

Số: 11 /QĐ-SNV

Tây Ninh, ngày 25 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp
giáo dục năm học 2013 - 2014 của Ủy ban nhân dân huyện Trảng Bàng**

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

Căn cứ Quyết định số 22/2011/QĐ-UBND ngày 04/7/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ban hành bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Nội vụ tỉnh Tây Ninh;

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

Căn cứ Quyết định số 31/2013/QĐ-UBND ngày 09/7/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý;

Xét Tờ trình số 129/TTr-UBND ngày 22/7/2013 của Ủy ban nhân dân huyện Trảng Bàng, về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục năm học 2013 - 2014;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Công chức Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 22/7/2013 của Ủy ban nhân dân huyện Trảng Bàng, về việc xét tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục huyện Trảng Bàng năm học 2013 - 2014, gồm các nội dung chính sau:

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: Tuyển dụng 159 chỉ tiêu, gồm:

a) Vị trí cần tuyển

- | | |
|------------------------|-------------|
| - Giáo viên mầm non: | 30 chỉ tiêu |
| - Giáo viên tiểu học: | |
| + Giáo viên: | 56 chỉ tiêu |
| + Giáo viên Tiếng Anh: | 03 chỉ tiêu |
| + Giáo viên Tin học: | 03 chỉ tiêu |
| + Giáo viên Nhạc: | 01 chỉ tiêu |
| + Giáo viên Mỹ thuật: | 01 chỉ tiêu |
| + Giáo viên Thể dục: | 02 chỉ tiêu |

- Giáo viên Trung học cơ sở:

+ Giáo viên Văn:	02 chỉ tiêu
+ Giáo viên Toán:	02 chỉ tiêu
+ Giáo viên Sinh:	02 chỉ tiêu
+ Giáo viên Tin học:	03 chỉ tiêu
+ Giáo viên Giáo dục công dân:	01 chỉ tiêu
+ Giáo viên Thể dục:	01 chỉ tiêu
+ Giáo viên Kỹ thuật công nghiệp:	01 chỉ tiêu
+ Giáo viên Kỹ thuật nông nghiệp:	01 chỉ tiêu
+ Giáo viên Mỹ thuật:	01 chỉ tiêu
- Nhân viên Thư viện - Thiết bị	10 chỉ tiêu
- Nhân viên Y tế:	32 chỉ tiêu
- Nhân viên Văn thư:	06 chỉ tiêu
- Nhân viên Kế toán :	01 chỉ tiêu

b) Điều kiện

- Giáo viên Mầm non: tốt nghiệp trung cấp sư phạm mầm non trở lên; ngoại ngữ: trình độ A trở lên; tin học: trình độ tin học văn phòng trở lên.

- Giáo viên Tiểu học :

+ Giáo viên; giáo viên dạy Tin học; giáo viên dạy nhạc; giáo viên dạy Mỹ thuật; Giáo viên dạy Thể dục: Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm trở lên hoặc tốt nghiệp các chuyên ngành phù hợp (có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm); ngoại ngữ: trình độ A trở lên; tin học: trình độ tin học văn phòng trở lên.

+ Giáo viên Tiếng Anh: Tốt nghiệp cao đẳng sư phạm Tiếng Anh trở lên; ngoại ngữ: chứng chỉ công nhận trình độ B1 hoặc tương đương (IELTS 4.0-4.5, TOEFL paper 410-440, TOEFL CBT 103-123, TOEFL iBT 34-42, TOEIC 355-450, Cambridge Exam PET); tin học: trình độ tin học văn phòng trở lên.

- Giáo viên Trung học cơ sở:

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành phù hợp (có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm); ngoại ngữ: trình độ A trở lên; tin học: trình độ tin học văn phòng trở lên.

- Nhân viên Văn thư, Thư viện thiết bị: tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành văn thư, thư viện thiết bị trở lên; ngoại ngữ: trình độ A (đối với trình độ chuyên môn là trung cấp); trình độ B (đối với trình độ chuyên môn là cao đẳng trở lên); tin học: trình độ tin học văn phòng trở lên.

- Nhân viên Y tế: tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành điều dưỡng, y sỹ trở lên; ngoại ngữ: trình độ A (đối với trình độ chuyên môn là trung cấp); trình độ B (đối với trình độ chuyên môn là cao đẳng trở lên); tin học: trình độ tin học văn phòng trở lên.

- Nhân viên Kế toán: tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành kế toán trở lên; ngoại ngữ: trình độ A (đối với trình độ chuyên môn là trung cấp); trình độ B (đối

với trình độ chuyên môn là cao đẳng trở lên); tin học: trình độ tin học văn phòng trở lên.

2. Nội dung xét tuyển.

- Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển;

- Kiểm tra, sát hạch về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

3. Thời gian thực hiện.

- Từ 25/7/2013 đến 15/8/2013: Thông báo xét tuyển, nhận hồ sơ;

- Từ 16/8/2013 đến 09/9/2013: Thực hiện nội dung xét tuyển;

- Ngày 10/9/2013 đến 13/9/2013: Họp hội đồng xét tuyển.

- Từ ngày 13/9/2013 gửi kết quả xét tuyển về Sở Nội vụ phê duyệt theo thẩm quyền.


Điều 2. Ủy ban nhân dân huyện Trảng Bàng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch số 90/KH-UBND, theo đúng thời gian quy định, báo cáo kết quả xét tuyển dụng về Sở Nội vụ thẩm định và công nhận theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Tổ chức Công chức Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân huyện Trảng Bàng, các đơn vị chức năng liên quan căn cứ Quyết định thi hành, kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCCC.

1. **GIÁM ĐỐC**
PHÓ GIÁM ĐỐC



Trưởng Thị Phương Thảo