.2. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển và chế độ chính sách**

- Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển là người đủ tiêu chuẩn và điều kiện, được Hội đồng tuyển dụng xem xét và nhất trí đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định tuyển dụng.

- Người được tuyển dụng được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định hiện hành của Nhà nước.

### **5. Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển**

#### **5.1. Thời gian dự kiến**

- Ngày 19/5/2020: Triển khai kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2020, thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng (Đài Phát thanh và Truyền hình Bến Tre, Báo Đồng Khởi), trang Website của Trường và niêm yết công khai tại 3 cơ sở của Trường về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

- Từ ngày 25/5/2020 đến hết ngày 25/6/2020: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển trong các ngày làm việc tại Phòng Tổ chức - Hành chính Trường Cao đẳng Bến Tre hoặc gửi theo đường bưu chính, Địa chỉ: Ấp 1, xã Sơn Đông, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Số điện thoại: 02753.545017.

- Từ ngày 30/6/2020 đến ngày 03/7/2020: Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập các ban: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển (vòng 1), Ban phỏng vấn và thực hành (vòng 2).

- Từ ngày 06/7/2020 đến ngày 10/7/2020: Kiểm tra Phiếu đăng ký của người dự tuyển (vòng 1).

- Từ ngày 13/7/2020 đến ngày 17/7/2020: Thông báo triệu tập thí sinh và triển khai những quy định về phỏng vấn và thực hành đối với người đủ điều kiện tham dự vòng 2.

- Từ ngày 20/7/2020 đến ngày 07/8/2020: Lập, niêm yết công khai danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển vòng 2 tại 3 cơ sở và trang Website của Trường.

- Từ ngày 10/8/2020 đến ngày 12/8/2020: Tổ chức xét tuyển vòng 2 bằng hình thức phỏng vấn hoặc thực hành giảng dạy (Đối với giảng viên).

- Từ ngày 13/8/2020 đến ngày 17/8/2020: Tổng hợp kết quả xét tuyển.

- Từ ngày 18/8/2020 đến ngày 04/9/2020: Niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách người trúng tuyển tại 3 cơ sở của Trường, gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển.

- Từ ngày 08/9/2020: Phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển.

#### **5.2. Địa điểm tổ chức xét tuyển**

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức - Hành chính, Trường Cao đẳng Bến Tre (Cơ sở 1) hoặc gửi theo đường bưu chính, Địa chỉ: Ấp 1, xã Sơn Đông, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Số điện thoại: 02753.545017.

- Địa điểm tổ chức xét tuyển tại Trường Cao đẳng Bến Tre (Cơ sở 1).



## 6. Tổ chức thực hiện

Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban phỏng vấn và thực hành, các bộ phận giúp việc cho Hội đồng đúng theo quy định; Hướng dẫn lập hồ sơ thủ tục đăng ký dự tuyển cho các thí sinh; Tổng hợp danh sách người đủ điều kiện dự tuyển theo quy định; Phối hợp các phòng có liên quan đề xuất nội dung, hệ thống câu hỏi, thang điểm để phỏng vấn và thực hành; bố trí cơ sở vật chất để phục vụ quá trình xét tuyển.

Bộ phận Kế hoạch tài chính lập dự trù kinh phí cho công tác tổ chức xét tuyển, thu phí dự tuyển (Theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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) và thực hiện các thủ tục thanh quyết toán theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020, đề nghị các khoa, phòng căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tổ chức triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, kịp thời phản ánh về Lãnh đạo trường để hướng dẫn giải quyết./.

### Nơi nhận:

- HT, PHT;
- Các phòng, khoa;
- Lưu: VT, TCHC.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Văn Huấn**