

Số: 120 /TB-CBQLGDHCM

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 9 năm 2023

**THÔNG BÁO**  
**Tuyển dụng viên chức năm 2023 (Đợt 2)**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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

Căn cứ Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 2359/QĐ-BGDĐT ngày 09/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 2687/QĐ-BGDĐT ngày 30/8/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm của Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 4035/BGDĐT-TCCB ngày 08/8/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về số lượng người làm việc năm 2023 của Trường Cán bộ quản lý giáo dục TP. HCM;

Căn cứ Kế hoạch số 86 /KH-CBQLGDHCM ngày 08/ 9 /2023 của Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về việc tuyển dụng viên chức năm 2023 (đợt 2),

Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh thông báo tuyển dụng viên chức đợt 2 năm 2023, cụ thể như sau:

**I. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

1. Người đủ các điều kiện sau 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;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;



g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của từng vị trí dự tuyển theo bảng mô tả vị trí việc làm và yêu cầu, điều kiện các vị trí dự tuyển theo **Phụ lục** đính kèm.

2. Không tiếp nhận đăng ký dự tuyển đối với các trường hợp:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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.

## II. SỐ LƯỢNG VÀ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

1. Số lượng: 06 chỉ tiêu.

2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng: **Bảng mô tả vị trí việc làm và yêu cầu, điều kiện các vị trí dự tuyển** đính kèm

## III. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

Toàn bộ hồ sơ đựng trong túi bì cứng cỡ 24 cm x 32 cm, ngoài bì hồ sơ ghi rõ “Hồ sơ đăng ký tuyển dụng viên chức năm 2023” và thông tin cá nhân (họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ thường trú), đơn vị, vị trí dự tuyển, điện thoại và địa chỉ liên lạc. Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí và hoàn toàn chịu trách nhiệm về hồ sơ đăng ký. Trường hợp thí sinh nộp hồ sơ vào từ 02 vị trí trở lên; khai không đúng sự thật thì sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển hoặc bị hủy kết quả tuyển dụng. Thành phần hồ sơ dự tuyển gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu số 1*); Người dự tuyển có thể viết tay hoặc đánh máy nhưng phải ký tên trên từng trang của Phiếu đăng ký; phải cam kết những thông tin đã khai trên phiếu là đúng sự thật, trường hợp khai sai thì kết quả tuyển dụng sẽ bị hủy bỏ và người dự tuyển phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

2. Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và có văn bản công nhận của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

3. Bản chụp (photo) chứng chỉ có liên quan.

4. 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 (*theo mẫu số 2*);

5. Bản sao: Giấy khai sinh; Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước;

6. Giấy khám sức khỏe xin việc theo quy định không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

7. Bản photocopy Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có);

8. 02 ảnh 4×6 chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

## IV. PHƯƠNG THỨC VÀ NỘI DUNG XÉT TUYỂN

1. Phương thức tuyển dụng: Xét tuyển.

2. Nội dung tuyển dụng

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

b) Vòng 2: Thi nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Phỏng vấn từng ứng viên  
 - Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Cụ thể như sau:

- + Kiến thức về quản lý nhà nước;
- + Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh;
- + Những hiểu biết cơ bản về Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh, về chuyên môn, nghiệp vụ, nhiệm vụ của vị trí dự tuyển; kỹ năng thực hiện nhiệm vụ;
- + Những vấn đề có liên quan đến bản thân ứng viên để đảm bảo đáp ứng các yêu cầu của vị trí dự tuyển.
- Thời gian thi: Thi phỏng vấn 15-30 phút/ứng viên.
- Tổng điểm: 100 điểm.
- Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

**V. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

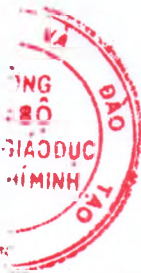
1. Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
2. Hồ sơ ưu tiên phải được cơ quan có thẩm quyền cấp trước thời điểm hết hạn nhận hồ sơ dự tuyển. Nếu thời điểm cấp sau thời điểm hết hạn nhận hồ sơ dự tuyển thì không được cộng điểm ưu tiên theo quy định.

**VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ, PHÍ TUYỂN DỤNG**

1. Thời gian nhận hồ sơ: *Từ ngày 11 tháng 9 năm 2023 đến hết ngày 11 tháng 10 năm 2023* (trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).
2. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị, Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh, Số 7-9 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.  
Số điện thoại liên hệ: 028 38291718.
3. Thời gian và địa điểm xét tuyển: Quý IV năm 2023 tại Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh, Số 7-9 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.
4. Phí tuyển dụng (áp dụng với ứng viên dự tuyển viên chức): 500.000đ/thí sinh (theo 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 và nộp theo thông báo triệu tập của Hội đồng tuyển dụng).

*Lưu ý:*

- Chỉ tiếp nhận các hồ sơ đủ thành phần theo quy định tại mục III của Thông báo và do người đăng ký dự tuyển trực tiếp đến nộp, không nhận qua trung gian và qua đường bưu điện. Không trả lại hồ sơ đối với tất cả các trường hợp đăng ký dự tuyển.



- Các thông tin liên quan đến tuyển dụng được đăng tải chi tiết trên Website: [www.iemh.edu.vn](http://www.iemh.edu.vn) và niêm yết tại Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- Trưởng các đơn vị;
- Website Trường;
- Dán bảng Thông báo;
- Lưu: VT, TC-HC-QT.

**HIỆU TRƯỞNG**



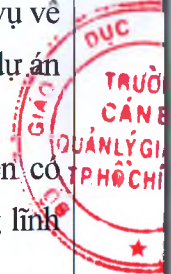
**Vũ Quảng**



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG QUẢN LÝ GIÁO DỤC  
TP. HỒ CHÍ MINH

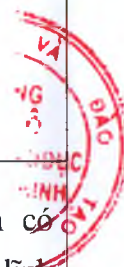
**PHỤ LỤC**  
**BẢNG MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN CÁC VỊ TRÍ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC**  
(Ban hành kèm theo Thông báo số 120 /TB-CBQLGDHCM ngày 08 tháng 9 năm 2023)

TT	Tên VT/VL	Đơn vị có nhu cầu tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng cần tuyển	Chức danh nghề nghiệp	Yêu cầu	Các điều kiện ưu tiên
1	Quản trị thiết bị, tài sản	Phòng Tổ chức – Hành chính - Quản trị	- Quản lý, hướng dẫn sử dụng, sửa chữa về cơ sở vật chất của Trường. - Xây dựng, tổ chức và triển khai thực hiện các dự án đầu tư về xây dựng; về cải tạo nâng cấp và các dịch vụ thuê cơ sở vật chất cho Trường.	01	Chuyên viên	- Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên. Chuyên ngành Xây dựng; Kinh tế xây dựng; Công nghệ thông tin. - Độ tuổi: Dưới 45 tuổi.	Ưu tiên: - Ứng viên có các chứng chỉ nghiệp vụ về đấu thầu, quản lý dự án xây dựng. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực có liên quan.
			- Tổ chức thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản cố định, cung cấp dịch vụ phục vụ các công tác của Trường. - Tham gia công tác xây dựng cơ bản, lập kế hoạch sửa chữa cơ sở vật chất, giám sát thi công các công	01	Chuyên viên	- Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên. Chuyên ngành: Kinh tế; Quản trị kinh doanh; Kế toán. - Độ tuổi: Dưới 45 tuổi	Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực có liên quan.



TT	Tên VTVL	Đơn vị có nhu cầu tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng cần tuyển	Chức danh nghề nghiệp	Yêu cầu	Các điều kiện ưu tiên
			trình xây dựng và sửa chữa của trường.				
2	Y tế nhà trường	Phòng Tổ chức – Hành chính - Quản trị	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức các hoạt động quản lý, bảo vệ và chăm sóc sức khỏe nhà trường theo quy định.</li> <li>- Xử lý kịp thời các tình huống liên quan tới sức khỏe VC&amp;NLD, học viên tại Trường theo đúng quy trình và chức năng chuyên môn của nhân viên y tế.</li> <li>- Kiểm tra theo định kỳ và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh trường học... theo đúng quy định.</li> <li>- Xử lý các trường hợp ốm đau đột xuất tại khu vực Nội trú (nếu có).</li> </ul>	01	Y sĩ hạng IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn: Từ y sĩ Trung cấp trở lên; Được đào tạo, tập huấn về sơ cứu, cấp cứu và cập nhật kiến thức chuyên môn y tế.</li> <li>- Độ tuổi: Dưới 40 tuổi.</li> </ul>	Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc ở lĩnh vực có liên quan
3	Thư ký tòa soạn	Tạp chí Khoa học	- Xây dựng kế hoạch xuất bản, nội dung của từng số	01	Chuyên viên	- Trình độ: Tiến sĩ. Chuyên ngành: Quản lý giáo dục; Giáo dục học;	Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh

TT	Tên VTVL	Đơn vị có nhu cầu tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng cần tuyển	Chức danh nghề nghiệp	Yêu cầu	Các điều kiện ưu tiên
		quản lý giáo dục	Tạp chí. - Tổ chức và biên tập bản thảo, báo cáo Tổng Biên tập duyệt bản thảo và tham mưu triển khai xuất bản, phát hành Tạp chí - Thực hiện xây dựng các chính sách, quy trình, thủ tục của Tạp chí theo đúng các quy định.			Khoa học giáo dục; Quản lý hành chính công; Luật.  - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.	vực liên quan.
4	Hành chính, trị sự	Tạp chí Khoa học quản lý giáo dục	Thực hiện các nhiệm vụ về hành chính, tài vụ, xuất bản, phát hành, lưu chiểu và lưu trữ tài liệu của Tạp chí	01	Chuyên viên	- Trình độ: Đại học trở lên. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.	Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực có liên quan.
5	Quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng	Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học công nghệ	- Quản lý việc cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của Trường - Lưu trữ, tổng hợp các báo cáo, số liệu thống kê liên quan đến hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của trường.	01	Chuyên viên	- Trình độ: Cử nhân trở lên. - Độ tuổi: Dưới 35 tuổi - Giới tính: Nữ - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và thông thạo ngoại ngữ (tiếng Anh).	Ưu tiên ứng viên đã công tác hoặc học tập ở nước ngoài liên quan đến lĩnh vực giáo dục.



TT	Tên VTVL	Đơn vị có nhu cầu tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng cần tuyển	Chức danh nghề nghiệp	Yêu cầu	Các điều kiện ưu tiên
			- Hỗ trợ công tác chiêu sinh, mở lớp.				
<b>Tổng số số lượng cần tuyển: 06 chỉ tiêu</b>							

**Lưu ý:** Ứng viên dự tuyển phải được đơn vị đang làm việc đánh giá từ Hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong 3 năm liên tục (tính đến thời điểm nộp hồ sơ)/.